

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba

Ordenanza Municipal

609-MSB

15/11/2019

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 3
1.1 Transparencia y acceso a la información	
• 1) ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD	N° 4
1.2 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
• 2) DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL (Total o Parcial)	N° 6
1.3 Otros	
• 3) SEPARACIÓN CONVENCIONAL	N° 8
1.4 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
• 4) DIVORCIO ULTERIOR	N° 10
1.5 Programas y organizaciones sociales	
• 01 REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	N° 12
• 02 MODIFICACION DE DATOS DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RENOVACION DE JUNTA DIRECTIVA, CAMBIO DE ESTATUTO, ENTRE OTROS)	N° 14
• 03 REGISTRO E INSCRIPCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES PARA EL CCLD DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA	N° 16
• 04 REGISTRO E INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS PARA EL PROCESO DE ELECCIONES DE LAS JUNTAS VECINALES COMUNALES DEL DISTRITO DE SAN BORJA.	N° 18
1.6 Tributación y aduanas	
• 01 SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA	N° 20
• 02 COMPENSACIÓN POR PAGO INDEBIDO O EN EXCESO	N° 22
• 03 DEVOLUCIÓN DE DINERO POR PAGO INDEBIDO O EN EXCESO	N° 24
• 04 RECURSO DE RECLAMACION	N° 26
• 05 RECURSO DE APELACION	N° 28
• 06 RECURSO DE APELACION DE PURO DERECHO	N° 30
• 07 TRANSFERENCIA DE PAGO	N° 32
• 01 FRACCIONAMIENTO DE PAGO DE DEUDA TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS (DEUDAS MAYORES A 10% DE LA UIT)	N° 34
• 02 CONSTANCIA TRIBUTARIA DE NO ADEUDO	N° 36
1.7 Seguridad y justicia	
• 01 AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACION DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASSETAS DE VIGILANCIA) EN LAS VIAS PUBLICAS	N° 38
1.8 Inmuebles y vivienda	
• 02 NUMERACIÓN MUNICIPAL	N° 40
• 03 VISACIÓN DE PLANOS PARA TRÁMITES NOTARIALES O JUDICIALES DE TÍTULO SUPLETORIO, PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO Y RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS	
• 1) LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	N° 44
• 2 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON	N° 46

FIRMA DE PROFESIONALES

- 3. LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD N° 48
- 1.9 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
- 4 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS N° 50
- 5 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA N° 52
- 6 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA N° 54
- 7 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA N° 56
- 8 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS N° 58
- 9 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS N° 60
- 10 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS N° 62
- 11 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA N° 64
- 12 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA N° 66
- 13 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA N° 68
- 14 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS N° 70
- 15 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS N° 72
- 16 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS N° 74
- 17 MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A (Antes de su ejecución) N° 76
- 18 MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD (Antes de su ejecución) N° 78
- 19 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° 80
- 20 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° 82
- 21 MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS N° 84

REVISORES URBANOS (Antes de su ejecución)	
• 22 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° 86
• 23 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° 88
• 24 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD A	N° 90
• 25 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD B	N° 92
• 26 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD C	N° 94
• 27 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD D	N° 96
• 28 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD A	N° 98
• 29 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD B	N° 100
• 30 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD C	N° 102
• 31 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD D	N° 104
• 32 REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS	N° 106
• 33 INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA	N° 108
• 34 INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	N° 110
• 35 INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 112
• 36 INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 114
• 37 INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS CON APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL	N° 116
• 38 SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO	N° 118
• 39 SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO CON OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA INCONCLUSAS	N° 120
• 40 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA CON APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 122
• 41 REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA	N° 124
• 42 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	N° 126

• 43 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	Nº 128
• 44 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	Nº 130
1.10 Inmuebles y vivienda	
• 45 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	Nº 132
• 46 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	Nº 134
• 47 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	Nº 136
• 48 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	Nº 138
• 49 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	Nº 140
• 50 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	Nº 142
• 51 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	Nº 144
• 52 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	Nº 146
• 53 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	Nº 148
• 54 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	Nº 150
• 55 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	Nº 152
• 56 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	Nº 154
• 57 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	Nº 156
• 58 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	Nº 158
• 59 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	Nº 160
• 60 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	Nº 162
• 61 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	Nº 164
• 62 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	Nº 166
• 63 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	Nº 168

• 64 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	Nº 170
• 65 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	Nº 172
• 66 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	Nº 174
• 67 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	Nº 176
• 68 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	Nº 178
• 69 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	Nº 180
• 70 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	Nº 182
• 71 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	Nº 184
• 72 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	Nº 186
• 73 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	Nº 188
• 74 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	Nº 190
• 75 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	Nº 192
• 76 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	Nº 194
• 77 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	Nº 196
• 78 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	Nº 198
• 79 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	Nº 200
• 80 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	Nº 202
• 81 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	Nº 204
• 82 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	Nº 206
• 83 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	Nº 208
• 84 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	Nº 210
• 85 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON	Nº 212

EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	
• 86 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 214
EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	
• 87 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 216
EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	
• 88 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 218
EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	
• 89 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 220
EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	
• 90 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 222
EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	
• 91 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 224
EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	
• 92 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 226
EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	
• 93 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 228
EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	
• 94 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	N° 230
EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	
• 95 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 232
EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	
• 96 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 234
EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	
• 97 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A : APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	N° 236
MODALIDAD A : APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	
• 98 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	N° 238
MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	
• 99 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 240
MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	
• 100 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 242
MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	
• 101 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 244
MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	
• 102 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 246
MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	
• 103 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 248
MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	
• 104 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD	N° 250

A : APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	
• 105 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD	N° 252
B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	
• 106 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD	N° 254
B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	
• 107 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD	N° 256
C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	
• 108 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD	N° 258
C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	
• 109 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD	N° 260
D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	
• 110 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD	N° 262
D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	
• 111 ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LA MODALIDAD B: EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 264
• 112 ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LA MODALIDAD C: EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 266
• 113 ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LA MODALIDAD D: EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 268
• 114 PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN PARA MODALIDADES A, B, C Y D	N° 270
• 115 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B (CASCO NO HABITABLE)	N° 272
• 116 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C (CASCO NO HABITABLE)	N° 274
• 117 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D (CASCO NO HABITABLE)	N° 276
• 118 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B	N° 278
• 119 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C (CASCO NO HABITABLE)	N° 280
• 120 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D (CASCO NO HABITABLE)	N° 282
• 121 DECLARACION MUNICIPAL DE EDIFICACION TERMINADA PARA LAS MODALIDADES B, C Y D	N° 284
• 122 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD A	N° 286
• 123 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B	N° 288
• 124 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C	N° 290
• 125 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D	N° 292
• 126 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA	N° 294

LA MODALIDAD A

- 127 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA N° 296

LA MODALIDAD B

- 128 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA N° 298

LA MODALIDAD C

- 129 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA N° 300

LA MODALIDAD D

- 130 LICENCIA DE 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° 302

- 131 REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN N° 304

1.11 Industria, negocio y emprendimiento

- 01 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior) N° 306

- 02 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) N° 308

- 03 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) N° 310

- 04 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) N° 312

- 05 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa) N° 314

- 06 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) N° 316

- 07 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) N° 318

- 08 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) N° 320

- 09 TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA N° 322

- 10 CESE DE ACTIVIDADES N° 324

- 11 Autorización de Instalación de Anuncios o Avisos Publicitarios Sin Iluminación o Sencillos N° 326

- 12 Autorización de Instalación de Anuncios o Avisos Publicitarios Iluminados o Luminosos N° 328

- 13 AUTORIZACION PARA ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS N° 330

CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA TRES MIL (3000) PERSONAS

- 14 AUTORIZACION PARA ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS N° 332

CON UNA CONCURRENCIA MAYOR A TRES MIL (3000) PERSONAS

- 15 AUTORIZACION MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL N° 334

ESPACIO PUBLICO

- 16 AUTORIZACION PARA CONTAR CON EL APOYO DE UN AYUDANTE N° 336

- 17 AUTORIZACION PARA CONTAR CON EL APOYO DE UN ASISTENTE TEMPORAL N° 338

- 18 AUTORIZACION PARA INSCRIBIR AL REPRESENTANTE N° 340

- 19 SOLICITUD EXCEPCIONAL PARA TRAMITAR LA AUTORIZACION MUNICIPAL TEMPORAL N° 342

PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PUBLICO POR FALLECIMIENTO DEL TITULAR

1.12 Otros

• 1 INSCRIPCION AL PROGRAMA DE FORMALIZACION DE RECICLADORES Y RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SOLIDOS N° 344

• 02 INSCRIPCION AL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES AUTORIZADOS N° 346

1.13 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos

• 1 AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE TRABAJOS PARA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS: CANALIZACIÓN. N° 348

• 2 AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE TRABAJOS PARA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS: CONSTRUCCION DE CAMARA, BUZON, CAJA DE REGISTRO. N° 350

• 3 AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE TRABAJOS PARA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS: REUBICACION DE POSTE, CONSTRUCCION DE MURETE, POZO A TIERRA, HABILITAR CAMPAMENTO N° 352

• 4 AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CASETA TELEFONICA U OTRO INMOBILIARIO URBANO. N° 354

• 5 AUTORIZACIÓN PARA EJECUCION DE TRABAJOS DE MEJORAMIENTO Y/O REFACCION DEL AREA DE USO PUBLICO N° 356

• 6 AUTORIZACIÓN PARA HABIILITAR ESTACIONAMIENTO EN BERMA LATERAL O RAMPAS DE ACCESO A GARAJES, SARDINELES Y CONEXAS N° 358

• 7 AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIONES DOMICILIARIAS DE AGUA, DESAGUE Y OTRAS CONEXAS (ACOMETIDAS) EN AREA DE USO PUBLICO N° 360

• 8 AVISO DE AUTORIZACIONES OTORGADAS POR LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, EN VIAS METROPOLITANAS QUE SE ENCUENTREN EN EL DISTRITO DE SAN BORJA N° 362

• 9 AMPLIACION DE PLAZO, REPROGRAMACION DE AUTORIZACION PROVISIONAL EN AREAS DE USO PUBLICO N° 364

• 10 AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES N° 366

• 11 AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION N° 368

• 12 REGULARIZACION DE LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES N° 370

• 13 REGULARIZACION DE LA INSTALACION DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION N° 372

• 14 AMPLIACION DE PLAZO PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES N° 374

• 15 AUTORIZACION PARA EL DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA BANDA ANCHA N° 376

• 16 CONFORMIDAD A LA EJECUCION DE LA INSTALACIÓN PARA EL DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA BANDA ANCHA. N° 378

1.14 Salud y discapacidad

• 01 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: LICENCIA PARA TENENCIA DE CANES N° 380

• 02 AUTORIZACION PARA PASEADORES DE CANES N° 382

1.15 Industria, negocio y emprendimiento	
• 1 INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION DE RIESGO BAJO O RIESGO MEDIO.	N° 384
• 02 INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION DE RIESGO ALTO O RIESGO MUY ALTO	N° 386
• 3 RENOVACION DEL CERTIFICADO ITSE POSTERIOR PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION DE RIESGO BAJO Y RIESGO MEDIO	N° 388
• 04 RENOVACION DEL CERTIFICADO ITSE PREVIA PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION DE RIESGO ALTO Y RIESGO MUY ALTO	N° 390
• 5 "EVALUACION DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LOS ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS"	N° 392
1.16 Transporte y vehículos	
• 01 APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO VIAL EN VIAS LOCALES DEL DISTRITO	N° 394
1.17 SECRETARIA GENERAL	
• 1) ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD	N° 4
• 2) DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL (Total o Parcial)	N° 6
• 3) SEPARACIÓN CONVENCIONAL	N° 8
• 4) DIVORCIO ULTERIOR	N° 10
1.18 OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL	
• 01 REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	N° 12
• 02 MODIFICACION DE DATOS DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RENOVACION DE JUNTA DIRECTIVA, CAMBIO DE ESTATUTO, ENTRE OTROS)	N° 14
• 03 REGISTRO E INSCRIPCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES PARA EL CCLD DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA	N° 16
• 04 REGISTRO E INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS PARA EL PROCESO DE ELECCIONES DE LAS JUNTAS VECINALES COMUNALES DEL DISTRITO DE SAN BORJA.	N° 18
• 01 SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA	N° 20
• 02 COMPENSACIÓN POR PAGO INDEBIDO O EN EXCESO	N° 22
1.19 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	
• 03 DEVOLUCIÓN DE DINERO POR PAGO INDEBIDO O EN EXCESO	N° 24
• 04 RECURSO DE RECLAMACION	N° 26
• 05 RECURSO DE APELACION	N° 28
• 06 RECURSO DE APELACION DE PURO DERECHO	N° 30
• 07 TRANSFERENCIA DE PAGO	N° 32
• 01 FRACCIONAMIENTO DE PAGO DE DEUDA TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS (DEUDAS MAYORES A 10% DE LA UIT)	N° 34
• 02 CONSTANCIA TRIBUTARIA DE NO ADEUDO	N° 36
1.20 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO	
• 01 AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACION DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASSETAS DE VIGILANCIA) EN LAS VIAS PUBLICAS	N° 38
• 02 NUMERACIÓN MUNICIPAL	N° 40
• 03 VISACIÓN DE PLANOS PARA TRÁMITES NOTARIALES O JUDICIALES DE TÍTULO SUPLETORIO, PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO Y RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE	N° 42

ÁREAS Y LINDEROS

• 1) LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	N° 44
• 2 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	N° 46
1.21 UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	
• 3. LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	N° 48
• 4 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 50
• 5 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 52
• 6 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 54
• 7 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 56
• 8 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 58
• 9 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 60
• 10 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 62
• 11 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 64
• 12 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 66
• 13 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 68
• 14 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 70
• 15 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 72
• 16 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 74
• 17 MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A (Antes de su ejecución)	N° 76
• 18 MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD (Antes de su ejecución)	N° 78
• 19 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° 80
• 20 MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN	N° 82

URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA (Antes de su ejecución)	
• 21 MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN	N° 84
URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS (Antes de su ejecución)	
• 22 MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN	N° 86
URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA (Antes de su ejecución)	
• 23 MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN	N° 88
URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS (Antes de su ejecución)	
• 24 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD A	N° 90
• 25 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD B	N° 92
• 26 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD C	N° 94
• 27 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD D	N° 96
• 28 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD A	N° 98
• 29 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD B	N° 100
• 30 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD C	N° 102
• 31 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD D	N° 104
• 32 REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS	N° 106
• 33 INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA	N° 108
• 34 INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	N° 110
• 35 INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 112
• 36 INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 114
• 37 INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS CON APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL	N° 116
• 38 SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO	N° 118
• 39 SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO CON OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA INCONCLUSAS	N° 120
• 40 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA CON APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN	N° 122

TÉCNICA

• 41 REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA	Nº 124
• 42 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	Nº 126
• 43 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	Nº 128
• 44 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	Nº 130
• 45 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	Nº 132
• 46 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	Nº 134
• 47 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	Nº 136
• 48 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	Nº 138
• 49 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	Nº 140
• 50 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	Nº 142
• 51 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	Nº 144
• 52 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	Nº 146
• 53 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	Nº 148
• 54 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	Nº 150
• 55 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	Nº 152
• 56 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	Nº 154
• 57 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	Nº 156
• 58 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	Nº 158
• 59 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	Nº 160
• 60 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	Nº 162
• 61 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	Nº 164
• 62 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON	Nº 166

EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA

- 63 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA N° 168
 - 64 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA N° 170
 - 65 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA N° 172
 - 66 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA N° 174
 - 67 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA N° 176
 - 68 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA N° 178
 - 69 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA N° 180
 - 70 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA N° 182
 - 71 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA N° 184
 - 72 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS N° 186
 - 73 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS N° 188
 - 74 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS N° 190
 - 75 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS N° 192
 - 76 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS N° 194
 - 77 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS N° 196
 - 78 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS N° 198
 - 79 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS N° 200
 - 80 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS N° 202
 - 81 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS N° 204
- 1.22 UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES
- 82 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA N° 206

1.23 UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

• 83 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 208
• 84 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 210
• 85 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 212
• 86 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 214
• 87 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 216
• 88 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 218
• 89 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 220
• 90 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 222
• 91 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 224
• 92 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 226
• 93 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 228
1.24 UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES	
• 94 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	N° 230
1.25 UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	
• 95 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 232
• 96 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 234
• 97 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A : APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	N° 236
• 98 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	N° 238
• 99 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 240
• 100 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 242
• 101 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 244

• 102 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 246
• 103 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 248
• 104 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A : APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES	N° 250
• 105 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	N° 252
• 106 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 254
• 107 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 256
• 108 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 258
• 109 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 260
• 110 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	N° 262
• 111 ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LA MODALIDAD B: EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 264
• 112 ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LA MODALIDAD C: EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 266
• 113 ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LA MODALIDAD D: EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR LA COMISIÓN TÉCNICA	N° 268
• 114 PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN PARA MODALIDADES A, B, C Y D	N° 270
• 115 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B (CASCO NO HABITABLE)	N° 272
• 116 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C (CASCO NO HABITABLE)	N° 274
• 117 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D (CASCO NO HABITABLE)	N° 276
• 118 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B	N° 278
• 119 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C (CASCO NO HABITABLE)	N° 280
• 120 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D (CASCO NO HABITABLE)	N° 282
• 121 DECLARACION MUNICIPAL DE EDIFICACION TERMINADA PARA LAS MODALIDADES B, C Y D	N° 284
• 122 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD A	N° 286

• 123 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B	N° 288
• 124 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C	N° 290
• 125 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D	N° 292
• 126 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD A	N° 294
• 127 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B	N° 296
• 128 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C	N° 298
• 129 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D	N° 300
• 130 LICENCIA DE 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° 302
• 131 REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN	N° 304
1.26 UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES	
• 01 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)	N° 306
• 02 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	N° 308
• 03 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	N° 310
• 04 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	N° 312
• 05 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)	N° 314
• 06 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	N° 316
• 07 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	N° 318
• 08 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	N° 320
• 09 TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA	N° 322
• 10 CESE DE ACTIVIDADES	N° 324
• 11 Autorización de Instalación de Anuncios o Avisos Publicitarios Sin Iluminación o Sencillos	N° 326
• 12 Autorización de Instalación de Anuncios o Avisos Publicitarios Iluminados o Luminosos	N° 328
• 13 AUTORIZACION PARA ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA TRES MIL (3000) PERSONAS	N° 330
• 14 AUTORIZACION PARA ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS	N° 332

CON UNA CONCURRENCIA MAYOR A TRES MIL (3000) PERSONAS

• 15 AUTORIZACION MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PUBLICO N° 334

• 16 AUTORIZACION PARA CONTAR CON EL APOYO DE UN AYUDANTE N° 336

• 17 AUTORIZACION PARA CONTAR CON EL APOYO DE UN ASISTENTE TEMPORAL N° 338

• 18 AUTORIZACION PARA INSCRIBIR AL REPRESENTANTE N° 340

• 19 SOLICITUD EXCEPCIONAL PARA TRAMITAR LA AUTORIZACION MUNICIPAL TEMPORAL N° 342

PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PUBLICO POR FALLECIMIENTO DEL TITULAR

1.27 GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

• 1 INSCRIPCION AL PROGRAMA DE FORMALIZACION DE RECICLADORES Y RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SOLIDOS N° 344

• 02 INSCRIPCION AL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES AUTORIZADOS N° 346

• 1 AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE TRABAJOS PARA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS: CANALIZACIÓN. N° 348

• 2 AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE TRABAJOS PARA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS: CONSTRUCCION DE CAMARA, BUZON, CAJA DE REGISTRO. N° 350

• 3 AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE TRABAJOS PARA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS: REUBICACION DE POSTE, CONSTRUCCION DE MURETE, POZO A TIERRA, HABILITAR CAMPAMENTO N° 352

• 4 AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CASETA TELEFONICA U OTRO INMOBILIARIO URBANO. N° 354

• 5 AUTORIZACIÓN PARA EJECUCION DE TRABAJOS DE MEJORAMIENTO Y/O REFACCION DEL AREA DE USO PUBLICO N° 356

• 6 AUTORIZACIÓN PARA HABIILITAR ESTACIONAMIENTO EN BERMA LATERAL O RAMPAS DE ACCESO A GARAJES, SARDINELES Y CONEXAS N° 358

• 7 AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIONES DOMICILIARIAS DE AGUA, DESAGUE Y OTRAS CONEXAS (ACOMETIDAS) EN AREA DE USO PUBLICO N° 360

• 8 AVISO DE AUTORIZACIONES OTORGADAS POR LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, EN VIAS METROPOLITANAS QUE SE ENCUENTREN EN EL DISTRITO DE SAN BORJA N° 362

• 9 AMPLIACION DE PLAZO, REPROGRAMACION DE AUTORIZACION PROVISIONAL EN AREAS DE USO PUBLICO N° 364

• 10 AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES N° 366

• 11 AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION N° 368

• 12 REGULARIZACION DE LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES N° 370

• 13 REGULARIZACION DE LA INSTALACION DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION N° 372

• 14 AMPLIACION DE PLAZO PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES N° 374

1.28 UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA MENOR

• 15 AUTORIZACION PARA EL DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA BANDA ANCHA	N° 376
• 16 CONFORMIDAD A LA EJECUCION DE LA INSTALACIÓN PARA EL DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA BANDA ANCHA.	N° 378
1.29 GERENCIA DE SALUD PÚBLICA	
• 01 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: LICENCIA PARA TENENCIA DE CANES	N° 380
• 02 AUTORIZACION PARA PASEADORES DE CANES	N° 382
1.30 UNIDAD DE DEFENSA CIVIL	
• 1 INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION DE RIESGO BAJO O RIESGO MEDIO.	N° 384
• 02 INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION DE RIESGO ALTO O RIESGO MUY ALTO	N° 386
• 3 RENOVACION DEL CERTIFICADO ITSE POSTERIOR PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION DE RIESGO BAJO Y RIESGO MEDIO	N° 388
• 04 RENOVACION DEL CERTIFICADO ITSE PREVIA PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION DE RIESGO ALTO Y RIESGO MUY ALTO	N° 390
• 5 "EVALUACION DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LOS ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS"	N° 392
1.31 UNIDAD DE TRÁNSITO	
• 01 APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO VIAL EN VIAS LOCALES DEL DISTRITO	N° 394
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	N° 396
2.1 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
• 1) MATRIMONIO CIVIL	N° 397
• 2) EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES DE OTROS MUNICIPIOS	N° 399
• 3) POSTERGACIÓN DE CEREMONIA	N° 401
2.2 Transparencia y acceso a la información	
• 4) COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTO	N° 403
2.3 Programas y organizaciones sociales	
• 01 EMISION DE CREDENCIAL DEL ORGANO DIRECTIVO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	N° 405
2.4 Tributación y aduanas	
• 01 DUPLICADO DE DECLARACIÓN JURADA (HR o PU)	N° 407
2.5 Inmuebles y vivienda	
• 01 CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	N° 409
• 02 CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL	N° 411
• 03 CERTIFICADO CATASTRAL	N° 413
• 04 CERTIFICADO DE NUMERACIÓN	N° 415
• 05 CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS	N° 417
• 06 ELABORACION DE PLANO CATASTRAL (por cada unidad inmobiliaria)	N° 419
• 1 PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA	N° 421
2.6 Industria, negocio y emprendimiento	
• 1 DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	N° 423
2.7 Medio ambiente	
• 1 TALA DE ÁRBOLES	N° 425

2.8 Salud y discapacidad

- 1 REGISTRO DE CANES N° 427

2.9 Industria, negocio y emprendimiento

- 1 DUPLICADO DE CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN N° 429

EDIFICACIONES

2.10 Seguridad y justicia

- 1 INSCRIPCION DE VIGILANTES SOLICITADO POR AGRUPACION VECINAL O ENTIDAD N° 431

CONTRATANTE

- 2 CERTIFICADO DE LOCAL SEGURO N° 433

2.11 Programas y organizaciones sociales

- 1) CONSTANCIA DE ATENCION - DEMUNA N° 435
- 2) COPIA DEL ACTA DE CONCILIACION - DEMUNA N° 437

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

N° 439

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

N° 440

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

"1) ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD"

Código: PA14853259

Descripción del Procedimiento

Sólo si lo solicitado obra en medio informático, el administrado podrá solicitar que la información sea proporcionada en un CD, para lo cual adjuntará un CD en blanco, o si desea que le sea remitida vía correo electrónico (en ambos casos el trámite es gratuito)

Requisitos Generales

1.- 1) Solicitud simple, consignando nombre, DNI, domicilio, teléfono, correo electrónico y especificando documentación o información exacta del documento que desea obtener.

2.- 2) Pago por derecho de trámite (por copia simple A4 por unidad)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Plataforma de Atención

Pago por derecho de Tramitación

Pago por cada copia simple en tamaño A4 : S/ 0.10
Sólo si lo solicitado obra en medio informático, el administrado podrá solicitar que la información sea proporcionada en un CD, para lo cual adjuntará un CD en blanco, o si desea que le sea remitida vía correo electrónico (en ambos casos el trámite es gratuito): El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

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

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 240
Correo: sg_face@msb.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - SECRETARIA GENERAL	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	0 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
118 último párrafo	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (25.05.03) Art. 118° último párrafo - D.S. N° 043-2003-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (24.04.03) Art. 2. - D.S. 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General (23,01,19), Art. 118, 121.	Ley	27972	25/05/2003
Art. 118, 121.	Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General (23,01,19),	Decreto Supremo	004-2019-JUS,	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"2) DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL (Total o Parcial)"

Código: PA1485D8FB

Descripción del Procedimiento

DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL (Total o Parcial)

Requisitos Generales

- 1.- 1)Solicitud dirigida al Alcalde acreditando el pedido de dispensa de publicación del edicto.
- 2.- 2)Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 42.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

4 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

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
 Anexo: 240
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

Autoridad competente	Secretario - SECRETARIA GENERAL	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	0 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
34, 38	CALIFICACION Y PLAZO - D.S. 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 34°, 38°.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
252	Código Civil. D.L. 295 (24.07.84) Art. 252°	Decreto Legislativo	295	24/07/1984

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3) SEPARACIÓN CONVENCIONAL "

Código: PA14852E36

Descripción del Procedimiento

SEPARACIÓN CONVENCIONAL

Requisitos Generales

1.- 1) Solicitud dirigida al Alcalde que exprese de manera indubitable la decisión de separarse, señalando nombres, documentos de identidad y el último domicilio conyugal, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. En dicha solicitud, se deberá contar, 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.

2.- 2) Copia del acta o de la partida de matrimonio expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

3.- 3) Declaración Jurada de último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.

4.- 4) Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- "REQUISITOS ADICIONALES

Requisitos relacionados con los hijos

En caso de no tener hijos:

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"

2.- En caso de tener hijos menores:

1. Adjuntar copia del acta de nacimiento,

2) Presentar copia de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas

3.- "En caso de tener hijos mayores con incapacidad

1. Adjuntar copia del acta de la partida de nacimiento,

2. Presentar copia de la sentencia firme o acta de conciliación respecto a los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas

3. Anexar copias de las sentencias judiciales firmes que declaren la intención del hijo mayor con incapacidad y que nombra a su curador."

4.- "Requisitos relacionados con el patrimonio

1. En caso no hubiera bienes, declaración jurada con firma e impresión de huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.

2. En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonio, presentar copia simple de la Escritura Pública inscrita en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP)

3. Declaración Jurada debidamente firmada por cada uno de los cónyuges de carecer bienes sujetos al régimen de Sociedad de Gananciales.

4. En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, presentar copia simple de la Escritura Pública inscrita en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP)

5.- Nota:

1. Sólo podrán solicitar el trámite, los cónyuges que después de transcurridos dos (2) años a la celebración del matrimonio deseen poner fin a su unión (D.S. 009-2008-JUS. Art. 3°)

2. La verificación del cumplimiento de los requisitos se realiza en el plazo de cinco (5) días, luego de lo cual, en el plazo de quince (15) días, se fija fecha, se convoca y realiza audiencia única, posteriormente, se expedirá en un plazo no mayor de cinco (5) días la Resolución de Alcaldía, declarándose la separación convencional. En caso de inasistencia de uno o ambos cónyuges por causas debidamente justificadas, el Alcalde convoca a nueva audiencia en un plazo no mayor a quince (15) días.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 284.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: En Soles

Tarjeta de Débito: Tarjetas de todas las Entidades Financieras

Tarjeta de Crédito: Tarjetas de todas las Entidades Financieras

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

25 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ALCALDE

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 240
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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
3	Ley que regula el procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías	Ley	29227	16/05/2008
4	Reglamento de la Ley N° 29227	Decreto Supremo	09-2008-jus	12/06/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"4) DIVORCIO ULTERIOR"

Código: PA1485C543

Descripción del Procedimiento

El trámite se inicia con posterioridad a los dos (2) meses de notificada la Resolución que declara la separación convencional (D.S. 009-2008-JUS Art. 12°)

Requisitos Generales

1.- 1) Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde que conoció el proceso de separación convencional, señalando nombre, documento de identidad, y firma del solicitante.
Procederá la firma a ruego en el caso que el solicitante sea analfabeto, no pueda firmar, sea ciego, o adolezca de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso,

2.- 2) Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- El trámite se inicia con posterioridad a los dos (2) meses de notificada la Resolución que declara la separación convencional (D.S. 009-2008-JUS Art. 12°)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: El trámite se inicia con posterioridad a los dos (2) meses de notificada la Resolución que declara la separación convencional (D.S. 009-2008-JUS Art. 12°)

Pago por derecho de Tramitación

S/ 145.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: En Soles
Tarjeta de Débito: Tarjetas de todas las Entidades Financieras
Tarjeta de Crédito: Tarjetas de todas las Entidades Financieras

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ALCALDE

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 240
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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
3	Ley que regula el procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarias Art. 3°. - D.S. N° 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley N° 29227 (12.06.08) Art. 4°.	Ley	29227	12/06/2008
4	Reglamento de la Ley N° 29227	Decreto Supremo	009-2008-JUS	12/06/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"01 REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES"

Código: PA14856BA9

Descripción del Procedimiento

REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES

Requisitos Generales

- 1.- 1) Solicitud dirigida al Alcalde, nombre del peticionario, documento de identidad, nombre y dirección de la organización social así como el pedido expreso de reconocimiento y registral)
- 2.- 2) Copia fedateada del Acta de Fundación o de Constitución
- 3.- 3) Copia fedateada del Acta de Elección del órgano directivo
- 4.- 4) Copia fedateada del Estatuto y Acta de aprobación de la Junta Directiva
- 5.- 5) Copia fedateada de la nómina de los miembros del órgano Directivo
- 6.- 6) Copia fedateada de la nómina de los miembros de la Organización Social
- 7.- 7) Plano o croquis del radio de acción de la organización social

Notas:

- 1.- NOTA:
El libro de actas debe estar legalizado por Notario Público y los acuerdos deberán estar adheridos o transcritos al mismo.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

Teléfono: 6125555
 Anexo: 337
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del área - OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL	Gerente - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73° Num. 5.3, 84° Num. 2.2	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
20, 26 y 30	Ordenanza que establece procedimientos para el Reconocimiento y Registro Municipal de Organizaciones sociales para la Participación Vecinal en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	1762-MML	30/12/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"02 MODIFICACION DE DATOS DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RENOVACION DE JUNTA DIRECTIVA, CAMBIO DE ESTATUTO, ENTRE OTROS)"

Código: PA148568A7

Descripción del Procedimiento

MODIFICACION DE DATOS DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RENOVACION DE JUNTA DIRECTIVA, CAMBIO DE ESTATUTO, ENTRE OTROS)

Requisitos Generales

- 1.- 1) Solicitud dirigida al alcalde en la cual deberá indicar el dato que se desea modificar
- 2.- 2) Copia fedateada del Acta de Asamblea General en que conste el acuerdo correspondiente.
- 3.- 3) Copia fedateada de la convocatoria o esquila de invitación a la Asamblea General
- 4.- 4) Copia fedateada del padrón o nómina actualizada de los miembros de la organización, en caso de ser necesario.
- 5.- 5) En caso haya modificación parcial o total del Estatuto, copia fedateada del mismo.

Notas:

1.- CALIFICACION Y PLAZO

- Ordenanza N° 1762-MML, Ordenanza que establece procedimientos para el Reconocimiento y Registro Municipal de Organizaciones sociales para la Participación Vecinal en Lima Metropolitana (30.12.13) Art.25°
 - DS. N° 004-2019, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (23.01.19)Art. 36, 40.

2.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO

- Ordenanza N° 1762-MML, Ordenanza que establece procedimientos para el Reconocimiento y Registro Municipal de Organizaciones sociales para la Participación Vecinal en Lima Metropolitana (30.12.13) Art.24°

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

Teléfono: 6125555
Anexo: 337
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del área - OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL	Gerente - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 73° núm.. 5.3, 84° núm.. 2.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"03 REGISTRO E INSCRIPCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES PARA EL CCLD DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA"

Código: PA1485DFA2

Descripción del Procedimiento

REGISTRO E INSCRIPCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES PARA EL CCLD DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

Requisitos Generales

- 1.- 1) Solicitud dirigida al Alcalde, con carácter de declaración jurada, suscrita por el representante legal de la organización social, indicando el número de la partida registral donde conste la inscripción de sus facultades, así mismo nombre o denominación social de la Organización social que se pretende inscribir, el objeto social o fines de la organización, el domicilio, los nombres y apellidos completos del representante legal y la indicación de su documento de identidad, así como del delegeo-elector.
- 2.- 2) Copia simple de la escritura de constitución inscrita en Registros Públicos.
- 3.- 3) Copia simple del acuerdo del máximo órgano de la organización, mediante el cual designan al delegado-elector que los representará.
- 4.- actividad institucional y presencia efectiva y trabajo en el distrito de San Borja. Para ello podrán adjuntar copia del libro de actas de la organización o instrumentos jurídicos suscritos, memoriales, publicaciones, entre otros.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 337
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL	Gerente - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 73° núm.. 5.3, 84° núm.. 2.2, 102,	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03)	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"04 REGISTRO E INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS PARA EL PROCESO DE ELECCIONES DE LAS JUNTAS VECINALES COMUNALES DEL DISTRITO DE SAN BORJA."

Código: PA14855C37

Descripción del Procedimiento

REGISTRO E INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS PARA EL PROCESO DE ELECCIONES DE LAS JUNTAS VECINALES COMUNALES DEL DISTRITO DE SAN BORJA.

Requisitos Generales

- 1.- 1) Solicitud de inscripción de las listas, deberán ser suscritas por todos sus miembro.
- 2.- 2) Padrón de 50 vecinos adherentes según el formato establecido por el Comité Electoral.
- 3.- 3) Plan de trabajo.
- 4.- 4. Nómina de miembros y dos suplentes consignando nombres y apellidos completos, cargos , la dirección y números telefónicos y firma.
- 5.- 5. Declaración Jurada de Residencia y Disponibilidad de Tiempo del Candidato-Presidente (Representante)
- 6.- 6. Hoja de vida simple del Candidato-Presidente (Representante)

Notas:

1.- CALIFICACION Y PLAZO

- Ordenanza N° 617-MSB, Ordenanza que regula la constitución, delimitación, organización y funciones de las Juntas Vecinales Comunales y de la Junta de Delegados Vecinales comunales del Distrito de San Borja Art. 18° y 20°.
 - DS. N° 004-2019, Decreto Supremo que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (23.01.19) art. 36 y 39.,

2.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO

- Ordenanza N° 320-MSB, Ordenanza que regula la constitución, delimitación, organización y funciones de las Juntas Vecinales Comunales y de la Junta de Delegados Vecinales comunales del Distrito de San Borja. Art. 9, 10,
 - DS. N° 004-2019, Decreto Supremo que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (23.01.19) art. 42., 47,

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

Teléfono: 6125555
Anexo: 337
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe del área - OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL	Gerente - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 73° núm.. 5.3, 84° núm.. 2.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"01 SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA"

Código: PA14857F42

Descripción del Procedimiento

Requisitos Generales

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el contribuyente, señalando de forma concreta y precisa los periodos, el tributo y predio por el cual se interpone la prescripción
- 2.- En caso de representación,
 - a) Persona natural: carta poder simple de fecha actual precisando el trámite a realizar.
 - b) Persona jurídica: copia simple del documento público o privado en el cual se designa las facultades de representación acompañada de la declaración jurada del solicitante acerca de su autenticidad

Notas:

- 1.- CALIFICACIÓN Y PLAZO
 - D.S. N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario (21.07.2013) Art.162° y 163°
- 2.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS
 - D.S. N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario (21.07.2013) Art. 23°
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 23.01.2019).Art. 49, 124.
 - Decreto Legislativo N° 1246, aprueba diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10.11.16) Art. 2°, 3°, 4°, 5°
 - Ley 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (11.07.95). Título V Art. 26°

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

El Procedimiento es Gratuito

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

45 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

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Teléfono: 6125555
Anexo: 212
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		TRIBUNAL - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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
43°.	Texto Único Ordenado del Código Tributario (22/06/2013)	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"02 COMPENSACIÓN POR PAGO INDEBIDO O EN EXCESO"

Código: PA148518AA

Descripción del Procedimiento

COMPENSACIÓN POR PAGO INDEBIDO O EN EXCESO

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el contribuyente, debidamente sustentada.
- 2.- 02 En caso de representación,
 - a) Persona natural: carta poder simple de fecha actual precisando el trámite a realizar.
 - b) Persona jurídica: copia simple del documento público o privado en el cual se designa las facultades de representación acompañada de la declaración jurada del solicitante acerca de su autenticidad

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

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

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 212
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		TRIBUNAL - TRIBUNAL FISCAL

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

Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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
162°	Texto Único Ordenado del Código	Decreto Supremo	133-2013-EF	21/07/2013
163°	Tributario (21.07.2013)			

Denominación del Procedimiento Administrativo

"03 DEVOLUCIÓN DE DINERO POR PAGO INDEBIDO O EN EXCESO"

Código: PA148599B8

Descripción del Procedimiento

DEVOLUCIÓN DE DINERO POR PAGO INDEBIDO O EN EXCESO

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el contribuyente, debidamente sustentada.
- 2.- 02 En caso de representación,
 a) Persona natural: carta poder simple de fecha actual precisando el trámite a realizar.
 b) Persona jurídica: copia simple del documento público o privado en el cual se designa las facultades de representación acompañada de la declaración jurada del solicitante acerca de su autenticidad

Notas:

1.- CALIFICACIÓN Y PLAZO

- D.S. N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario (21.07.2013) Art.162° y 163°

2.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS

- D.S. N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario (21.07.2013) Art, 23°
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 23.01.2019).Art. 49, 124.
- Decreto Legislativo N° 1246, aprueba diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10.11.16) Art. 2°, 3°, 4°, 5°
- Ley 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (11.07.95). Título V Art. 26°

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

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

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
 Anexo: 212
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	TRIBUNAL - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	60 días hábiles.	0 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
38	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"04 RECURSO DE RECLAMACION"

Código: PA1485E081

Descripción del Procedimiento

RECURSO DE RECLAMACIÓN

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el contribuyente, debidamente sustentada.
- 2.- 02 En caso de representación,
 - a) Persona natural: carta poder simple de fecha actual precisando el trámite a realizar.
 - b) Persona jurídica: copia simple del documento público o privado en el cual se designa las facultades de representación acompañada de la declaración jurada del solicitante acerca de su autenticidad
- 3.- 03 Acreditar el pago de la deuda no reclamada en caso de la Resolución de Determinación y de Multa o el íntegro de la contenida en una Orden de Pago, actualizada a la fecha de pago.

Notas:

3.- Nota:
 En caso de presentación extemporánea se deberá acreditar el pago total de la deuda tributaria apelada o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (12) meses posteriores a la fecha de interposición de la apelación, con una vigencia de doce (12) meses, debiendo renovarse por periodos similares dentro del plazo que señale la Administración.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

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

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
 Anexo: 212
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		TRIBUNAL - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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
145°	exto Único Ordenado del Código	Decreto Supremo	133-2013-EF	
146°	Tributario (22/06/2013)			

Denominación del Procedimiento Administrativo

"05 RECURSO DE APELACION"

Código: PA1485EF2C

Descripción del Procedimiento

RECURSO IMPUGNATORIO

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el contribuyente, debidamente sustentada.
- 2.- 02 En caso de representación,
 - a) Persona natural: carta poder simple de fecha actual precisando el trámite a realizar.
 - b) Persona jurídica: copia simple del documento público o privado en el cual se designa las facultades de representación acompañada de la declaración jurada del solicitante acerca de su autenticidad
- 3.- 03 Acreditar pago de la deuda no apelada

Notas:

3.- Nota:
En caso de presentación extemporánea se deberá acreditar el pago total de la deuda tributaria apelada, actualizada hasta la fecha de pago o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de interposición de la apelación, y se formule dentro del término de seis (06) meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que se efectuó la notificación certificada.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

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

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 212
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		TRIBUNAL - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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
143°	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"06 RECURSO DE APELACION DE PURO DERECHO"

Código: PA14852A4B

Descripción del Procedimiento

APELACIÓN DE PURO DERECHO

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el contribuyente, debidamente sustentada.
 En caso de representación,
 a) Persona natural: carta poder simple de fecha actual precisando el trámite a realizar.
 b) Persona jurídica: copia simple del documento público o privado en el cual se designa las facultades de representación acompañada de la declaración jurada del solicitante acerca de su autenticidad
- 2.- 02 Acreditar el pago de la deuda no apelada.

Notas:

3.- Nota:
 En caso de presentación extemporánea se deberá acreditar el pago total de la deuda tributaria apelada, actualizada hasta la fecha de pago o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de interposición de la apelación, y se formule dentro del término de seis (06) meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que se efectuó la notificación certificada.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

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

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
 Anexo: 212
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		TRIBUNAL - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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
143°	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"07 TRANSFERENCIA DE PAGO"

Código: PA148573D4

Descripción del Procedimiento

TRANSFERENCIA DE PAGO

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el contribuyente.
- 2.- 02 En caso de representación,
 - a) Persona natural: carta poder simple de fecha actual precisando el trámite a realizar.
 - b) Persona jurídica: copia simple del documento público o privado en el cual se designa las facultades de representación acompañada de la declaración jurada del solicitante acerca de su autenticidad

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

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

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 212
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

TRIBUNAL - TRIBUNAL FISCAL

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

Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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
31°	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"01 FRACCIONAMIENTO DE PAGO DE DEUDA TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS (DEUDAS MAYORES A 10% DE LA UIT)"

Código: PA1485D154

Descripción del Procedimiento

FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA

Requisitos Generales

- 1.- 1) Solicitud en el formato proporcionado por la administración
- 2.- 2) Declaración Jurada de actualización de datos
- 3.- 3) Documentación Sustentatoria.
En caso de Personas Naturales:
 - a. Exhibición del documento de identidad del solicitante
 - b. En caso de representación, carta poder simple de fecha actual que acredite la calidad del representante.
 En caso de Personas jurídicas:
 - c) Exhibición del documento de identidad del representante legal
 - d) Declaración Jurada firmada por el representante legal en la cual consigne el número de partida registral de inscripción de la representación legal de la persona jurídica
 - d) En caso de delegación de facultades, el solicitante presentará además del requisito d. una carta poder simple de fecha actual firmada por el consigne el número de partida registral de inscripción de la representación legal.
- 4.- 4) Cancelación de la cuota inicial, equivalente al 20% de la deuda materia del fraccionamiento.
- 5.- 5) Pago de Costas y Gastos de las deudas que sean objeto de procedimiento de ejecución coactiva.
- 6.- 6) No tener fraccionamiento vigente o anterior al cual se haya declarado la pérdida del beneficio.
- 7.- 7) Otorgamiento de garantías conforme lo establezca la administración.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

Teléfono: 6125555
Anexo: 212
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 36° y 92°	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"02 CONSTANCIA TRIBUTARIA DE NO ADEUDO"

Código: PA1485B211

Descripción del Procedimiento

CONSTANCIA TRIBUTARIA DE NO ADEUDO

Requisitos Generales

- 1.- 1) Formato emitido por la Unidad de Recaudación Tributaria o solicitud simple del contribuyente
 - 2.- 2) Exhibición de DNI del propietario, poseedor o representante según el caso.
 - a) En caso de representación de personas naturales:
Carta Poder Simple, que precise el trámite a realizar.
 - b) En caso de representación de personas jurídicas:
Carta Poder Simple otorgada por el representante legal o quien tenga facultades para ello, que precise el trámite a realizar, señalando el número de partida electrónica donde se encuentra inscrito los poderes.
 - 3.- 3) Pago por derecho de trámite
- Notas:
- 3.- Nota:
 - (a) No tener deuda pendiente de pago por concepto del tributo y periodo materia de la solicitud .
 - (b) La Constancia se entregará en un plazo máximo de dos (2) días hábiles

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 10.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

1 dias habiles

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN
TRIBUTARIA

Teléfono: 6125555
Anexo: 212
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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
7	TUO de Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"01 AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACION DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASETAS DE VIGILANCIA) EN LAS VIAS PUBLICAS"

Código: PA1485A0E0

Descripción del Procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACION DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASETAS DE VIGILANCIA) EN LAS VIAS PUBLICAS

Requisitos Generales

- 1.- 1) Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente fundamentada y sustentada en función del nivel de riesgo de la zona, indicando el área de protección, así como sus necesidades de protección, firmada por la Directiva de la Agrupación, Junta o Comité Vecinal responsable.
- 2.- 2) Relación de personal de vigilantes que operarán los elementos de seguridad, quienes deberán estar debidamente inscritos en el Registro de Vigilantes Particulares del Distrito de San Borja.
- 3.- 3) Copia simple del acta de la asamblea de la agrupación, conjunto o comité vecinal, con la conformidad de por lo menos el 80% de los conductores de predios. Una firma por predio ubicados dentro del área que se genera para la instalación de los elementos de seguridad, acompañada de la declaración jurada de la junta directiva acerca de su autenticidad.
- 4.- 4) Padrón del total de residentes ubicados dentro del área de protección, indicando nombres completos, número de documento de identidad, dirección exacta y número telefónico de contacto. Acompañada de la declaración jurada de la junta directiva acerca de su autenticidad.
- 5.- 5) Plano del área de protección a escala 1/500, indicando la ubicación de cada elemento de seguridad solicitado
- 6.- 6) Especificaciones técnicas de cada elemento de seguridad (diseño, tamaño, materiales y características especiales)
- 7.- 7) Pago de derecho de trámite:

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

- a) Pago por autorización : S/ 42.90
- b) Por inspección ocular (por cada elemento de seguridad) :S/ 49.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

Teléfono: 6125555
Anexo: 223
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7°	Ordenanza que Regula el Uso de Elementos de Seguridad Resguardando el Derecho a la Vida, Integridad Física, Libre Tránsito y Propiedad Privada (16.09.04) modificado por las Ordenanzas N° 744-MML (16.09.04) y N° 781-MML (Ordenanza Municipal	690-MML	28/05/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"02 NUMERACIÓN MUNICIPAL "

Código: PA14850191

Descripción del Procedimiento

NUMERACIÓN MUNICIPAL

Requisitos Generales

1.- 1) Solicitud con carácter de declaración jurada, debidamente suscrita por el solicitante (propietario), indicando número de documento de identidad. En caso de representación, adjuntar carta poder simple y actual.

2.- 2) Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 74.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 223
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

Autoridad competente	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO	Gerente - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 3.4.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"03 VISACIÓN DE PLANOS PARA TRÁMITES NOTARIALES O JUDICIALES DE TÍTULO SUPLETORIO, PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO Y RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS"

Código: PA14850E92

Descripción del Procedimiento

el Reglamento de la Ley N° 28294 que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios, aprobado por D. S. N° 005-2006-JUS (30.03.18) Art. 3 lat. f), h)

Requisitos Generales

- 1.- 1) Solicitud con carácter de declaración jurada, debidamente suscrita por el solicitante o representante legal, debiendo adjuntar en el último caso carta poder simple. La solicitud deberá indicar número de documento de identidad y número de la Partida Registral en donde se encuentra inscrito el predio.
- 2.- 2) Planos a visar (plano de ubicación y perimétrico - 02 juegos de cada uno), firmados por profesional colegiado y por el propietario o poseedor (con indicación de coordenadas UTM referidas al Datum WGS84).
- 3.- 3) Memoria descriptiva firmada por el profesional colegiado y por el propietario o poseedor (en todas las hojas) 02 juegos, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.
- 4.- 4) Pago por derecho de trámite

Notas:

1.- NOTA:

- (a) Al ingresar el expediente se presentará 1 juego de los planos y memoria descriptiva, y el otro juego se requerirá una vez que se verifique su conformidad.
- (b) Para el caso de rectificación de áreas o linderos, deberá indicar el tomo y foja, ficha y/o partida registral, donde se encuentren inscritos los predios colindantes.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 120.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de

Consulta sobre el Procedimiento

aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

Teléfono: 6125555
Anexo: 223
Correo:

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 505 inc. 2.	Resolución Ministerial N° 010-93-JUS, TUO del Código Procesa Civil	Resolución de Dirección Ejecutiva	010-93-JUS, TUO	08/01/1993
Art. 3 lit. f), h)	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 28294 que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios, aprobado por D. S. N° 005-2006-JUS (30.03.18)	Decreto Supremo	005-2018-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"1) LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES"

Código: PA14851641

Descripción del Procedimiento

HABILITACIONES URBANAS 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 PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- 3.- 3En 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 habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- 4.- 4En 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. (1)
- 5.- 5Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento. (2)
- 7.- 7Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- 8.- 8Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (2)
- 9.- 9Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. (2)
- 10.- 10Copia simple del 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. (2)
- 11.- 11Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación. (2)
- 12.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- 13.- 12Plano de ubicación y localización según formato, del terreno con coordenadas UTM. (2)
- 14.- 13Plano perimétrico y topográfico. (2)
- 15.- 14Plano 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; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- 16.- 15Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- 17.- 16Memoria descriptiva. (2)

Notas:

- 1.- (a) El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. Opcionalmente, en el mismo acto, el administrado puede presentar hasta tres (3) juegos de copias adicionales, de la documentación técnica, los que son devueltos sellados y firmados por quien recibe el expediente, sin costo adicional alguno.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 22.2)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 22.1 literal d)
- (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)
- (d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (e) Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.8 literal d)
- (f) El plano de ubicación y localización se deberá presentar

2.- No están consideradas en esta modalidad:
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 17.1)

- 1) Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

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

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 108.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 4°, num 9)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de	Ley	29090	

	Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),			
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"2 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES"

Código: PA148504A3

Descripción del Procedimiento

HABILITACIONES URBANAS 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)

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- 3.- 3En 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 habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- 4.- 4En 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. (1)
- 5.- 5Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento. (2)
- 7.- 7Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- 8.- 8Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (2)
- 9.- 9Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. (2)
- 10.- 10Copia simple del 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. (2)
- 11.- 11Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación. (2)
- 12.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- 13.- 12Plano de ubicación y localización según formato, del terreno con coordenadas UTM. (2)
- 14.- 13Plano perimétrico y topográfico. (2)
- 15.- 14Plano 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; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- 16.- 15Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- 17.- 16Memoria descriptiva. (2)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. Opcionalmente, en el mismo acto, el administrado puede presentar hasta tres (3) juegos de copias adicionales, de la documentación técnica, los que son devueltos sellados y firmados por quien recibe el expediente, sin costo adicional alguno.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 22.2)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 22.1 literal d)
- (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)

(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.2)

(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)

2.- No están consideradas en esta modalidad:

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 17.1)

1) Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 108.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal i).	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Ley	29090	28/02/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3. LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD"

Código: PA1485BC63

Descripción del Procedimiento

HABILITACIONES URBANAS DE USO RESIDENCIAL DE UNIDADES PEDIALES NO MAYORES DE CINCO (5) HA., QUE CONSTITUYAN ISLAS RÚSTICAS Y QUE CONFORMEN UN LOTE ÚNICO, SIEMPRE Y CUANDO NO ESTÉ AFECTO AL PLAN VIAL PROVINCIAL O METROPOLITANO

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- 3.- 3En 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 habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- 4.- 4En 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. (1)
- 5.- 5Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento. (2)
- 7.- 7Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- 8.- 8Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (2)
- 9.- 9Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. (2)
- 10.- 10Copia simple del 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. (2)
- 11.- 11Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación. (2)
- 12.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- 13.- 12Plano de ubicación y localización según formato, del terreno con coordenadas UTM. (2)
- 14.- 13Plano perimétrico y topográfico. (2)
- 15.- 14Plano 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, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- 16.- 15Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- 17.- 16Memoria descriptiva. (2)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU 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. 21.1)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1 literal d)
- (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)

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

(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 437.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Tarjeta de Débito:
Tarjeta de Crédito:

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Unidad - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal a).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Ley	29090	28/02/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"4 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"

Código: PA148528F5

Descripción del Procedimiento

HABILITACIONES URBANAS DE USO RESIDENCIAL DE UNIDADES PEDIALES NO MAYORES DE CINCO (5) HA., QUE CONSTITUYAN ISLAS RÚSTICAS Y QUE CONFORMEN UN LOTE ÚNICO, SIEMPRE Y CUANDO NO ESTÉ AFECTO AL PLAN VIAL PROVINCIAL O METROPOLITANO

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- 3.- 3En 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 habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- 4.- 4En 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. (1)
- 5.- 5Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento. (2)
- 7.- 7Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- 8.- 8Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (2)
- 9.- 9Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. (2)
- 10.- 10Copia simple del 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. (2)
- 11.- 11Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación. (2)
- 12.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 13.- 12Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (3)
- 14.- 13Plano de ubicación y localización según formato, del terreno con coordenadas UTM. (2)
- 15.- 14Plano perimétrico y topográfico. (2)
- 16.- 15Plano 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, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- 17.- 16Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- 18.- 17Memoria descriptiva. (2)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.3)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1 literal d)
- (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)
- (d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el

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

profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención telefónica: 6125555 anexo 218

Pago por derecho de Tramitación

S/ 23.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal a).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Ley	29090	28/02/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"5 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA14853E82

Descripción del Procedimiento

HABILITACIONES URBANAS QUE SE VAYAN A EJECUTAR POR ETAPAS, CON SUJECIÓN A UN PROYECTO INTEGRAL DE LA MISMA

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- 3.- 3En 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 habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- 4.- 4En 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. (1)
- 5.- 5Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento. (2)
- 7.- 7Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- 8.- 8Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder
- 9.- 9Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. (2)
- 10.- 10Copia simple del 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. (2)
- 11.- 11Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación. (2)
- 12.- 12Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (2)
- 13.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- 14.- 13Plano de ubicación y localización según formato, del terreno con coordenadas UTM. (2)
- 15.- 14Plano perimétrico y topográfico. (2)
- 16.- 15Plano 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, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- 17.- 16Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- 18.- 17Memoria descriptiva. (2)
- 19.- 18Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU 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. 21.1)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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.
 (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1)
 (c) El FUUH, 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)
 (d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
 (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
 (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
 Atención telefónica: 6125555 anexo 218

Pago por derecho de Tramitación

S/ 798.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
 Tarjeta de Débito:
 Tarjeta de Crédito:

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
 Anexo: 218
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de	30 días hábiles.	30 días hábiles.

respuesta

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. 79 numeral 3.6.1.	Competencia Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	274972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal a).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo (28.02.2017),	Decreto Supremo	N° 006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"6 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA148524FC

Descripción del Procedimiento

HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN
SIMULTÁNEA QUE SOLICITEN VENTA GARANTIZADA DE
LOTES

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- 3.- 3En 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 habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- 4.- 4En 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. (1)
- 5.- 5Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento. (2)
- 7.- 7Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- 8.- 8Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (2)
- 9.- 9Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. (2)
- 10.- 10Copia simple del 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. (2)
- 11.- 11Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación. (2)
- 12.- 12Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (2)
- 13.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- 14.- 13Plano de ubicación y localización según formato, del terreno con coordenadas UTM. (2)
- 15.- 14Plano perimétrico y topográfico. (2)
- 16.- 15Plano 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, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- 17.- 16Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- 18.- 17Memoria descriptiva. (2)
- 19.- 18Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU 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. 21.1)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro

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

y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1)
(c) El FUUH, 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)
(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 798.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal b).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Ley	29090	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"7 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA14858DB5

Descripción del Procedimiento

HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA DE VIVIENDAS, DONDE 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 Generales

- 1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- 3.- 3En 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 habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- 4.- 4En 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. (1)
- 5.- 5Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento. (2)
- 7.- 7Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- 8.- 8Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (2)
- 9.- 9Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. (2)
- 10.- 10Copia simple del 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. (2)
- 11.- 11Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación. (2)
- 12.- 12Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (2)
- 13.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- 14.- 13Plano de ubicación y localización según formato, del terreno con coordenadas UTM. (2)
- 15.- 14Plano perimétrico y topográfico. (2)
- 16.- 15Plano 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, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- 17.- 16Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- 18.- 17Memoria descriptiva. (2)
- 19.- 18Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU 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. 21.1)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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.
 (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1)
 (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)
 (d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
 (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
 (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
 Atención telefónica: 6125555 anexo 218

Pago por derecho de Tramitación

S/ 798.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
 Anexo: 218
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de	30 días hábiles.	30 días hábiles.

respuesta

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. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal c).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	N° 006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"8 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"

Código: PA1485EDC4

Descripción del Procedimiento

HABILITACIONES URBANAS QUE SE VAYAN A EJECUTAR POR ETAPAS, CON SUJECIÓN A UN PROYECTO INTEGRAL DE LA MISMA

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- 3.- 3En 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 habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- 4.- 4En 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. (1)
- 5.- 5Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento. (2)
- 7.- 7Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- 8.- 8Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder
- 9.- 9Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. (2)
- 10.- 10Copia simple del 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. (2)
- 11.- 11Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación. (2)
- 12.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 13.- 12Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (3)
- 14.- 13Plano de ubicación y localización según formato, del terreno con coordenadas UTM. (2)
- 15.- 14Plano perimétrico y topográfico. (2)
- 16.- 15Plano 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, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- 17.- 16Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- 18.- 17Memoria descriptiva. (2)
- 19.- 18Estudio de impacto vial - EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.3)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25)
- (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)
 (d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
 (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
 (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
 Atención telefónica: 6125555 anexo 218

Pago por derecho de Tramitación

S/ 24.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
 Anexo: 218
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal a).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"9 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"

Código: PA1485CB86

Descripción del Procedimiento

HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN
SIMULTÁNEA QUE SOLICITEN VENTA GARANTIZADA DE
LOTES

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- 3.- 3En 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 habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- 4.- 4En 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. (1)
- 5.- 5Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- 6.- 7Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento. (2)
- 7.- 8Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- 8.- 9Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (2)
- 9.- 10Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. (2)
- 10.- 11Copia simple del 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. (2)
- 11.- 12Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación. (2)
- 12.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 13.- 13Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (3)
- 14.- 14Plano de ubicación y localización según formato, del terreno con coordenadas UTM. (2)
- 15.- 15Plano perimétrico y topográfico. (2)
- 16.- 16Plano 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, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- 17.- 17Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- 18.- 18Memoria descriptiva. (2)
- 19.- 19Estudio de impacto vial - EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.3)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25)
- (c) El FUHU, así como sus anexos son visados en todas

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

sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 24.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972,	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal b).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"10 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"

Código: PA14854236

Descripción del Procedimiento

HABILITACIONES URBANAS CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA DE VIVIENDAS, DONDE 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 Generales

- 1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- 3.- 3En 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 habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- 4.- 4En 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. (1)
- 5.- 5Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento. (2)
- 7.- 7Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- 8.- 8Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (2)
- 9.- 9Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. (2)
- 10.- 10Copia simple del 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. (2)
- 11.- 11Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación. (2)
- 12.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 13.- 12Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (3)
- 14.- 13Plano de ubicación y localización según formato, del terreno con coordenadas UTM. (2)
- 15.- 14Plano perimétrico y topográfico. (2)
- 16.- 15Plano 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, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- 17.- 16Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- 18.- 17Memoria descriptiva. (2)
- 19.- 18Estudio de impacto vial - EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.3)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25)
- (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)
 (d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
 (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
 (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 24.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
 Anexo: 218
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal c).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"11 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA14852518

Descripción del Procedimiento

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 LO TANTO SE REQUIERE DE LA FORMULACIÓN DE UN PLANEAMIENTO INTEGRAL

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- 3.- 3En 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 habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- 4.- 4En 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. (1)
- 5.- 5Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento. (2)
- 7.- 7Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- 8.- 8Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (2)
- 9.- 9Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. (2)
- 10.- 10Copia simple del 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. (2)
- 11.- 11Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación. (2)
- 12.- 12Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (2)
- 13.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- 14.- 13Plano de ubicación y localización según formato, del terreno con coordenadas UTM. (2)
- 15.- 14Plano perimétrico y topográfico. (2)
- 16.- 15Plano 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, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- 17.- 16Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- 18.- 17Memoria descriptiva. (2)
- 19.- 18Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU 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. 21.1)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro

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

y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1)
(c) El FUUH, 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)
(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 910.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: todas

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 4 literal a)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"12 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA1485BB1C

Descripción del Procedimiento

HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE COLINDEN CON ZONAS ARQUEOLÓGICAS, BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN O CON ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- 3.- 3En 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 habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- 4.- 4En 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. (1)
- 5.- 5Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento. (2)
- 7.- 7Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- 8.- 8Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (2)
- 9.- 9Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. (2)
- 10.- 10Copia simple del 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. (2)
- 11.- 11Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación. (2)
- 12.- 12Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (2)
- 13.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- 14.- 13Plano de ubicación y localización según formato, del terreno con coordenadas UTM. (2)
- 15.- 14Plano perimétrico y topográfico. (2)
- 16.- 15Plano 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, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- 17.- 16Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- 18.- 17Memoria descriptiva. (2)
- 19.- 18Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU 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. 21.1)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro

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

y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1)
(c) El FUUH, 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)
(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 910.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

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

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 4 literal b).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"13 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA1485C505

Descripción del Procedimiento

HABILITACIONES URBANAS CON O SIN CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA, PARA FINES DE INDUSTRIA, COMERCIO Y USOS ESPECIALES (OU)

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- 3.- 3En 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 habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- 4.- 4En 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. (1)
- 5.- 5Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento. (2)
- 7.- 7Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- 8.- 8Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (2)
- 9.- 9Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. (2)
- 10.- 10Copia simple del 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. (2)
- 11.- 11Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación. (2)
- 12.- 12Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (2)
- 13.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- 14.- 13Plano de ubicación y localización según formato, del terreno con coordenadas UTM. (2)
- 15.- 14Plano perimétrico y topográfico. (2)
- 16.- 15Plano 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, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- 17.- 16Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- 18.- 17Memoria descriptiva. (2)
- 19.- 18Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU 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. 21.1)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro

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

y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1)
(c) El FUUH, 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)
(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 910.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 4 literal c).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 4 literal c).	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA (

Denominación del Procedimiento Administrativo

"14 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"

Código: PA148547E9

Descripción del Procedimiento

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 LO TANTO SE REQUIERE DE LA FORMULACIÓN DE UN PLANEAMIENTO INTEGRAL

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- 3.- 3En 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 habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- 4.- 4En 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. (1)
- 5.- 5Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento. (2)
- 7.- 7Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- 8.- 8Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (2)
- 9.- 9Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. (2)
- 10.- 10Copia simple del 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. (2)
- 11.- 11Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación. (2)
- 12.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 13.- 12Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (3)
- 14.- 13Plano de ubicación y localización según formato, del terreno con coordenadas UTM. (2)
- 15.- 14Plano perimétrico y topográfico. (2)
- 16.- 15Plano 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, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- 17.- 16Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- 18.- 17Memoria descriptiva. (2)
- 19.- 18Estudio de impacto vial - EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.3)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25)
- (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)
 (d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
 (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
 (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 25.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
 Anexo: 218
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 4 literal a).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"15 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"

Código: PA1485F462

Descripción del Procedimiento

HABILITACIONES URBANAS DE PREDIOS QUE COLINDEN CON ZONAS ARQUEOLÓGICAS, BIENES INMUEBLES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN O CON ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- 3.- 3En 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 habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- 4.- 4En 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. (1)
- 5.- 5Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento. (2)
- 7.- 7Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- 8.- 8Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (2)
- 9.- 9Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. (2)
- 10.- 10Copia simple del 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. (2)
- 11.- 11Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación. (2)
- 12.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 13.- 12Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (3)
- 14.- 13Plano de ubicación y localización según formato, del terreno con coordenadas UTM. (2)
- 15.- 14Plano perimétrico y topográfico. (2)
- 16.- 15Plano 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, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- 17.- 16Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- 18.- 17Memoria descriptiva. (2)
- 19.- 18Estudio de impacto vial - EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.3)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25)
- (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)
 (d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
 (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
 (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 25.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
 Anexo: 218
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 4 literal b)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"16 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"

Código: PA148599BE

Descripción del Procedimiento

HABILITACIONES URBANAS CON O SIN CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA, PARA FINES DE INDUSTRIA, COMERCIO Y USOS ESPECIALES (OU)

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- 3.- 3En 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 habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- 4.- 4En 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. (1)
- 5.- 5Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento. (2)
- 7.- 7Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- 8.- 8Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (2)
- 9.- 9Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. (2)
- 10.- 10Copia simple del 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. (2)
- 11.- 11Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación. (2)
- 12.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 13.- 12Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (3)
- 14.- 13Plano de ubicación y localización según formato, del terreno con coordenadas UTM. (2)
- 15.- 14Plano perimétrico y topográfico. (2)
- 16.- 15Plano 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, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- 17.- 16Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- 18.- 17Memoria descriptiva. (2)
- 19.- 18Estudio de impacto vial - EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25.3)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 25)
- (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)
 (d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
 (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
 (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 25.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
 Anexo: 218
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 4 literal c).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"17 MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A (Antes de su ejecución)"

Código: PA1485E962

Descripción del Procedimiento

Requisitos Generales

1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y 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. (1)

2.- 2Planos por triplicado, digital; así como los demás documentos que sustenten su petitorio. (1)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUHU y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. Opcionalmente, en el mismo acto, el administrado puede presentar hasta tres (3) juegos de copias adicionales, de la documentación técnica, los que son devueltos sellados y firmados por quien recibe el expediente, sin costo adicional alguno.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 22.2)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 22.1 literal d)
- (c) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (d) Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el procedimiento de recepción de obras con variaciones.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 26.1)
- (e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 26.2)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 94.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.1.	Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 22.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"18 MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD (Antes de su ejecución)"

Código: PA14851A78

Descripción del Procedimiento

Modificación

Requisitos Generales

1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y 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. (1)

2.- 2Planos por triplicado, digital; así como los demás documentos que sustenten su petitorio. (1)

Notas:

1.- NOTAS:

(a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU 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. 21.1)

(b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1 literal d)

(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)

(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(e) Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el procedimiento de recepción de obras con variaciones. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 26.1)

(f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 26.2)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

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

13 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 22.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"19 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: PA1485EC41

Descripción del Procedimiento

Modificatoria

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y 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. (1)
- 2.- 2Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento correspondiente adjuntando los planos aprobados por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio. (1)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) 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)
- (b) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (c) Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el procedimiento de recepción de obras con variaciones. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 26.1)
- (d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 26.2)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 22.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"20 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: PA1485E90D

Descripción del Procedimiento

Modificatoria

Requisitos Generales

1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y 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. (1)

2.- 2Planos por triplicado, digital; así como los demás documentos que sustenten su petitorio. (1)

3.- 3Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto. (1)

Notas:

1.- NOTAS:

(a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU 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. 21.1)

(b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1)

(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)

(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(e) Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el procedimiento de recepción de obras con variaciones.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 26.1)

(f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 26.2)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 671.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todos
Tarjeta de Crédito: Todos

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 22	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"21 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: PA14852165

Descripción del Procedimiento

PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C:
APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN
PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y 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. (1)
- 2.- 2Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento correspondiente adjuntando los planos aprobados por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio (1)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) 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)
- (b) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (c) Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el procedimiento de recepción de obras con variaciones.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 26.1)
- (d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.
(Reglamento de la Ley N° 29090, , Art. 26.2)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

1 días hábiles

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 22.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo (28.02.2017),	Decreto Supremo	N° 006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"22 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: PA1485F307

Descripción del Procedimiento

MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA

Requisitos Generales

1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y 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. (1)

2.- 2Planos por triplicado, digital; así como los demás documentos que sustenten su petitorio. (1)

3.- 3Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto. (1)

Notas:

1.- NOTAS:

(a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU 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. 21.1)

(b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1)

(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)

(d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(e) Se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, después de su ejecución cuya aprobación se solicita en el procedimiento de recepción de obras con variaciones. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 22; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 26.1)

(f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 26.2)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 22.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"23 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: PA1485704A

Descripción del Procedimiento

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y 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. (1)
- 2.- 2Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento correspondiente adjuntando los planos aprobados por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio (1)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 22.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"24 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD A"

Código: PA14854383

Descripción del Procedimiento

RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD A

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU - Recepción de Obras, debidamente suscrito por el administrado señalando el número de la resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de recepción de obras, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. (1)
- 5.- 5Copia simple de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. (1)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) 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)
- (b) Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.8 literal d)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 351.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

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

10 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"25 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD B "

Código: PA1485969D

Descripción del Procedimiento

RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD B

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU - Recepción de Obras, debidamente suscrito por el administrado señalando el número de la resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de recepción de obras, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. (1)
- 5.- 5Copia simple de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. (1)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) 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)
- (b) Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.8 literal d)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 379.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

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

10 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 19.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA (28.02.2017)	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"26 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD C"

Código: PA148594A8

Descripción del Procedimiento

RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD C

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU - Recepción de Obras, debidamente suscrito por el administrado señalando el número de la resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de recepción de obras, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. (1)
- 5.- 5Copia simple de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. (1)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) 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)
- (b) Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.8 literal d)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 437.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

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

10 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972,	
TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Art. 4 numeral 9 y Art. 19.	Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	N° 006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA14857733

Descripción del Procedimiento

RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD D

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU - Recepción de Obras, debidamente suscrito por el administrado señalando el número de la resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de recepción de obras, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. (1)
- 5.- 5Copia simple de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. (1)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) 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)
- (b) Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.8 literal d)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 493.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

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

10 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 19.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"28 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD A"
Código: PA1485779C

Descripción del Procedimiento

RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD A

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU - Recepción de Obras, debidamente suscrito por el administrado señalando el número de la resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de recepción de obras, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. (1)
- 5.- 5Copia simple de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. (1)
- 6.- 6Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los planos.(2)
- 7.- Se deben presentar debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, así como en archivo digital los siguientes documentos:
- 8.- 7Plano de replanteo de trazado y lotización. (1)
- 9.- 8Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. (1)
- 10.- 9Memoria descriptiva correspondiente (1)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUHU, los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (3) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un (1) juego original al inicio del trámite y los otros dos (2) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (3) días, contando desde la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 19; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 32.1)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 22.1 literal d y 23.1. literal d)
- (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)
- (d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (e) Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.8 literal d)
- (f) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia; la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano; reservas de obras viales y/o, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 32.3)
- (g) Para el caso de las habilitaciones urbanas de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la recepción de obras con variaciones que impliquen modificaciones sustanciales que generen la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia respectiva o no consideren dichas áreas.

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

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 32.3)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 445.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 19.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"29 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD B "
Código: PA148562D6

Descripción del Procedimiento

RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD B

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU - Recepción de Obras, debidamente suscrito por el administrado señalando el número de la resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de recepción de obras, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. (1)
- 5.- 5Copia simple de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. (1)
- 6.- 6Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los planos.(2)
- 7.- Se deben presentar debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, así como en archivo digital los siguientes documentos:
- 8.- 7Plano de replanteo de trazado y lotización. (1)
- 9.- 8Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. (1)
- 10.- 9Memoria descriptiva correspondiente (1)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUHU, los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (3) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un (1) juego original al inicio del trámite y los otros dos (2) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (3) días, contando desde la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 19; Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 32.1)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 22.1 literal d y 23.1. literal d)
- (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)
- (d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (e) Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.8 literal d)
- (f) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia; la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano; reservas de obras viales y/o, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 32.3)
- (g) Para el caso de las habilitaciones urbanas de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la recepción de obras con variaciones que impliquen modificaciones sustanciales que generen la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia respectiva o no consideren dichas áreas.

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

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 32.3)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 532.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 19.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017- VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	N° 006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"30 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD C"
Código: PA1485FF37

Descripción del Procedimiento

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

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU - Recepción de Obras, debidamente suscrito por el administrado señalando el número de la resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de recepción de obras, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. (1)
- 5.- 5Copia simple de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. (1)
- 6.- 6Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los planos.(2)
- 7.- Se deben presentar debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, así como en archivo digital los siguientes documentos:
- 8.- 7Plano de replanteo de trazado y lotización. (1)
- 9.- 8Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. (1)
- 10.- 9Memoria descriptiva correspondiente (1)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUHU, los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (3) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un (1) juego original al inicio del trámite y los otros dos (2) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (3) días, contando desde la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 19; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 32.1)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 22.1 literal d y 23.1. literal d)
- (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)
- (d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (e) Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.8 literal d)
- (f) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia; la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano; reservas de obras viales y/o, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 32.3)
- (g) Para el caso de las habilitaciones urbanas de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la recepción de obras con variaciones que impliquen modificaciones sustanciales que generen la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia respectiva o no consideren dichas áreas.

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

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 32.3)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 644.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 19	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA (

Denominación del Procedimiento Administrativo

"31 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD D"
Código: PA1485C8A2

Descripción del Procedimiento

RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD D

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU - Recepción de Obras, debidamente suscrito por el administrado señalando el número de la resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de recepción de obras, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Copia simple de los documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. (1)
- 5.- 5Copia simple de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. (1)
- 6.- 6Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los planos.(2)
- 7.- Se deben presentar debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, así como en archivo digital los siguientes documentos
- 8.- 7Plano de replanteo de trazado y lotización. (1)
- 9.- 8Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. (1)
- 10.- 9Memoria descriptiva correspondiente (1)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUHU, los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (3) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un (1) juego original al inicio del trámite y los otros dos (2) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (3) días, contando desde la aprobación del proyecto. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 19; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 32.1)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 22.1 literal d y 23.1. literal d)
- (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)
- (d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (e) Están exonerados de efectuar aportes reglamentarios, los titulares de predios rústicos en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 16.8 literal d)
- (f) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia; la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano; reservas de obras viales y/o, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 32.3)
- (g) Para el caso de las habilitaciones urbanas de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la recepción de obras con variaciones que impliquen modificaciones sustanciales que generen la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia respectiva o no consideren dichas áreas. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 32.3)

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

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

10 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

	(27.05.2003),			
Art. 4 numeral 9 y Art. 19	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"32 REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS"

Código: PA14859323

Descripción del Procedimiento

REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU y Anexo G, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Regularización, en tres (3) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4En 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 habilitar y de ser el caso a edificar. (3)
- 5.- 5Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica (1)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de zonificación y vías; y de ser el caso, de alineamiento. (2)
- 7.- 7Plano de ubicación con la localización según formato, del terreno. (2)
- 8.- 8Plano 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 correspondiente. (2)
- 9.- 9Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con la aprobación de proyectos. (2)
- 10.- 10Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios. (2)
- 11.- 11Declaración jurada de la reserva de áreas para los aportes y/o Copia simple de las minutas y/o copia simple de los comprobantes del pago por la redención de los aportes reglamentarios que correspondan. Para el caso de redención de los citados aportes, las entidades receptoras emiten los documentos que faciliten su cancelación en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. (2)
- 12.- 12Declaración jurada suscrita por el administrado y el profesional constataador de la obra, en la que conste el nivel de ejecución y una descripción de las obras de habilitación urbana ejecutadas. (2)
- 13.- 13Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. (2)
- 14.- En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los documentos señalados en los numerales 6, 7 y 8, debiendo presentar en su reemplazo:
- 15.- 14Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.(4)
- 16.- 15Planos de replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.(4)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) 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)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 22.1 literal d y 23.1. literal d)
- (c) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado la cual deberá ser presentada en tres (3) juegos originales y en archivo digital.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2 y 36.4)

(d) El administrado que ejecutó obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente, puede iniciar el procedimiento de regularización, siempre que cuente con:
 i) Edificaciones y Obras de distribución de agua potable y recolección de desagüe, y de distribución de energía e iluminación pública, según corresponda.
 ii) El nivel de consolidación de los predios debe ser de 90% del total del área útil del predio matriz.
 (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 34.2)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

8 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

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
 Anexo: 218
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 23 y 30.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"33 INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA "
Código: PA1485D52D

Descripción del Procedimiento

INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU y Anexo E, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la independización; en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (2)
- 3.- 3En 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 y de ser el caso a edificar. (2)
- 4.- 4En 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. (2)
- 5.- 5Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (2)
- 6.- 7Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. (3)
- 7.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- 8.- 8Plano de ubicación y localización según formato, del terreno matriz con coordenadas UTM. (3)
- 9.- 9Plano 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. (3)
- 10.- 10Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. (3)
- 11.- 11Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Cuando corresponda, el Plano de Parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.(3)
- 12.- 12Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU 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. 21.1)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 22.1 literal d y 23.1. literal d)
- (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)
- (d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de Atención

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

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 306.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Arts.1, 3 numeral 7 y Art. 4 numeral 9	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

	Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017- VIVIENDA (28.02.2017), .			
--	--	--	--	--

Denominación del Procedimiento Administrativo

"34 INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD"

Código: PA1485EF04

Descripción del Procedimiento

INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD, CONCLUYE CON LA ENTREGA DE LA RESOLUCIÓN DE INDEPENDIZACIÓN.

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU y Anexo E, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la independización; conjunta con la licencia; en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (2)
- 3.- 3En 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 y de ser el caso a edificar. (2)
- 4.- 4En 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. (2)
- 5.- 5Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (2)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el
- 7.- 7numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento. (4)
Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. (3)
Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (4)
- 8.- 8Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en
- 9.- 9el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. (4)
- 10.- 10Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se
- 11.- 11superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (4)
Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación. (4)
- 12.- 12Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- 13.- 13Plano de ubicación y localización según formato, del terreno matriz con coordenadas UTM. (3)
- 14.- 14Plano 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. (5)
- 15.- 15Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. (5)
- 16.- 16Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Cuando corresponda, el Plano de parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz (5)
- 17.- 17Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. (5)
Para el caso de la licencia de Habilitación, se deberán presentar lo siguiente:
- 18.- 18Plano perimétrico y topográfico. (6)
- 19.- 19Plano 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 el plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. (6)
- 20.- 20Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública,

de ser el caso. (6)

21.- 21Memoria descriptiva. (6)

Notas:

1.- NOTAS:

(a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU 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. 21.1)

(b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 23.1 literal d)

(c) El Formulario Único, 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)

(d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

20 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9y Art. 1 y 3 numeral 7.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"35 INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA148552F7

Descripción del Procedimiento

INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA, CONCLUYE CON EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN.

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la independización conjunta con la licencia; y Anexo E: Independización de terreno rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (2)
- 3.- 3En 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 y de ser el caso a edificar. (2)
- 4.- 4En 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. (2)
- 5.- 5Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (2)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el
- 7.- 7numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento. (4)
Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. (3)
Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (4)
- 8.- 8Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en
- 9.- 9el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. (4)
- 10.- 10Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se
- 11.- 11superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (4)
Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación. (4)
Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (5)
- 12.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- 13.- 14Plano de ubicación y localización según formato, del terreno matriz con coordenadas UTM. (3)
- 14.- 15Plano 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. (6)
- 15.- 16Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. (6)
- 16.- 17Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Cuando corresponda, el Plano de parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz (6)
- 17.- 18Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. (6)
- 18.- 19Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE. (5)
Para el caso de la licencia de Habilitación, se deberán presentar lo siguiente:
- 19.- 20Plano perimétrico y topográfico. (7)
- 20.- 21Plano 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, plano de pavimentos, con indicación de curvas

de nivel cada metro. (7)

21.- 22Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (7)

22.- 23Memoria descriptiva. (7)

Notas:

1.- NOTAS:

(a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU 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. 21.1)

(b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1)

(c) El Formulario Único, 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)

(d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.2)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 915.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9, Arts. 1 y 3 numeral 7.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"36 INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA148582DB

Descripción del Procedimiento

INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O DE EXPANSIÓN URBANA CONJUNTA CON LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA, CONCLUYE CON OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN.

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la independización conjunta con la licencia; y Anexo E: Independización de terreno rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (2)
- 3.- 3En 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 y de ser el caso a edificar. (2)
- 4.- 4En 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. (2)
- 5.- 5Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (2)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el
- 7.- 7numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento. (4)
Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. (3)
Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. (4)
- 8.- 8Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en
- 9.- 9el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. (4)
- 10.- 10Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se
- 11.- 11superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (4)
- 12.- 12Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación. (4)
- 13.- 13Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (5)
- 14.- 14Copia de comprobante de pago por la revisión de proyecto.
- 15.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- 16.- 15Plano de ubicación y localización según formato, del terreno matriz con coordenadas UTM. (3)
- 17.- 16Plano 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. (6)
- 18.- 17Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. (6)
- 19.- 18Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Cuando corresponda, el Plano de parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz (6)
- 20.- 19Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. (6)
- 21.- 20Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE. (5)
Para el caso de la licencia de Habilitación, se deberán presentar lo siguiente:

22.- 21Plano perimétrico y topográfico. (7)

23.- 22Plano 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, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. (7)

24.- 23Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (7)

25.- 24Memoria descriptiva. (7)

Notas:

1.- NOTAS:

(a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUUH 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. 21.1)

(b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1)

(c) El Formulario Único, 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)

(d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(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)

(f) Para los proyecto de habilitación urbana en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo.

(TUO de la Ley N° 29090, Art. 10.4 tercer párrafo)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 985.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9, Arts. 1 y 3 numeral 7.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"37 INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS CON APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL"

Código: PA1485A2D7

Descripción del Procedimiento

INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS CON APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL, CONCLUYE CON LA AUTORIZACIÓN.

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de la independización; y Anexo E: en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (2)
- 3.- 3En 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 y de ser el caso a edificar. (2)
- 4.- 4En 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. (2)
- 5.- 5Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (2)
- 6.- 6Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. (3)
Copia de los comprobantes de pago por la revisión de los
- 7.- 7Copia de los comprobantes de pago por la revisión de los proyectos
- 8.- 8Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
Plano de ubicación y localización según formato, del terreno matriz con coordenadas UTM. (3)
- 9.- 9Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel,
- 10.- 10usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. (3)
- 11.- 11Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. (3)
- 12.- 12Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Cuando corresponda, el Plano de Parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. (3)
- 13.- 13Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. (3)
- 14.- 14Plano que contenga la red de vías primarias y locales. (4)
- 15.- 15Plano de usos de la totalidad de la parcela. (4)
- 16.- 16Memoria descriptiva. (4)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU 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. 21.1)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 22.1 literal d y 23.1. literal d)
- (c) El Formulario Único, 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)

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

(d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 623.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Arts.1, 3 numeral 7 y Art. 4 numeral 9.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"38 SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO"

Código: PA148503E4

Descripción del Procedimiento

SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO, CONCLUYE CON LA AUTORIZACIÓN

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU y Anexo F, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de subdivisión de lote urbano; en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- 3.- 3En 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 y de ser el caso a edificar. (1)
- 4.- 4En 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. (1)
- 5.- 5Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- 6.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- 7.- 6Plano de ubicación y localización según formato, del lote materia de subdivisión. (2)
- 8.- 7Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. (2)
- 9.- 8Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.20 "Componentes de Diseño Urbano" del RNE. (2)
- 10.- 9Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes. (2)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU 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. 21.1)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 22.1 literal d y 23.1. literal d)
- (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)
- (d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2 y 29.2)

Formularios

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

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 330.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 1, 3 numeral 8, Art.	TUO de la Ley N° 29006-2017-	Decreto Supremo	29006-2017-VIVIENDA	

4 numeral 9	VIVIENDA (28.02.2017),			
-------------	------------------------	--	--	--

Denominación del Procedimiento Administrativo

"39 SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO CON OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA INCONCLUSAS "

Código: PA14852447

Descripción del Procedimiento

SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO CON OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA INCONCLUSAS, CONCLUYE CON LA AUTORIZACIÓN.

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU y Anexo F, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de subdivisión de lote urbano; en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- 3.- 3En 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 y de ser el caso a edificar. (1)
- 4.- 4En 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. (1)
- 5.- 5Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- 6.- 6Documentos emitidos por las entidades prestadores de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia, de ser el caso. (3)
- 7.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- 8.- 7Plano de ubicación y localización según formato, del lote materia de subdivisión. (2)
- 9.- 8Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. (2)
- 10.- 9Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.20 "Componentes de Diseño Urbano" del RNE. (2)
- 11.- 10Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes; así como la descripción de las obras inconclusas, de ser el caso. (2)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU 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. 21.1)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 22.1 literal d y 23.1. literal d)
- (c) El Formulario Único, 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)
- (d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2 y 29.2)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 554.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 1, 3 numeral 8, Art. 4 numeral 9.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"40 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA CON APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA14852EB9

Descripción del Procedimiento

LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA CON APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA, CONCLUYE CON LA AUTORIZACIÓN.

Requisitos Generales

- 1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (1)
- 3.- 3En 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 habilitar y de ser el caso a edificar. (1)
- 4.- 4En 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. (1)
- 5.- 5Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (1)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento. (2)
- 7.- 7Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. (2)
- 8.- 8Copia simple de la Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. (2)
- 9.- 9Copia simple del 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. (2)
- 10.- 10Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación. (2)
- 11.- 11Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. (3)
- 12.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- 13.- 12Plano de ubicación y localización según formato, del terreno con coordenadas UTM. (2)
- 14.- 13Plano perimétrico y topográfico. (2)
- 15.- 14Plano 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, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. (2)
- 16.- 15Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. (2)
- 17.- 16Memoria descriptiva referida a los planos de la Licencia. (2)
- 18.- 17Estudio de impacto vial - EIV, en los casos que establezca el RNE. (3)
Para la aprobación del Planeamiento Integral, se deberán presentar también lo siguiente:
- 19.- 18Plano que contenga la red de vías primarias y locales. (4)
- 20.- 19Plano de usos de la totalidad de la parcela. (4)
- 21.- 20Planos de la propuesta de integración a la trama urbana más cercana. (4)
- 22.- 21Memoria descriptiva referida a los planos del Planeamiento Integral. (4)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU 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. 21.1)
- (b) Los planos son elaborados en forma geo referenciada 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. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 24.1)
- (c) El Formulario Único, 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)
- (d) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

45 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
 Anexo: 218
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. .3 numeral 9, Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 4.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"41 REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA"

Código: PA14856BE9

Descripción del Procedimiento

REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA

Requisitos Generales

1.- 1FUHU, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en las secciones que correspondan, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago del trámite de Revalidación ante la Municipalidad, en tres (03) juegos originales. (1)

Notas:

1.- NOTA:

(a) La Revalidación solo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares, constatado por la municipalidad luego de la presentación de la solicitud de revalidación. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 4)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 171.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003)	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"42 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES"

Código: PA1485A889

Descripción del Procedimiento

CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS, SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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.- 2En 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.- 3En 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.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión.
- 5.- Documentación Técnica en archivo digital, compuesta por:
- 6.- 5Plano de ubicación y localización, según formato. (2)
- 7.- 6Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas. (2)

Notas:

1.- NOTAS:

- (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. 59.10)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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. 59.2)
- (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

S/ 216.80

Plazo de atención

0 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 212
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal a).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal a).	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"43 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES"

Código: PA148569D5

Descripción del Procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia 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. (2)
- 6.- Documentación Técnica en archivo digital, compuesta por:
- 7.- 6Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 8.- 7Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

- (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. 59.10)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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)
- (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. 59.2)
- (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)

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

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 216.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	

<p>Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal b).</p>	<p>TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),</p>	<p>Decreto Supremo</p>	<p>006-2017-VIVIENDA</p>	
---	--	------------------------	--------------------------	--

Denominación del Procedimiento Administrativo

"44 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES"

Código: PA14858D4C

Descripción del Procedimiento

No están consideradas en esta modalidad:
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 10 numeral 1; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 54.1)

- 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.
- 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B.

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia 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. (2)
- 6.- Documentación Técnica en archivo digital, compuesta por:
- 7.- 6Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 8.- 7Planos 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. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

- (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. 59.10)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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)
- (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. 59.2)
- (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

S/ 181.40

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal c).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"45 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES"

Código: PA1485053D

Descripción del Procedimiento

CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE MAS DE 20 M. DE LONGITUD, SIEMPRE QUE EL INMUEBLE NO SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- Documentación Técnica en archivo digital, compuesta por:
- 6.- 5Plano de ubicación y localización, según formato. (2)
- 7.- 6Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. (2)

Notas:

1.- NOTAS:

- (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. 59.10)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

S/ 90.60

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal d).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"46 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES"

Código: PA148552BE

Descripción del Procedimiento

DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES DE HASTA TRES (03) PISOS DE ALTURA, QUE NO CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO HAGA USO DE EXPLOSIVOS

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión . (1)
- 5.- 5Copia 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. (2)
- 6.- 6En 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. (2)
- 7.- 7En 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. (2)
- 8.- Documentación Técnica en archivo digital, compuesta por:
- 9.- 8Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 10.- 9Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. (3)
- 11.- 10Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil. (4)

Notas:

1.- NOTAS:

- (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. 59.10)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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)

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

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 93.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	

<p>Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal e).</p>	<p>TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),</p>	<p>Decreto Supremo</p>	<p>N° 006-2017-VIVIENDA</p>	
---	--	------------------------	-----------------------------	--

Denominación del Procedimiento Administrativo

"47 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES"

Código: PA1485AAF7

Descripción del Procedimiento

LAS AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS
OBRAS MENORES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL
REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES

Requisitos Generales

1.- 1FUE, 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. (1)

2.- 2En 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. (1)

3.- 3En 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. (1)

4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)

5.- 5Copia 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. (2)

6.- Documentación Técnica en archivo digital, compuesta por:

7.- 6Plano de ubicación y localización, según formato. (3)

8.- 7Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y remodeladas. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

(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. 59.10)

(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)

(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

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)

(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. 59.2)

(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)

2.- No están consideradas en esta modalidad:

(TUO de la Ley N° 29090, Art. 10 numeral 1; Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 54.1)

1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.

2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B.

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

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: Plataforma

Pago por derecho de Tramitación

S/ 119.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), .	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal f).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

	Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),			
--	--	--	--	--

Denominación del Procedimiento Administrativo

"48 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES"

Código: PA1485B7B1

Descripción del Procedimiento

OBRAS DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS Y LAS DE CARÁCTER POLICIAL DE LA PNP, ASI COMO LOS ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN PENAL, LOS QUE DEBEN EJECUTARSE CON SUJECIÓN A LOS PLANES DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO

Requisitos Generales

1.- 1FUE, 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. (1)

2.- Documentación Técnica en archivo digital, compuesta por:

3.- 2Plano de ubicación y localización, según formato. (2)

4.- 3Memoria descriptiva. (2)

Notas:

1.- NOTAS:

(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. 59.10)

(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)

(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 93.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972,	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal g).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	N° 006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"49 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES"

Código: PA14852F3F

Descripción del Procedimiento

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- Documentación Técnica en archivo digital, compuesta por:
- 6.- 5Plano de ubicación y localización, según formato. (2)
- 7.- 6Plano Perimétrico. (3)
- 8.- 7Descripción del proyecto. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

- (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. 59.10)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

S/ 93.80

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972,	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 1 literal h).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"50 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD"

Código: PA1485F595

Descripción del Procedimiento

EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR,
MULTIFAMILIAR O CONDOMINIOS DE VIVIENDA
UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO
(5) PISOS Y QUE NO SUPEREN LOS 3000 M2 DE ÁREA
TECHADA

Requisitos Generales

1.- 1FUE, 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. (1)

2.- 2En 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. (1)

3.- 3En 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. (1)

4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)

5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)

6.- 6Para 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. 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. (2)

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

8.- 7Plano de ubicación y localización, según formato. (3)

9.- 8Planos 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. (2)

10.- 9De 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. (2)

11.- 10Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)

Notas:

1.- NOTAS:

(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. 58.1)

(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)

(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(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

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

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 677.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal c).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

	Decreto Supremo N° 006-2017- VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal c).			
--	---	--	--	--

Denominación del Procedimiento Administrativo

"51 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD"

Código: PA14852570

Descripción del Procedimiento

OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE, PARA FINES DE VIVIENDA CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia 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. (3)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. (2)
- 7.- 7Póliza 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. 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. (2)
- 8.- 8En 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, según corresponda. (4)
- 9.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
 - 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (4)
 - 11.- 10Planos 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. (2)
 - 12.- 11De 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. (2)
 - 13.- 12Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)

Notas:

1.- NOTAS:

- (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. 58.1)
- (b) El FUE, así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado

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

y los profesionales que intervienen.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.1)
(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 677.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal d).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"52 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD"

Código: PA14855394

Descripción del Procedimiento

DEMOLICIÓN PARCIAL

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia 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. (1)
- 6.- 6En 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. (2)
- 7.- 7En 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. (2)
- 8.- 8En 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. (3)
- 9.- 9Póliza 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. 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. (3)
- 10.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, compuesta por:
- 11.- 10Plano de Ubicación y Localización, según formato. (3)
- 12.- 11Planos 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. (3)
- 13.- 12Memoria 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. (3)
- 14.- 13Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

- (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. 58.1)
- (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)

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

(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 333.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal d).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"53 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD"

Código: PA148518E7

Descripción del Procedimiento

OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE, PARA FINES DE VIVIENDA CON MODIFICACION ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO. ASÍ MISMO, LAS DEMOLICIONES PARCIALES SUJETAS A ESTA MODALIDAD.

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión . (1)
- 5.- 5Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la 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. (1)
- 6.- 6Para 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 las remanentes. (2)
- 7.- 7En caso de demoliciones parciales, cuya 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. (2)
- 8.- 8Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. (3)
- 9.- 9En 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, según corresponda. (4)
- 10.- 10Póliza 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. 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)
- 11.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 12.- 11Plano de ubicación y localización, según formato. (4)
- 13.- 12Planos 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. (3)
- 14.- 13De 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. (3)
- 15.- 14Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (3)

16.- 15 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. (6)

17.- 16 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. (6)

18.- 17 Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. (6)

Notas:

1.- NOTAS:

(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. 58.1)

(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)

(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 677.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal d).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"54 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD"

Código: PA148513C9

Descripción del Procedimiento

CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN QUE EL INMUEBLE SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN

Requisitos Generales

1.- 1FUE, 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. (1)

2.- 2En 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. (1)

3.- 3En 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. (1)

4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión . (1)

5.- 5Copia simple de la Autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno, o el Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda.(2)

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

7.- 6Plano de ubicación y localización, según formato. (2)

8.- 7Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

(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. 58.1)

(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)

(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(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

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

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 308.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
(27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal e).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

	Decreto Supremo N° 006-2017- VIVIENDA (28.02.2017),			
--	--	--	--	--

Denominación del Procedimiento Administrativo

"55 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD"

Código: PA148558AC

Descripción del Procedimiento

DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (5) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión . (1)
- 5.- 5Copia 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. (2)
- 6.- 6En 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. (2)
- 7.- 7En 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. (2)
- 8.- 8En 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. (3)
- 9.- 9Póliza 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. 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. (3)
- 10.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, compuesta por:
- 11.- 10Plano de Ubicación y Localización, según formato. (3)
- 12.- 11Memoria 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. (3)
- 13.- 12Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

- (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. 58.1)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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)

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

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 319.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), .	Ley	27972,	

<p>Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal f).</p>	<p>TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),</p>	<p>Decreto Supremo</p>	<p>006-2017-VIVIENDA</p>	
---	--	------------------------	--------------------------	--

Denominación del Procedimiento Administrativo

"56 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"

Código: PA1485423D

Descripción del Procedimiento

EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (5) PISOS Y QUE NO SUPEREN LOS 3000 M2 DE ÁREA TECHADA

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Para 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. 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. (2)
- 7.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 8.- 7Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (4)
- 9.- 8Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 10.- 9Planos 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. (2)
- 11.- 10De 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. (2)
- 12.- 11Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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

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

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 25.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal c).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

	VIVIENDA (28.02.2017),			
--	------------------------	--	--	--

Denominación del Procedimiento Administrativo

"57 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"

Código: PA14857A45

Descripción del Procedimiento

OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE, PARA FINES DE VIVIENDA CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia 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. (3)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. (2)
- 7.- 7Póliza 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. 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. (2)
- 8.- 8En 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, según corresponda. (4)
- 9.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 10.- 9Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- 11.- 10Plano de ubicación y localización, según formato. (4)
- 12.- 11Planos 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. (2)
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66)
- (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)

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

(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 25.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal d).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"58 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"

Código: PA1485D749

Descripción del Procedimiento

DEMOLICIÓN PARCIAL

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia 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. (1)
- 6.- 6En 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. (2)
- 7.- 7En 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. (2)
- 8.- 8En 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. (3)
- 9.- 9Póliza 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. 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. (3)
- 10.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 11.- 10Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (4)
- 12.- 11Plano de Ubicación y Localización, según formato. (3)
- 13.- 12Planos 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. (3)
- 14.- 13Memoria 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. (3)
- 15.- 14Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada

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

por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 21.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Competencia Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal d).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal d).	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"59 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"

Código: PA14859AFB

Descripción del Procedimiento

OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE, PARA FINES DE VIVIENDA CON MODIFICACION ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO. ASÍ MISMO, LAS DEMOLICIONES PARCIALES SUJETAS A ESTA MODALIDAD.

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la 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. (1)
- 6.- 6Para 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 las remanentes. (2)
- 7.- 7En caso de demoliciones parciales, cuya 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. (2)
- 8.- 8Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. (3)
- 9.- 9En 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, según corresponda. (4)
- 10.- 10Póliza 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. 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)
- 11.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 12.- 11Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (7)
- 13.- 12Plano de ubicación y localización, según formato. (4)
- 14.- 13Planos 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. (3)
- 15.- 14De ser el caso, Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos 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. (3)

16.- 15Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (3)

17.- 16Planos 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. (6)

18.- 17Memoria 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. (6)

19.- 18Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. (6)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 25.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal d).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal d).	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"60 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"

Código: PA1485F5E5

Descripción del Procedimiento

CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN QUE EL INMUEBLE SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN

Requisitos Generales

1.- 1FUE, 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. (1)

2.- 2En 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. (1)

3.- 3En 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. (1)

4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)

5.- 5Copia simple de la Autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno, o el Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda.(2)

6.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:

7.- 6Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (4)

8.- 7Plano de ubicación y localización, según formato. (2)

9.- 8Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

(a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66)

(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)

(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(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

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

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 19.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal e).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

	VIVIENDA (28.02.2017),			
--	------------------------	--	--	--

Denominación del Procedimiento Administrativo

"61 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"

Código: PA1485B5AA

Descripción del Procedimiento

DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (5) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia 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. (2)
- 6.- 6En 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. (2)
- 7.- 7En 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. (2)
- 8.- 8En 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. (3)
- 9.- 9Póliza 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. 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. (3)
- 10.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 11.- 10Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (4)
- 12.- 11Plano de Ubicación y Localización, según formato. (3)
- 13.- 12Memoria 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. (3)
- 14.- 13Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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)

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

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 19.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley	27972,	

<p>Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal f).</p>	<p>TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 2 literal f).</p>	<p>Decreto Supremo</p>	<p>006-2017-VIVIENDA</p>	
---	---	------------------------	--------------------------	--

Denominación del Procedimiento Administrativo

"62 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA1485D8F7

Descripción del Procedimiento

EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR,
QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA
MULTIFAMILIAR DE MÁS DE CINCO (05) PISOS O 3,000 m2
DE ÁREA TECHADA

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 8.- 8Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 9.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 11.- 10Planos 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. (2)
- 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
- 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)

Notas:

1.- NOTAS:

- (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. 58.1)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090 , Art. 7.2)
 (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. 61.1)
 (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. 61.2)
 (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. 61.1)
 (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

25 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
 Anexo: 218
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

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

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal d)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"63 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA1485BAC2

Descripción del Procedimiento

EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA, A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 8.- 8Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 9.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 11.- 10Planos 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. (2)
- 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
- 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)

Notas:

1.- NOTAS:

- (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. 58.1)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el

administrado.
 (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
 (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. 61.1)
 (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. 61.2)
 (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. 61.1)
 (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

25 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
 Anexo: 218
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

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

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal e).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"64 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"
Código: PA1485EC58

Descripción del Procedimiento

EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 8.- 8Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 9.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
 - 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
 - 11.- 10Planos 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. (2)
 - 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera
 - 13.- 12De 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. (2)
 - 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
 - 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)

Notas:

1.- NOTAS:

- (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. 58.1)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
 (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. 61.1)
 (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. 61.2)
 (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. 61.1)
 (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

25 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
 Anexo: 218
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

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

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972,	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal f).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"65 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA1485E8F9

Descripción del Procedimiento

INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS,
QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO
CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADAS POR EL
MINISTERIO DE CULTURA

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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. (3)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (3)
- 8.- 8Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (3)
- 9.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
 - 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (4)
 - 11.- 10Planos 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. (2)
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.(5)
 - Plano de la edificación resultante. (5)
 - 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. (5)
 - b) Los planos de estructuras deben diferenciar los elementos estructurales, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. (5)
 - c) Los planos de instalaciones deben:
 - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.(5)
 - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. (5)
 - 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
 - 13.- 12De 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. (2)
 - 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
 - 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

(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. 58.1)

(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)

(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(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. 61.1)

(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. 61.2)

(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. 61.1)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

25 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal g).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"66 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA1485A195

Descripción del Procedimiento

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 Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 8.- 8Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 9.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 11.- 10Planos 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. (2)
- 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
- 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)

Notas:

1.- NOTAS:

- (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. 58.1)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
 (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. 61.1)
 (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. 61.2)
 (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. 61.1)
 (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

25 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
 Anexo: 218
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

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

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal h).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"67 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA1485D4D4

Descripción del Procedimiento

EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15,000 m2 DE ÁREA TECHADA

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 8.- 8Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 9.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
 - 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
 - 11.- 10Planos 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. (2)
 - 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera
 - 13.- 12De 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. (2)
 - 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
 - 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)

Notas:

1.- NOTAS:

- (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. 58.1)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
 (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. 61.1)
 (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. 61.2)
 (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. 61.1)
 (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

25 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
 Anexo: 218
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

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

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal i).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"68 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA14855A18

Descripción del Procedimiento

LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20,000 OCUPANTES

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 8.- 8Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 9.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 11.- 10Planos 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. (2)
- 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
- 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)

Notas:

1.- NOTAS:

- (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. 58.1)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
 (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. 61.1)
 (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. 61.2)
 (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. 61.1)
 (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

25 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
 Anexo: 218
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

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

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal j).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"69 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA1485B896

Descripción del Procedimiento

TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE
ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES
A, B y D

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 8.- 8Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 9.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 11.- 10Planos 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. (2)
- 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
- 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)

Notas:

1.- NOTAS:

- (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. 58.1)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
 (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. 61.1)
 (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. 61.2)
 (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. 61.1)
 (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

25 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
 Anexo: 218
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

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

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal I).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"70 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA148500E0

Descripción del Procedimiento

DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES CON MÁS DE CINCO (5) PISOS DE ALTURA, O QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia 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. (2)
- 6.- 6En 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. (2)
- 7.- 7En 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. (2)
- 8.- 8Póliza 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. 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)
- 9.- 9Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (3)
- 10.- Adicionalmente en caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:
- 11.- 10Copia de las Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y CENEPRED), según corresponda. (5)
- 12.- 11Copia 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. (5)
- 13.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y en archivo digital, compuesta por:
- 14.- 12Plano de ubicación y localización, según formato. (5)
- 15.- 13Planos 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. (5)
- 16.- 14Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. (5)
- 17.- 15Memoria 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. (5)

Notas:

1.- NOTAS:

- (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. 58.1)
 (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)
 (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
 (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
 (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. 61.1)
 (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. 61.2)
 (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. 61.1)
 (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 416.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

25 0

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
 Anexo: 218
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal k).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"71 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"
Código: PA14857275

Descripción del Procedimiento

REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia 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. (2)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (3)
- 7.- 7Póliza 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. 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)
- 8.- 8Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 9.- 9Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 10.- 10En 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, según corresponda. (5)
- 11.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 12.- 11Plano de ubicación y localización, según formato. (5)
- 13.- 12Planos 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. (3)
- 14.- 13Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
- 15.- 14De 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. (3)
- 16.- 15Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (3)
- 17.- 16Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)

Notas:

1.- NOTAS:

(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. 58.1)

(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)

(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(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. 61.1)

(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. 61.2)

(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. 61.1)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

25 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"72 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"

Código: PA14853823

Descripción del Procedimiento

EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE CINCO (05) PISOS O 3,000 m2 DE ÁREA TECHADA

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)
- 8.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 9.- 8Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 11.- 10Planos 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. (2)
- 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
- 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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. 61.2)

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

(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. 61.1)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 27.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal d).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal d).	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"73 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"
Código: PA1485CE52

Descripción del Procedimiento

EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)
- 8.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 9.- 8Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 11.- 10Planos 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. (2)
- 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
- 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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. 61.2)

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

(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. 61.1)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 27.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal e).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"74 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"
Código: PA148504AB

Descripción del Procedimiento

EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)
- 8.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 9.- 8Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 11.- 10Planos 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. (2)
- 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
- 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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. 61.2)

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

(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. 61.1)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 27.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal f).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"75 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"

Código: PA1485CC49

Descripción del Procedimiento

INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADAS POR EL MINISTERIO DE CULTURA
REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN, PUESTA EN VALOR HISTÓRICO

Requisitos Generales

- 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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. (3)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (3)
- 8.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 9.- 8Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (6)
- 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (4)
- 11.- 10Planos 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. (2)
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. (5)
 - Plano de la edificación resultante. (5)
 - 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. (5)
 - 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. (5)
 - c) Los planos de instalaciones deben:
 - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.(5)
 - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. (5)
- 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
- 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (3)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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. 61.2)
- (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. 61.1)
- (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 27.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley N° Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal g)	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"76 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"
Código: PA14852620

Descripción del Procedimiento

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 Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)
- 8.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 9.- 8Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 11.- 10Planos 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. (2)
- 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
- 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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. 61.2)

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

(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. 61.1)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 27.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal h).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"77 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"
Código: PA14855E5D

Descripción del Procedimiento

EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15,000 m2 DE ÁREA TECHADA

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)
- 8.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 9.- 8Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 11.- 10Planos 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. (2)
- 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
- 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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. 61.2)

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

(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. 61.1)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 27.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal i).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"78 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"
Código: PA14858585

Descripción del Procedimiento

LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA
20,000 OCUPANTES

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)
- 8.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 9.- 8Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 11.- 10Planos 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. (2)
- 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
- 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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. 61.2)

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

(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. 61.1)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 27.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal j).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"79 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"
Código: PA148520CA

Descripción del Procedimiento

TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE
ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES
A, B y D

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)
- 8.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 9.- 8Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 11.- 10Planos 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. (2)
- 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
- 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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. 61.2)

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

(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. 61.1)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 27.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal I).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"80 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"
Código: PA1485CACB

Descripción del Procedimiento

DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES CON MÁS DE CINCO (5) PISOS DE ALTURA, O QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS

Requisitos Generales

1.- 1FUE, 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. (1)

2.- 2En 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. (1)

3.- 3En 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. (1)

4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)

5.- 5Copia 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. (2)

6.- 6En 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. (2)

7.- 7En 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. (2)

8.- 8Póliza 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. 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. (3)

9.- Adicionalmente en caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:

10.- 9Copia de las Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y CENEPRED), según corresponda. (4)

11.- 10Copia 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. (4)

12.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:

13.- 11Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)

14.- 12Plano de ubicación y localización, según formato. (4)

15.- 13Planos 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. (4)

16.- 14Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. (4)

17.- 15Memoria 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. (4)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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. 61.1)
- (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. 61.2)
- (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. 61.1)
- (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 20.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3 literal k).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"81 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"
Código: PA148517F3

Descripción del Procedimiento

REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia 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. (2)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (3)
- 7.- 7Póliza 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. 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)
- 8.- 8Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 9.- 9En 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, según corresponda. (5)
- 10.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 11.- 10Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (4)
- 12.- 11Plano de ubicación y localización, según formato. (5)
- 13.- 12Planos 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. (3)
- 14.- 13Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
- 15.- 14De 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. (3)
- 16.- 15Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (3)
- 17.- 16Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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. 61.2)
- (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. 61.1)
- (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 27.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"82 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"
Código: PA148523B4

Descripción del Procedimiento

LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 8.- 8Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 9.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 11.- 10Planos 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. (2)
- 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
- 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)

Notas:

1.- NOTAS:

- (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. 58.1)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

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

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
(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. 61.1)
(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. 61.2)
(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. 61.1)
(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente

Jefe - UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES

Apelación

Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

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

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972,	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 4 literal d).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"83 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA14850EE3

Descripción del Procedimiento

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

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 8.- 8Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 9.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 11.- 10Planos 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. (2)
- 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
- 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)

Notas:

1.- NOTAS:

- (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. 58.1)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
 (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. 61.1)
 (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. 61.2)
 (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. 61.1)
 (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

25 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
 Anexo: 218
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

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

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 4 literal e).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"84 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA14851AE1

Descripción del Procedimiento

LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 8.- 8Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 9.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 11.- 10Planos 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. (2)
- 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
- 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)

Notas:

1.- NOTAS:

- (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. 58.1)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

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

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(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. 61.1)

(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. 61.2)

(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. 61.1)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.

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

Plazo máximo de respuesta

0 días hábiles.

0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 4 literal f).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"85 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"
Código: PA14859DC8

Descripción del Procedimiento

LOS LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS
DE 20,000 OCUPANTES

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 8.- 8Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 9.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 11.- 10Planos 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. (2)
- 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
- 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)

Notas:

1.- NOTAS:

- (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. 58.1)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
 (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. 61.1)
 (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. 61.2)
 (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. 61.1)
 (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

25 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
 Anexo: 218
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

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

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 4 literal g).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"86 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"
Código: PA14859EEB

Descripción del Procedimiento

LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD,
HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE
COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 8.- 8Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 9.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 11.- 10Planos 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. (2)
- 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
- 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)

Notas:

1.- NOTAS:

- (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. 58.1)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
 (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. 61.1)
 (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. 61.2)
 (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. 61.1)
 (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

25 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
 Anexo: 218
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

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

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 4 literal h).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"87 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"
Código: PA1485D365

Descripción del Procedimiento

REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia 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. (2)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (3)
- 7.- 7Póliza 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. 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)
- 8.- 8Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 9.- 9Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto. (4)
- 10.- 10En 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, según corresponda. (5)
- 11.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales y a excepción del Estudio de Mecánica de suelos en archivo digital, compuesta por:
- 12.- 11Plano de ubicación y localización, según formato. (5)
- 13.- 12Planos 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. (3)
- 14.- 13Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera
- 15.- 14De 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. (3)
- 16.- 15Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (3)
- 17.- 16Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)

Notas:

1.- NOTAS:

(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. 58.1)

(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)

(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(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. 61.1)

(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. 61.2)

(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. 61.1)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

25 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 4.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"88 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"
Código: PA1485D5FD

Descripción del Procedimiento

LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)
- 8.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 9.- 8Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 11.- 10Planos 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. (2)
- 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
- 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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. 61.2)

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

(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. 61.1)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 27.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 4 literal d).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"89 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"
Código: PA14853C47

Descripción del Procedimiento

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

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)
- 8.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 9.- 8Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 11.- 10Planos 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. (2)
- 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
- 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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. 61.2)

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

(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. 61.1)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 27.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 4 literal e).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"90 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"
Código: PA14857C2E

Descripción del Procedimiento

LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON
MÁS DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)
- 8.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 9.- 8Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 11.- 10Planos 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. (2)
- 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
- 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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. 61.2)

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

(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. 61.1)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 27.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 4 literal f).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"91 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"
Código: PA1485DDD8

Descripción del Procedimiento

LOS LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20,000 OCUPANTES

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)
- 8.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 9.- 8Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 11.- 10Planos 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. (2)
- 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
- 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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. 61.2)

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

(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. 61.1)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 27.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 4 literal g).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"92 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"
Código: PA14854ECD

Descripción del Procedimiento

LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD,
HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE
COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (2)
- 6.- 6Póliza 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. 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)
- 7.- 7Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (5)
- 8.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 9.- 8Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (5)
- 10.- 9Plano de ubicación y localización, según formato. (3)
- 11.- 10Planos 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. (2)
- 12.- 11Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
- 13.- 12De 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. (2)
- 14.- 13Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (2)
- 15.- 14Estudio de Impacto Vial- EIV aprobado, en los casos que establezca el RNE. (5)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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. 61.2)

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

(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. 61.1)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 27.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 4 literal h).	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"93 LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"
Código: PA14854719

Descripción del Procedimiento

REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2En 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. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de su profesión. (1)
- 5.- 5Copia 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. (2)
- 6.- 6Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. (3)
- 7.- 7Póliza 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. 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)
- 8.- 8Copia simple de la Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en los casos que se requiera. (4)
- 9.- 9En 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, según corresponda. (5)
- 10.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, compuesta por:
- 11.- 10Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos, adjuntando los siguientes planos aprobados y documentos: (4)
- 12.- 11Plano de ubicación y localización, según formato. (5)
- 13.- 12Planos 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. (3)
- 14.- 13Como parte del proyecto de arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación, cuando se requiera.
- 15.- 14De 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. (3)
- 16.- 15Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. (3)
- 17.- 16Estudio de Impacto Vial- EIV, únicamente en los casos que el RNE lo establezca. (4)

Notas:

1.- NOTAS:

- (a) El FUE y la Documentación Técnica se presentan en tres (03) juegos originales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 66)
- (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)
- (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
- (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. 61.2)
- (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. 61.1)
- (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 27.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), .	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 10 numeral 3.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"94 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD "

Código: PA14858901

Descripción del Procedimiento

ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN

Requisitos Generales

1.- 1Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. (1)

2.- 2Documentación 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. (1)

Notas:

1.- NOTA:

(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. 58.1)

(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 571.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972,	
Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"95 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA148518A5

Descripción del Procedimiento

ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN

Requisitos Generales

1.- 1Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. (1)

2.- 2Documentación 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. (1)

3.- 3Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. (1)

Notas:

1.- NOTA:

(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. 58.1)

(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 601.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"96 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA1485A9EB

Descripción del Procedimiento

ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN

Requisitos Generales

1.- 1Presentar solicitud firmada por el administrado, señalando el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. (1)

2.- 2Documentación 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. (1)

3.- 3Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. (1)

Notas:

1.- NOTA:

(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. 58.1)

(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 671.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"97 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A : APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES"

Código: PA148551F1

Descripción del Procedimiento

DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN
(Antes de su ejecución)

Requisitos Generales

1.- 1FUE, 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. (1)

2.- 2 Documentos exigidos para la Modalidad A, que sean materia de la modificación propuesta. (1)

3.- 3 Documentación técnica por triplicado y archivo digital, exigida para la Modalidad A, según corresponda. (1)

Notas:

1.- NOTA:

(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).

(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(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 74 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. 68.2.1 literal b)

(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. 68.2.3).

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 154.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

0

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"98 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD"

Código: PA14853848

Descripción del Procedimiento

DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN
(Antes de su ejecución)

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, 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. (1)
- 2.- 2 Documentos exigidos para la Modalidad B, que sean materia de la modificación propuesta. (1)
- 3.- 3 Documentación técnica por triplicado y archivo digital, exigida para la Modalidad B, según el tipo de obra. (1)
- 4.- 4 Copia simple del Certificado de Factibilidades de Servicios, según sea el caso. (1)

Notas:

- 1.- NOTA:
 - (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)
 - (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).
 - (c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
 - (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 74 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. 68.2.1 literal b)
 - (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. 68.2.3).

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

S/ 591.40

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"99 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"

Código: PA14852AB1

Descripción del Procedimiento

DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN
(Antes de su ejecución)

Requisitos Generales

1.- 1FUE, 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. (1)

2.- 2 Documentos exigidos para la Modalidad B, que sean materia de la modificación propuesta. (1)

3.- 3 Informe Técnico favorable y los planos aprobados por el Revisor o los Revisores Urbanos que correspondan, emitidas según lo previsto en el Reglamento correspondiente, por triplicado. (1)

Notas:

1.- NOTA:

(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).

(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(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 74 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. 68.2.1 literal b).

(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. 68.2.3).

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 20.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

0

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	28/02/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"100 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA "

Código: PA14851DEE

Descripción del Procedimiento

DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN
(Antes de su ejecución)

Requisitos Generales

1.- 1FUE, 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. (1)

2.- 2Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta.(1)

3.- 3Planos modificados, por triplicado y archivo digital. (1)

4.- 4Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. (1)

Notas:

1.- NOTA:

(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)

(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).

(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).

(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 74 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. 68.2.1 literal b)

(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. 68.2.3).

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

S/ 698.30

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"101 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS "

Código: PA14852CD9

Descripción del Procedimiento

DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN
(Antes de su ejecución)

Requisitos Generales

1.- 1FUE, 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. (1)

2.- 2Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia modificación. (1)

3.- 3Informe Técnico favorable y los planos aprobados por el Revisor o los Revisores Urbanos que correspondan, emitidas según lo previsto en el Reglamento correspondiente, por triplicado. (1)

Notas:

1.- NOTA:

(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).

(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).

(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 74 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. 68.2.1 literal b)

(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. 68.2.3).

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 22.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

0

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), .	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"102 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA "

Código: PA14856E7C

Descripción del Procedimiento

DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN
(Antes de su ejecución)

Requisitos Generales

1.- 1FUE, 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. (1)

2.- 2Documentos exigidos para la Modalidad D, que sean materia de la modificación propuesta.(1)

3.- 3Planos modificados, por triplicado digital. (1)

4.- 4Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. (1)

Notas:

1.- NOTA:

(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)

(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).

(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).

(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 74 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. 68.2.1 literal b)

(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. 68.2.3).

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

SI/ 765.50

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"103 MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS "

Código: PA14854233

Descripción del Procedimiento

DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN
(Antes de su ejecución)

Requisitos Generales

1.- 1FUE, 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. (1)

2.- 2 Documentos exigidos para la Modalidad D, que sean materia modificación. (1)

3.- 3 Informe Técnico favorable y los planos aprobados por el Revisor o los Revisores Urbanos que correspondan, emitidas según lo previsto en el Reglamento correspondiente, por triplicado. (1)

Notas:

1.- NOTA:

(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).

(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).

(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 74 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. 68.2.1 literal b)

(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. 68.2.3).

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 22.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

0

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"104 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A : APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES"

Código: PA14852CC7

Descripción del Procedimiento

DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN
(Antes de su ejecución)

Requisitos Generales

1.- 1FUE, 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. (1)

2.- 2 Documentos exigidos para la Modalidad A, que sean materia de la modificación propuesta. (1)

3.- 3 Documentación técnica por triplicado digital, exigida para la Modalidad A, según corresponda. (1)

Notas:

1.- NOTA:

(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).

(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(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 74 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. 68.2.1 literal b)

(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. 68.2.3).

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 164.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

0

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"105 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD "

Código: PA14859AD8

Descripción del Procedimiento

DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN
(Antes de su ejecución)

Requisitos Generales

1.- 1FUE, 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. (1)

2.- 2 Documentos exigidos para la Modalidad B, que sean materia de la modificación propuesta. (1)

3.- 3 Documentación técnica por triplicado digital, exigida para la Modalidad B, según el tipo de obra. (1)

4.- 4 Copia simple del Certificado de Factibilidades de Servicios, según sea el caso. (1)

Notas:

1.- NOTA:

(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)

(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).

(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).

(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. 68.2.2).

(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. 68.2.3).

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 623.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"106 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B : APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS"

Código: PA1485AA70

Descripción del Procedimiento

DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN
(Antes de su ejecución)

Requisitos Generales

1.- 1FUE, 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. (1)

2.- 2 Documentos exigidos para la Modalidad B, que sean materia de la modificación propuesta. (1)

3.- 3 Informe Técnico favorable y los planos aprobados por el Revisor o los Revisores Urbanos que correspondan, emitidas según lo previsto en el Reglamento correspondiente, por triplicado. (1)

Notas:

1.- **NOTA:**

(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).

(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).

(c) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de los Revisores, Urbanos se aplican las sanciones y multas que correspondan.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 68.2.2).

(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. 68.2.3).

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 20.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A.	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"107 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA "

Código: PA14854844

Descripción del Procedimiento

DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN
(Antes de su ejecución)

Requisitos Generales

1.- 1FUE, 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. (1)

2.- 2 Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta.(1)

3.- 3 Planos modificados, por triplicado digital. (1)

4.- 4 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. (1)

Notas:

1.- NOTA:

(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)

(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).

(c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).

(d) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de la Comisión Técnica se aplican las sanciones y multas que correspondan.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 68.2.2).

(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. 68.2.3).

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 749.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

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

25 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"108 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS "

Código: PA1485AB17

Descripción del Procedimiento

DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN
(Antes de su ejecución)

Requisitos Generales

1.- 1FUE, 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. (1)

2.- 2Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta. (1)

3.- 3Informe Técnico favorable y los planos aprobados por el Revisor o los Revisores Urbanos que correspondan, emitidas según lo previsto en el Reglamento correspondiente, por triplicado. (1)

Notas:

1.- **NOTA:**

(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).

(b) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).

(c) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de los Revisores, Urbanos se aplican las sanciones y multas que correspondan.

(Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 68.2.2).

(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. 68.2.3).

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 22.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"109 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA "

Código: PA1485986B

Descripción del Procedimiento

DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN
(Antes de su ejecución)

Requisitos Generales

1.- 1FUE, 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. (1)

2.- 2 Documentos exigidos para la Modalidad D, que sean materia de la modificación propuesta.(1)

3.- 3 Planos modificados, por triplicado digital. (1)

4.- 4 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. (1)

Notas:

1.- NOTA:

(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)

(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).

(c) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).

(d) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de la Comisión Técnica se aplican las sanciones y multas que correspondan.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 68.2.2).

(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. 68.2.3).

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 819.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

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

25 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"110 MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTO APROBADO DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS "

Código: PA148529F5

Descripción del Procedimiento

DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN
(Antes de su ejecución)

Requisitos Generales

1.- 1FUE, 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. (1)

2.- 2 Documentos exigidos para la Modalidad D, que sean materia de la modificación propuesta. (1)

3.- 3 Informe Técnico favorable y los planos aprobados por el Revisor o los Revisores Urbanos que correspondan, emitidas según lo previsto en el Reglamento correspondiente, por triplicado. (1)

Notas:

1.- NOTA:

(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).

(b) Toda la documentación técnica, es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2).

(c) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin la evaluación y aprobación por parte de los Revisores, Urbanos se aplican las sanciones y multas que correspondan.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 68.2.2).

(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. 68.2.3).

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 22.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9 y Art. 27-A	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"111 ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LA MODALIDAD B: EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA1485134E

Descripción del Procedimiento

Requisitos Generales

- 1.- Se deberá presentar por duplicado los siguientes documentos:
1FUE, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable del proyecto, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite del Anteproyecto en consulta ante la municipalidad. (1)
- 2.- 2Copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. (1)
- 3.- 3Plano de Ubicación y Localización, según formato. (1)
- 4.- 4Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100. (1)
- 5.- 5Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. (1)
- 6.- 6Memoria descriptiva. (1)

Notas:

- 1.- NOTA:
(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).
- (b) En todas las modalidades de aprobación, el anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25-A).
- (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 414.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 25-A	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"112 ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LA MODALIDAD C: EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA14854340

Descripción del Procedimiento

Requisitos Generales

- 1.- Se deberá presentar por duplicado los siguientes documentos:
1FUE, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable del proyecto, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite del Anteproyecto en consulta ante la municipalidad. (1)
- 2.- 2Copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. (1)
- 3.- 3Plano de Ubicación y Localización, según formato. (1)
- 4.- 4Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100. (1)
- 5.- 5Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. (1)
- 6.- 6Planos de seguridad que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillos y señalización correspondiente a la evacuación.
- 7.- 7Memoria descriptiva. (1)

Notas:

- 1.- NOTA:
(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).
(b) En todas las modalidades de aprobación, el anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses. (TUO de la Ley N° 29090, Art. 25-A).
(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 473.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 25-A	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"113 ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LA MODALIDAD D: EVALUACIÓN Y DICTAMEN POR LA COMISIÓN TÉCNICA"

Código: PA148548C4

Descripción del Procedimiento

Requisitos Generales

- 1.- Se deberá presentar por duplicado los siguientes documentos:
1FUE, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable del proyecto, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite del Anteproyecto en consulta ante la municipalidad. (1)
- 2.- 2Copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. (1)
- 3.- 3Plano de Ubicación y Localización, según formato. (1)
- 4.- 4Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100. (1)
- 5.- 5Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. (1)
- 6.- 6Planos de seguridad que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillos y señalización correspondiente a la evacuación.
- 7.- 7Memoria descriptiva. (1)

Notas:

- 1.- NOTA:
(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).
- (b) En todas las modalidades de aprobación, el anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.
(TUO de la Ley N° 29090, Art. 25-A).
- (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 538.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 25-A.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"114 PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN PARA MODALIDADES A, B, C Y D"

Código: PA148528B5

Descripción del Procedimiento

Requisitos Generales

1.- 1La sección del FUE correspondiente al Anexo C -Pre declaratoria de Edificación debidamente suscrito, por triplicado, consignando en el rubro 5, "Anotaciones adicionales para uso múltiple" los datos del pago efectuado por el derecho de trámite: número de recibo, fecha de pago y monto. (1)

2.- 2En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)
 a) 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 y/o; (1)
 b) 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. (1)

3.- 3Copias de los planos de ubicación y localización, según formato; y de la especialidad de arquitectura de la licencia respectiva, por triplicado. (1)

Notas:

1.- NOTA:

(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)

(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

S/ 199.30

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

5 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 212
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 29	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"115 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B (CASCO NO HABITABLE)"

Código: PA1485B849

Descripción del Procedimiento

Requisitos Generales

1.- 1FUE, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignado fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite, en tres (03) juegos originales. (1)

2.- 2En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)

a) 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; y/o (1)

b) 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. (1)

3.- 3Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como el profesional Constatador de Obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia. (1)

4.- 4Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. (1)

5.- 5Memoria 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. (1)

Notas:

1.- NOTA:

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 277.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

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

10 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 28 - A.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"116 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C (CASCO NO HABITABLE)"

Código: PA1485BB44

Descripción del Procedimiento

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignado fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)
 - a) 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; y/o (1)
 - b) 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. (1)
- 3.- 3Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como el profesional Constatador de Obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia. (1)
- 4.- 4Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. (1)
- 5.- 5Memoria 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. (1)

Notas:

- 1.- NOTA:
 - (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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 292.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

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

10 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972,	
Art. 28 - A.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"117 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D (CASCO NO HABITABLE)"

Código: PA148591BC

Descripción del Procedimiento

CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D

Requisitos Generales

1.- 1FUE, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignado fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite, en tres (03) juegos originales. (1)

2.- 2En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)

a) 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; y/o (1)

b) 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. (1)

3.- 3Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como el profesional Constatador de Obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia. (1)

4.- 4Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. (1)

5.- 5Memoria 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. (1)

Notas:

1.- NOTA:

(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 306.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

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

10 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 28 - A.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"118 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B"

Código: PA1485F24C

Descripción del Procedimiento

CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignado fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)
 - a) 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; y/o (1)
 - b) 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. (1)
- 3.- 3Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como el profesional Constatador de Obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia. (1)
- 4.- 4Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. (1)
- 5.- 5Memoria 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. (1)
- 6.- 6Planos de replanteo: planos de ubicación y localización, según formato; 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, debidamente suscritos y que se encuentren acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica, presentados por triplicado y en archivo digital. (1)

Notas:

- 1.- NOTA:
 - (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)
 - (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
 - (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. 58.1).
 - (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. 71.2).

Formularios

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

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 372.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 28 - A.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

	Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 28 - A.			
--	---	--	--	--

Denominación del Procedimiento Administrativo

"119 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C (CASCO NO HABITABLE)"

Código: PA14853A96

Descripción del Procedimiento

CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignado fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)
 - a) 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; y/o (1)
 - b) 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. (1)
- 3.- 3Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como el profesional Constatador de Obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia. (1)
- 4.- 4Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. (1)
- 5.- 5Memoria 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. (1)
- 6.- 6Planos de replanteo: planos de ubicación y localización, según formato; 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, debidamente suscritos y que se encuentren acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica, presentados por triplicado y en archivo digital. (1)
- 7.- 7Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, según corresponda. (1)

Notas:

- 1.- NOTA:
 - (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)
 - (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
 - (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. 58.1).
 - (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. 71.2).

Formularios

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

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 486.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley N°, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	

Art. 28 - A.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
--------------	---	-----------------	-------------------	--

Denominación del Procedimiento Administrativo

"120 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D (CASCO NO HABITABLE)"

Código: PA14850A5A

Descripción del Procedimiento

CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignado fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)
 - a) 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; y/o (1)
 - b) 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. (1)
- 3.- 3Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como el profesional Constatador de Obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia. (1)
- 4.- 4Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. (1)
- 5.- 5Memoria 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. (1)
- 6.- 6Planos de replanteo: planos de ubicación y localización, según formato; 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, debidamente suscritos y que se encuentren acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica, presentados por triplicado y en archivo digital. (1)
- 7.- 7Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, según corresponda. (1)

Notas:

- 1.- NOTA:
 - (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)
 - (b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)
 - (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. 58.1).
 - (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. 71.2).

Formularios

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

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 520.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 28-A	TUO de la Ley N° 29090, Ley de	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

	Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017- VIVIENDA (28.02.2017),			
--	---	--	--	--

Denominación del Procedimiento Administrativo

"121 DECLARACION MUNICIPAL DE EDIFICACION TERMINADA PARA LAS MODALIDADES B, C Y D"

Código: PA14857386

Descripción del Procedimiento

DECLARACION MUNICIPAL DE EDIFICACION TERMINADA PARA LAS MODALIDADES B, C Y D

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite, en tres (03) juegos originales. (1)
- 2.- 2Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrita la declaratoria de edificación resultado de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4En caso de que quien solicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, debe presentar copia simple de la documentación que acredite la representación del titular. (1)
- 5.- 5En los casos de 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. (1)
- 6.- 6Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que las obras pendientes de ejecución se han realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación o de replanteo aprobados en el procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas. (1)

Notas:

- 1.- NOTA:
(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: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 458.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

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

10 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 28 - B.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"122 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD A"

Código: PA1485B957

Descripción del Procedimiento

CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD A

Requisitos Generales

1.- 1La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. (1)

2.- 2En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)

a) 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 y/o: (1)

b) 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. (1)

3.- 3Copia de los Planos de Ubicación y localización, según formato y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado. (1)

4.- 4Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de la obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. (1)

5.- 5Copia 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. (1)

Notas:

1.- NOTA

(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).

(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.2)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 18.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

0

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 28.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"123 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B "

Código: PA1485DD21

Descripción del Procedimiento

CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B

Requisitos Generales

1.- 1La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. (1)

2.- 2En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)

a) 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 y/o: (1)

b) 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. (1)

3.- 3Copia de los Planos de Ubicación y localización, según formato y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado. (1)

4.- 4Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de la obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. (1)

5.- 5Copia 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. (1)

Notas:

1.- NOTA

(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).

(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 293.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

15 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley N°, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), .	Ley	27972	
Art. 28.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"124 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C"

Código: PA1485B054

Descripción del Procedimiento

CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C

Requisitos Generales

1.- 1La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. (1)

2.- 2En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)

a) 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 y/o: (1)

b) 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. (1)

3.- 3Copia de los Planos de Ubicación y localización, según formato y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado. (1)

4.- 4Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de la obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. (1)

5.- 5Copia 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. (1)

Notas:

1.- NOTA

(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).

(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 317.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

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

15 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 28.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"125 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D"

Código: PA1485239F

Descripción del Procedimiento

CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D

Requisitos Generales

1.- 1La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. (1)

2.- 2En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)

a) 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 y/o: (1)

b) 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. (1)

3.- 3Copia de los Planos de Ubicación y localización, según formato y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado. (1)

4.- 4Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de la obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. (1)

5.- 5Copia 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. (1)

Notas:

1.- NOTA

(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).

(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 332.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

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

15 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 28.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"126 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD A"

Código: PA1485F1C8

Descripción del Procedimiento

CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD A

Requisitos Generales

1.- 1La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. (1)

2.- 2En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)

a) 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 y/o: (1)

b) 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. (1)

3.- 3Planos de replanteo: planos de ubicación y localización, según formato; 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 o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de la obra presentados por triplicado y en archivo digital. (1)

4.- 4La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas. (1)

5.- 5Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. (1)

6.- 6Copia 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. (1)

Notas:

1.- NOTA

(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).

(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 18.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 28	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"127 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B"

Código: PA148587F1

Descripción del Procedimiento

CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD B

Requisitos Generales

1.- 1La sección del FUE- Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. (1)

2.- 2En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)

a) 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 y/o: (1)

b) 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. (1)

3.- 3Planos de replanteo: planos de ubicación y localización, según formato; 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 o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de la obra presentados por triplicado y en archivo digital. (1)

4.- 4La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas. (1)

5.- 5Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. (1)

6.- 6Copia 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. (1)

Notas:

1.- NOTA

(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).

(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090 Art. 7.2)

(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. 58.1).

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

SI/711.30

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	79 272	
Art. 28.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"128 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C"

Código: PA1485CDBE

Descripción del Procedimiento

CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD C

Requisitos Generales

1.- 1La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. (1)

2.- 2En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)

a) 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 y/o: (1)

b) 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. (1)

3.- 3Planos de replanteo: planos de ubicación y localización, según formato; 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 o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de la obra presentados por triplicado y en archivo digital. (1)

4.- 4Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. (1)

5.- 5Copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al CENEPRED. (1)

6.- 6Copia simple del Documento que registre la fecha de ejecución de la obra.(1)

Notas:

1.- NOTA

(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).

(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(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. 58.1).

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 28	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"129 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D"

Código: PA1485F5AC

Descripción del Procedimiento

CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA LA MODALIDAD D

Requisitos Generales

1.- 1La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. (1)

2.- 2En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación deberá presentar los siguientes documentos: (1)

a) 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 y/o: (1)

b) 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. (1)

3.- 3Planos de replanteo: planos de ubicación y localización, según formato; 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 o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de la obra presentados por triplicado y en archivo digital. (1)

4.- 4Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. (1)

5.- 5Copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al CENEPRED. (1)

6.- 6Copia simple del Documento que registre la fecha de ejecución de la obra.(1)

Notas:

1.- NOTA

(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).

(b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.

(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 7.2)

(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. 58.1).

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 28.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"130 LICENCIA DE 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: PA1485B2AE

Descripción del Procedimiento

LICENCIA DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES

Requisitos Generales

- 1.- 1FUE, por triplicado y debidamente suscrito. (1)
- 2.- 2En caso no sea el propietario del predio, copia simple del documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. (1)
- 3.- 3En 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. (1)
- 4.- 4Copia simple del documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.(1)
- 5.- 5Copia simple de la carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado. (1)
- 6.- 6Declaración jurada del profesional constataador, señalando encontrarse hábil para el ejercicio de su profesión. (1)
- 7.- 7Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o debe presentar 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. (1)
- 8.- 8En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, copia simple del documento que acredite la autorización de titular de la carga o gravamen. (1)
- 9.- 9Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. (1)
- 10.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, y en archivo digital, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
- 11.- 10Plano de Ubicación y Localización, según formato. (1)
- 12.- 11Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). (1)
- 13.- 12Memoria descriptiva. (1)

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

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

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

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

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	

Art. 30.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	
----------	---	-----------------	-------------------	--

Denominación del Procedimiento Administrativo

"131 REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN"

Código: PA14858380

Descripción del Procedimiento

REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

Requisitos Generales

1.- 1FUE, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en las secciones que correspondan, en el que se indica el número de recibo y fecha de pago del trámite de Revalidación ante la Municipalidad, en tres (03) juegos originales. (1)

Notas:

1.- NOTA:

(a) La Revalidación solo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares, constatado por la municipalidad luego de la presentación de la solicitud de revalidación. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales.
(Reglamento de la Ley N° 29090, Art. 4)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 171.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4 numeral 9.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"01 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)"

Código: PA1485E055

Descripción del Procedimiento

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO

Requisitos Generales

- 1.- 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.- 2En 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.- 3Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- 4.- 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 el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.
 - c) 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.
 - d) 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

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 281.70

Modalidad de pagos

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 212
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 20.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18),	Decreto Supremo	002-2018-PCM	
artículos 6, 7 y 8.	que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17)	Decreto Supremo	046-2017-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"02 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)"

Código: PA1485EBDD

Descripción del Procedimiento

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO

Requisitos Generales

- 1.- 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."

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento
- 2.- 2En 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.- 3Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- 4.- 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 el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.
 - c) 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.
 - d) 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

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 299.50

Modalidad de pagos

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES

Teléfono: 6125555
Anexo: 212
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 20.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18),	Decreto Supremo	002-2018-PCM,	
artículos 6, 7 y 8.	que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17)	Decreto Supremo	046-2017-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"03 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PA14858037

Descripción del Procedimiento

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO

Requisitos Generales

- 1.- 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.- 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.- 3 Croquis de ubicación.
- 4.- 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- 9 "Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:
 - 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 el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.
 - c) 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.
 - d) 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 N° 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.- "Nota:
 - 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 que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos."

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

S/ 445.50

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

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

10 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 212
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 25.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18),	Decreto Supremo	002-2018-PCM,	
artículos 6, 7 y 8.	que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17)	Decreto Supremo	046-2017-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"04 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PA1485D9EA

Descripción del Procedimiento

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO

Requisitos Generales

- 1.- 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.- 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.- 3 Croquis de ubicación.
- 4.- 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- 9 "Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:
 - 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 el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.
 - c) 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.
 - d) 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 N° 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.- "Nota:
 - 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 que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos."

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 731.50

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

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

10 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 212
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 25.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18),	Decreto Supremo	002-2018-PCM	
artículos 6, 7 y 8.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17)	Decreto Supremo	046-2017-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"05 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)"

Código: PA14858DEF

Descripción del Procedimiento

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES

Requisitos Generales

- 1.- 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.- 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.- 3 Croquis de ubicación.
- 4.- 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- 9 "Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:
 - 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 el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.
 - c) 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.
 - d) 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 N° 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.- "Notas:
 - 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 que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.
 - Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento.
 - Para los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección."

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

S/ 692.50

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 212
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 25.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18),	Decreto Supremo	002-2018-PCM	
artículos 6, 7, 8 y 9.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17)	Decreto Supremo	046-2017-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"06 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)"

Código: PA14857448

Descripción del Procedimiento

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE)

Requisitos Generales

1.- 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.- 2En 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.- 3Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

4.- 4"Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes

- 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 el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.
- c) 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.
- d) 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 N° 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.- "Notas:

- La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.
- 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, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento."

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 299.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 217
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 20.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18),	Decreto Supremo	002-2018-PCM,	
artículos 3, 6, 7 y 8.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17)	Decreto Supremo	046-2017-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"07 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PA1485FB06

Descripción del Procedimiento

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO

Requisitos Generales

- 1.- 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.- 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.- 3 Croquis de ubicación.
- 4.- 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- 9 "Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:
- 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 el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N 046-2017-PCM.
 - c) 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.
 - d) 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 N 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.- "Notas:
- 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 que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.
 - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.
 - 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, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento."

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

S/ 458.50

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 217
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 25.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18),	Decreto Supremo	002-2018-PCM	
artículos 3, 6, 7 y 8.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17)	Decreto Supremo	046-2017-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"08 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PA1485AE67

Descripción del Procedimiento

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO

Requisitos Generales

- 1.- 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.- 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.- 3 Croquis de ubicación.
- 4.- 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- 9 "Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes
 - 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 el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.
 - c) 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.
 - d) 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 N 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.- "Notas:
 - 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 que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.
 - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.
 - 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, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento."

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 217
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
artículo 25	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), .	Decreto Supremo	002-2018-PCM	
artículos 3, 6, 7 y 8.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17)	Decreto Supremo	046-2017-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"09 TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA"

Código: PA14854596

Descripción del Procedimiento

TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA

Requisitos Generales

- 1.- 1Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
- 2.- 2Copia simple del contrato de transferencia*.

Notas:

1.- Notas:

- ** Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento.
- La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia.
- Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior.
- El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica."

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 45.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES

Teléfono: 6125555
 Anexo: 217
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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
artículo 11-A.	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17)	Decreto Supremo	046-2017-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"10 CESE DE ACTIVIDADES"

Código: PA1485BC59

Descripción del Procedimiento

CESE DE ACTIVIDADES

Requisitos Generales

1.- 1Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 217
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de	0 días hábiles.	0 días hábiles.

respuesta

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
Artículo 12	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17)	Decreto Supremo	046-2017-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"11 Autorización de Instalación de Anuncios o Avisos Publicitarios Sin Iluminación o Sencillos"

Código: PA14853BD0

Descripción del Procedimiento

Autorización de Instalación de Anuncios o Avisos Publicitarios Sin Iluminación o Sencillos

Requisitos Generales

- 1.- 01 Formato de solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de RUC y número de DNI o carné de extranjería del representante, en caso actúen mediante representación.
- 2.- 02 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de los 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 con una Declaración Jurada en los mismo términos establecidos para las personas jurídicas
- 3.- 03 Pago por derecho de trámite
- 4.- REQUISITOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR
- 5.- 04 Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
- 6.- 05 Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.
- 7.- 06 Fotomontaje o posicionamiento virtual del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita Autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. Asimismo para el caso de unidad móvil.
- 8.- 07 El número de la autorización municipal de funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará.
- 9.- 08 El número de la autorización municipal de funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará.
- 10.- 09 Copia de la Autorización Municipal de Funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del Municipio donde se tramita la solicitud.

Notas:

- 1.- EN CASO DE BIENES PRIVADOS
 - a) Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado o unidad móvil que autoriza la ubicación del elemento de publicidad.
 - b) Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva común, en la que la mitad más uno de los propietarios, autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios.
- 2.- EN CASO DE BIENES DE USO PUBLICO
 - a) Plano de ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano.
- 3.- EN CASO DE UNIDADES MOVILES
 - a) Copia simple de la tarjeta de propiedad de la unidad móvil
- 4.- Nota:
 - De acuerdo con el 46.1.3 del artículo 46° del TUO de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

SI/ 174.10

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 217
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.4.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972,	
Art. 9.	Ordenanza que regula la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la provincia de Lima (23.11.07)	Ordenanza Municipal	1094-MML	07/11/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"12 Autorización de Instalación de Anuncios o Avisos Publicitarios Iluminados o Luminosos"

Código: PA14850616

Descripción del Procedimiento

Autorización de Instalación de Anuncios o Avisos Publicitarios Iluminados o Luminosos

Requisitos Generales

- 1.- 01 Formato de solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:
 a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal.
 b) Tratándose de personas naturales: su número de RUC y número de DNI o carné de extranjería del representante, en caso actúen mediante representación.
- 2.- 02 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de los 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 con una Declaración Jurada en los mismo términos establecidos para las personas jurídicas
- 3.- 03 Pago por derecho de trámite
- 4.- REQUISITOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR
- 5.- 04 Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
- 6.- 05 Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.
- 7.- 06 Fotomontaje o posicionamiento virtual del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita Autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. Asimismo para el caso de unidad móvil.
- 8.- 07 El número de la autorización municipal de funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará.
- 9.- 08 Copia de la Autorización Municipal de Funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del Municipio donde se tramita la solicitud.

Notas:

- 1.- EN CASO DE BIENES PRIVADOS
 a) Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado o unidad móvil que autoriza la ubicación del elemento de publicidad.
 b) Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva común, en la que la mitad más uno de los propietarios, autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios.
- 2.- EN CASO DE BIENES PUBLICOS
 a) Plano de ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano.
 b) Copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente.
- 3.- EN CASO DE UNIDADES MOVILES
 a) Copia simple de la tarjeta de propiedad de la unidad móvil
- 4.- EN CASO DE ANUNCIOS O AVISO PUBLICITARIO QUE TENGAN UN AREA DE EXHIBICION MAYOR A 12m2
 a) memoria descriptiva y especificaciones técnicas refrendados por un ingeniero electricista o un ingeniero mecánico electricista.
 b) Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente refrendado por un ingeniero electricista o un ingeniero mecánico electricista.
- 5.- Nota:
 - De acuerdo con el 46.1.3 del artículo 46° del TUO de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.

Formularios

Canales de Atención

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

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 181.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 217
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.4.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 9	Ordenanza que regula la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la provincia de Lima (23.11.07) .	Ordenanza Municipal	1094-MML	07/11/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"13 AUTORIZACION PARA ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA TRES MIL (3000) PERSONAS"

Código: PA1485A475

Descripción del Procedimiento

AUTORIZACION PARA ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA TRES MIL

Requisitos Generales

- 1.- 01 Formato de solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:
Solicitud 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 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.- 02 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.- 03 Número de Resolución que declara procedente la solicitud de evaluación de las condiciones de seguridad en Espectáculos Públicos (ECSE) de la Municipalidad de San Borja - MSB.
- 4.- 04 Copia simple de la Póliza de Seguro de responsabilidad civil que cubra sin franquicia alguna, accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes, acompañada de la Declaración Jurada del administrado acerca de su autenticidad.
- 5.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

- 1.- Nota
(a) De acuerdo con el 46.1.3 del artículo 46° del TUO de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.
(b) Sujetos Obligados a tramitar el ECSE:
(b.1) Espectáculos Públicos No Deportivos realizados en recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su Certificado de ITSE.
(b.2) Espectáculos Públicos No Deportivos realizados en edificaciones o recintos cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el Certificado de ITSE.
(b.3) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida que incrementen el nivel de riesgo
(c) Sujetos No Obligados a tramitar el ECSE, respecto a Espectáculos Públicos No Deportivos que se realicen en una edificación diseñada para tal fin, siempre que no acondicionen o instalen estructuras temporales.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 95.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

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

5 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 217
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jeje - UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.4.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18) .	Decreto Supremo	002-2018-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"14 AUTORIZACION PARA ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS CON UNA CONCURRENCIA MAYOR A TRES MIL (3000) PERSONAS"

Código: PA14850DD2

Descripción del Procedimiento

Espectáculos realizados en edificaciones afines a su diseño que requieran la instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo

Requisitos Generales

- 2.- 01 Formato de solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:
Solicitud 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 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.- 02 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.- 03 Número de Resolución que declara procedente la solicitud de evaluación de las condiciones de seguridad en Espectáculos Públicos (ECSE) de la Municipalidad Metropolitana de Lima-MML.
- 4.- 04 Copia simple de la Póliza de Seguro de responsabilidad civil que cubra sin franquicia alguna, accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes, acompañada de la Declaración Jurada del administrado acerca de su autenticidad.
- 5.- 05 Pago por derecho de trámite.

Notas:

- 1.- Nota
(a) De acuerdo con el 46.1.3 del artículo 46° del TUO de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.
(b) Sujetos Obligados a tramitar el ECSE:
(b.1) Espectáculos Públicos No Deportivos realizados en recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su Certificado de ITSE.
(b.2) Espectáculos Públicos No Deportivos realizados en edificaciones o recintos cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el Certificado de ITSE.
(c) Sujetos No Obligados a tramitar el ECSE, respecto a Espectáculos Públicos No Deportivos que se realicen en una edificación diseñada para tal fin, siempre que no acondicionen o instalen estructuras temporales.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 95.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 217
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.6.4.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4, 42, 43.	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18)	Decreto Supremo	002-2018-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"15 AUTORIZACION MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PUBLICO"

Código: PA148512C9

Descripción del Procedimiento

AUTORIZACION MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PUBLICO

Requisitos Generales

- 1.- 01 Ser comerciante ambulante regulado
- 2.- 02 Solicitud con carácter de Declaración Jurada
- 3.- 03 Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 182.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

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

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 217
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81 numeral 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 6.	Que modificada por la Ordenanza N° 1933-MML (17.02.16), Regula el Comercio Ambulatorio en los Espacios Públicos de Lima Metropolitana (12.05.14)	Ordenanza Municipal	1787-MML	17/02/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"16 AUTORIZACION PARA CONTAR CON EL APOYO DE UN AYUDANTE"

Código: PA14852D7E

Descripción del Procedimiento

AUTORIZACION PARA CONTAR CON EL APOYO DE UN AYUDANTE

Requisitos Generales

- 1.- 01 Ser comerciante ambulante regulado
- 2.- 02 Solicitud con carácter de declaración jurada
- 3.- 03 Copia simple del documento que acredite la condición de persona con discapacidad y/o adulto mayor

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
 Anexo: 217
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), .	Ley	27972	
Art. 6.	Que modificada por la Ordenanza N° 1933-MML (17.02.16), Regula el Comercio Ambulatorio en los Espacios Públicos de Lima Metropolitana (12.05.14)	Ordenanza Municipal	1787-MML,	17/02/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"17 AUTORIZACION PARA CONTAR CON EL APOYO DE UN ASISTENTE TEMPORAL"

Código: PA14853883

Descripción del Procedimiento

AUTORIZACION PARA CONTAR CON EL APOYO DE UN ASISTENTE TEMPORAL

Requisitos Generales

- 1.- 01 Ser comerciante ambulante regulado
- 2.- 02 En caso de gestación y/o enfermedad:
 - a) Solicitud con carácter de declaración jurada
 - b) Copia simple del documento que acredite el estado de gestación y/o enfermedad.
- 3.- 03 En los casos de miembros de la junta directiva de las organizaciones de comercio ambulatorio:
 - a) Solicitud con carácter de declaración jurada.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
 Anexo: 217
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81 numeral 3.2	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003).	Ley	27972	
Art. 6.	Modificada por la Ordenanza N° 1933-MML (17.02.16), Regula el Comercio Ambulatorio en los Espacios Públicos de Lima Metropolitana (12.05.14)	Ordenanza Municipal	1787-MML	17/02/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"18 AUTORIZACION PARA INSCRIBIR AL REPRESENTANTE"

Código: PA148559B7

Descripción del Procedimiento

AUTORIZACION PARA INSCRIBIR AL REPRESENTANTE

Requisitos Generales

- 1.- 01 Ser comerciante ambulante regulado
- 2.- 02 Solicitud con carácter de declaración jurada
- 3.- 03 Copia simple del documento que acredite la incapacidad del comerciante ambulante regulado
- 4.- 04 Copia del documento que acredite la condición del tutor o curador. En su defecto la representación podrá ser asumida por un integrante que conforme su núcleo familiar.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 217
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81 numeral 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 6.	Modificada por la Ordenanza N° 1933-MML (17.02.16), Regula el Comercio Ambulatorio en los Espacios Públicos de Lima Metropolitana (12.05.14)	Ordenanza Municipal	1787-MML	17/02/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"19 SOLICITUD EXCEPCIONAL PARA TRAMITAR LA AUTORIZACION MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PUBLICO POR FALLECIMIENTO DEL TITULAR"

Código: PA14857549

Descripción del Procedimiento

SOLICITUD EXCEPCIONAL PARA TRAMITAR LA AUTORIZACION MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PUBLICO POR FALLECIMIENTO DEL TITULAR

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud con carácter de Declaración Jurada
- 2.- 02 Copia simple del Acta de Defunción del titular de la autorización

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 217
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente | Jefe - UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES

Apelación

Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

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

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81 numeral 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 6.	Modificada por la Ordenanza N° 1933-MML (17.02.16), Regula el Comercio Ambulatorio en los Espacios Públicos de Lima Metropolitana (12.05.14)	Ordenanza Municipal	1787-MML	17/02/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"1 INSCRIPCION AL PROGRAMA DE FORMALIZACION DE RECICLADORES Y RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SOLIDOS"

Código: PA1485F219

Descripción del Procedimiento

INSCRIPCION AL PROGRAMA DE FORMALIZACION DE RECICLADORES Y RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SOLIDOS

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud inscripción dirigida al Alcalde, en el cual se lea el nombre del representante legal o apoderado, dirección, documento de identidad, RUC
- 2.- 02 Copia simple de la ficha registral de la Organización de Recicladores con personería jurídica emitida por los Registros Públicos.
- 3.- 03 Relación de los miembros de la asociación especificando: nombres y apellidos, número de documento de identidad, edad, domicilio, servicio que prestan (tipo de residuo que recolectan) y firma.
- 4.- 04 ficha de datos Básicos de cada uno de los recicladores con carácter de Declaración Jurada (anexo 2) adjuntando un foto tamaño carné o pasaporte. la fiscalización de la información dada en la Declaración Jurada será posterior.
- 5.- 05 Compromiso firmado de las organizaciones, comprometiéndose a comercializar los residuos con empresas autorizadas por la autoridad competente y el cumplimiento de los aspectos técnicos de la Ordenanza 563-MSB.
- 6.- 06 Certificado de Participación del Programa de Capacitación dirigido a recicladores, de acuerdo a las materias señaladas en el artículo 36° del reglamento de la Ley N° 29419 aprobado por Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM.
- 7.- 07 Carné de vacunación contra el Tétano y Hepatitis B, emitido por los órganos desconcentrados y descentralizados del Ministerio de Salud u otros establecimientos de salud.
- 8.- 08 Declaración Jurada que se cuenta con los implementos y equipos de protección personal según lo señalado en el art. 11° de la Ordenanza 563-MSB.
- 9.- 09 Copia simple de las autorizaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y así mismo de la Municipalidad Metropolitana de Lima, respectivamente de los vehículos de recolección convencional o no convencional descritas en el artículo 12° de la Ordenanza 563-MSB.
- 10.- 10 Compromiso firmado de las organizaciones, comprometiéndose a comercializar los residuos con empresas autorizadas por la autoridad competente y el cumplimiento de los aspectos técnicos establecidos en la Ordenanza 563-MSB.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 336
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD	Gerente - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 119°	Ley General del Ambiente (15.10.05)	Ley	28611	
Art. 43°	Ley General de Residuos Sólidos (21.07.00)	Ley	27314	
Art 5°	Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (07.10.2009)	Ley	29419	
Art. 5° y 8°	Ordenanza Metropolitana para Promover, Impulsar y Regular el Reciclaje de los Residuos Sólidos en la Provincia de Lima (23.12.2014)	Ordenanza Municipal	1854-MML	23/12/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"02 INSCRIPCION AL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES AUTORIZADOS"

Código: PA1485D67F

Descripción del Procedimiento

INSCRIPCION AL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES AUTORIZADOS

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud de inscripción dirigida al Alcalde, en el cual se lea el nombre del representante legal o apoderado, dirección, documento de identidad, RUC.
- 2.- 02 Copia de la ficha registral de la Organización de Recicladores con personería jurídica emitida por los Registros Públicos.
- 3.- 03 Padrón de socios
- 4.- 04 Plan de trabajo que incluya el inventario del equipamiento de los recicladores.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 336
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

Autoridad competente	Gerente - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD	Gerente - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 119°	Ley General del Ambiente (15.10.05)	Ley	28611	
Art. 43°	Ley General de Residuos Sólidos (21.07.00)	Ley	27314	
Art 5°	Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (07.10.2009)	Ley	29419	
Art. 5° y 8°	Ordenanza Metropolitana para Promover, Impulsar y Regular el Reciclaje de los Residuos Sólidos en la Provincia de Lima (23.12.2014)	Ordenanza Municipal	1854-MML	23/12/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"1 AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE TRABAJOS PARA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS: CANALIZACIÓN."

Código: PA1485BEC5

Descripción del Procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE TRABAJOS PARA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS: CANALIZACIÓN.

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud de autorización
- 2.- 02 Croquis o plano de ubicación de la obra a ejecutar
- 3.- 03 Plano de planta, indicando el recorrido de detalle de zanja u otros.
- 4.- 04 Copia simple de la Memoria descriptiva, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad
- 5.- 05 Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 19.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA MENOR

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 216
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 núm.. 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 6	Ley que Regula la Ejecución de Obras de Servicios Públicos autorizadas por las Municipalidades en las áreas de Dominio Público (29.06.16)	Ley	30477	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"2 AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE TRABAJOS PARA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS: CONSTRUCCION DE CAMARA, BUZON, CAJA DE REGISTRO. "

Código: PA1485F31F

Descripción del Procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE TRABAJOS PARA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS: CONSTRUCCION DE CAMARA, BUZON, CAJA DE REGISTRO

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud de autorización
- 2.- 02 Croquis o plano de ubicación de la obra a ejecutar
- 3.- 03 Plano de planta, indicando el recorrido de detalle de zanja u otros.
- 4.- 04 Copia simple de la Memoria descriptiva, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad
- 5.- 05 Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 19.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA MENOR

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 216
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 núm.. 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 6	Ley que Regula la Ejecución de Obras de Servicios Públicos autorizadas por las Municipalidades en las áreas de Dominio Público (29.06.16)	Ley	30477	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3 AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE TRABAJOS PARA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS: REUBICACION DE POSTE, CONSTRUCCION DE MURETE, POZO A TIERRA, HABILITAR CAMPAMENTO "

Código: PA148504E3

Descripción del Procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE TRABAJOS PARA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS: REUBICACION DE POSTE, CONSTRUCCION DE MURETE, POZO A TIERRA, HABILITAR CAMPAMENTO

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud de autorización
- 2.- 02 Croquis o plano de ubicación de la obra a ejecutar
- 3.- 03 Plano de planta, indicando el recorrido de detalle de zanja u otros.
- 4.- 04 Copia simple de la Memoria descriptiva, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad
- 5.- 05 Pago por derecho de trámite

Notas:

- 1.- Nota:
La conformidad de obra deberá ser solicitada en el plazo máximo de 30 días hábiles.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 19.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS E
INFRAESTRUCTURA MENOR

Teléfono: 6125555
Anexo: 216
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 núm.. 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 6.	Ley que Regula la Ejecución de Obras de Servicios Públicos autorizadas por las Municipalidades en las áreas de Dominio Público (29.06.16)	Ley	30477	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"4 AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CASETA TELEFONICA U OTRO INMOBILIARIO URBANO. "

Código: PA1485BF3F

Descripción del Procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CASETA TELEFONICA U OTRO INMOBILIARIO URBANO.

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud suscrita por el operador del servicio
- 2.- 02 Copia simple de la Memoria descriptiva, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad, debidamente suscrita por el ingeniero de la especialidad colegiado y habilitado.
- 3.- 03 Plano de ubicación a escala 1/500, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de solicitud, debidamente suscrita por el ingeniero de la especialidad colegiado y habilitado.
- 4.- 04 Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 19.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA MENOR

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 216
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 núm.. 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 6.	Ley que Regula la Ejecución de Obras de Servicios Públicos autorizadas por las Municipalidades en las áreas de Dominio Público (29.06.16)	Ley	30477	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"5 AUTORIZACIÓN PARA EJECUCION DE TRABAJOS DE MEJORAMIENTO Y/O REFACCION DEL AREA DE USO PUBLICO "

Código: PA14859C86

Descripción del Procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA EJECUCION DE TRABAJOS DE MEJORAMIENTO Y/O REFACCION DEL AREA DE USO PUBLICO

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud suscrita por el propietario del predio con frente a la zona a mejorar y/o refaccionar.
- 2.- 02 Copia simple de la Memoria descriptiva de la obra a realizar.
- 3.- 03 Croquis de ubicación o plano de detalle a escala.
- 4.- 04 Pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota:

- a) En el caso de refacción no hay pago por derecho de trámite.
- b) En caso de reposición deberá presentar sólo la comunicación correspondiente.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 19.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA MENOR

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 216
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 núm.. 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 núm.. 3.2.	Ley	27972	
Art. 6	Ley que Regula la Ejecución de Obras de Servicios Públicos autorizadas por las Municipalidades en las áreas de Dominio Público (29.06.16)	Ley	30477	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"6 AUTORIZACIÓN PARA HABILITAR ESTACIONAMIENTO EN BERMA LATERAL O RAMPAS DE ACCESO A GARAJES, SARDINELES Y CONEXAS "

Código: PA148556B8

Descripción del Procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA HABILITAR ESTACIONAMIENTO EN BERMA LATERAL O RAMPAS DE ACCESO A GARAJES, SARDINELES Y CONEXAS

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud simple dirigida al Alcalde.
- 2.- 02 Copia simple de la Memoria descriptiva de la obra a realizar.
- 3.- 03 Plano de detalle a escala conveniente.
- 4.- 04 Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 19.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA MENOR

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 216
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 núm.. 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 6.	Ley que Regula la Ejecución de Obras de Servicios Públicos autorizadas por las Municipalidades en las áreas de Dominio Público (29.06.16)	Ley	30477,	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"7 AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIONES DOMICILIARIAS DE AGUA, DESAGUE Y OTRAS CONEXAS (ACOMETIDAS) EN AREA DE USO PUBLICO "

Código: PA1485EB92

Descripción del Procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIONES DOMICILIARIAS DE AGUA, DESAGUE Y OTRAS CONEXAS (ACOMETIDAS) EN AREA DE USO PUBLICO

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud simple suscrita por la empresa concesionaria del servicio, adjuntando fotografías del espacio donde se realizará la obra.
- 2.- 02 Croquis de ubicación
- 3.- 03 Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 19.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA MENOR

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 216
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 núm.. 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 6	Ley que Regula la Ejecución de Obras de Servicios Públicos autorizadas por las Municipalidades en las áreas de Dominio Público (29.06.16)	Ley	30477	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"8 AVISO DE AUTORIZACIONES OTORGADAS POR LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, EN VIAS METROPOLITANAS QUE SE ENCUENTREN EN EL DISTRITO DE SAN BORJA "

Código: PA1485A8D6

Descripción del Procedimiento

AVISO DE AUTORIZACIONES OTORGADAS POR LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, EN VIAS METROPOLITANAS QUE SE ENCUENTREN EN EL DISTRITO DE SAN BORJA

Requisitos Generales

- 1.- 01 Carta simple donde se comunique que la obra ha sido autorizada por la Municipalidad Metropolitana de Lima, indicando los datos de la Resolución que aprueba la obra.
- 2.- 02 Para obras cuya duración sean mayores a 15 días presentará además, plan de desvío de rutas (de ser necesario) y carta de compromiso suscrita por el responsable de seguridad de la obra.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA MENOR

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 216
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 núm.. 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 6	- Ley que Regula la Ejecución de Obras de Servicios Públicos autorizadas por las Municipalidades en las áreas de Dominio Público (29.06.16)	Ley	30477	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"9 AMPLIACION DE PLAZO, REPROGRAMACION DE AUTORIZACION PROVISIONAL EN AREAS DE USO PUBLICO "

Código: PA14855505

Descripción del Procedimiento

AMPLIACION DE PLAZO, REPROGRAMACION DE AUTORIZACION PROVISIONAL EN AREAS DE USO PUBLICO

Requisitos Generales

- 1.- 01 Carta simple donde se comunique que la obra ha sido autorizada por la Municipalidad Metropolitana de Lima, indicando los datos de la Resolución que aprueba la obra.
- 2.- 02 Para obras cuya duración sean mayores a 15 días presentará además, plan de desvío de rutas (de ser necesario) y carta de compromiso suscrita por el responsable de seguridad de la obra.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA MENOR

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 216
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	0 días hábiles.	0 días hábiles.

presentación		
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 núm.. 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 4.	modificada por la Ordenanza N° 244-MML (04.12.99), Reglamento para la Ejecución de Obras en Áreas de Dominio Público.	Ordenanza Municipal	203-MML	28/01/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"10 AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES "

Código: PA148520AF

Descripción del Procedimiento

AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES

Requisitos Generales

- 1.- 01 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.- 02 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.- 03 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.- 04 Plan de obras, el cual debe contener la documentación e información siguiente:
 - a) 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 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda
 - b) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y 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 la declaración 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.
 - c) 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.
 - d) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2.
 - e) 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
- 5.- 05 Copia simple del Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio, acompañado de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.
- 6.- 06 Pago por derecho de trámite
- 7.- Requisitos adicional especial:
- 8.- 07 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 declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.

Notas:

- 1.- NOTAS:
 - (a) El solicitante presentará ante la Entidad el FUIIT, acompañando a dicho documento los requisitos establecidos. La falta de alguno de estos requisitos, conforme lo exige la norma, impide la aprobación automática de su solicitud. (D.S. N° 003-201

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

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

Pago por derecho de Tramitación

S/ 22.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA MENOR

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 216
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 núm.. 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 3.	Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias (20.05.07)	Ley	29022	
Art. 2	Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para la expansión de infraestructura	Decreto Supremo	003-2015-MTC	

	en Telecomunicaciones (18.04.15)			
--	----------------------------------	--	--	--

Denominación del Procedimiento Administrativo

"11 AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION "

Código: PA1485FBB9

Descripción del Procedimiento

AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION

Requisitos Generales

- 1.- 01 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.- 02 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.- 03 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.- 04 Plan de obras, el cual debe contener la documentación e información siguiente
 - a) 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 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda
 - b) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y 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 la declaración 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.
 - c) 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.
 - d) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2.
 - e) 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
- 5.- 05 Copia simple del Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio, acompañado de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.
- 6.- 06 Pago por derecho de trámite
- 7.- Requisitos adicional especial:
- 8.- 07 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 declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.

Notas:

- 1.- NOTAS:
 - (a) El solicitante presentará ante la Entidad el FUIIT, acompañando a dicho documento los requisitos establecidos. La falta de alguno de estos requisitos, conforme lo exige la norma, impide la aprobación automática de su solicitud. (D.S. N° 003-2015-MTC, Art. 7 núm. 7.2.)
 - (b) 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 días hábiles. (D.S. N° 003-2015-MTC, Art. 18 núm. 3.)

Formularios

Canales de Atención

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

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 22.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA MENOR

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 216
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 núm.. 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 3	Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias (20.05.07).	Ley	29022	

Art. 2	Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones (18.04.15)	Decreto Supremo	003-2015-MTC	
--------	--	-----------------	--------------	--

Denominación del Procedimiento Administrativo

"12 REGULARIZACION DE LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES "

Código: PA14852D2C

Descripción del Procedimiento

REGULARIZACION DE LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES

Requisitos Generales

- 1.- 01 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.- 02 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.- 03 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.- 04 Plan de obras, el cual debe contener la documentación e información siguiente
 - a) 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 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda
 - b) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y 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 la declaración 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.
- 5.- 05 Pago por derecho de trámite
- 6.- Requisitos adicional especial:
- 7.- 06 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 declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 22.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA MENOR

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 216
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 núm.. 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 3.	Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias (20.05.07)	Ley	29022	
Art. 2.	Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones (18.04.15)	Decreto Supremo	003-2015-MTC	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"13 REGULARIZACION DE LA INSTALACION DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION "

Código: PA14851ABE

Descripción del Procedimiento

REGULARIZACION DE LA INSTALACION DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION

Requisitos Generales

- 1.- 01 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.- 02 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.- 03 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.- 04 Plan de obras, el cual debe contener la documentación e información siguiente
 - a) 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 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda
 - b) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y 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 la declaración 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.
- 5.- 05 Pago por derecho de trámite
- 6.- Requisitos adicional especial:
- 7.- 06 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 declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 22.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA MENOR

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 216
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 núm.. 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 3.	Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias (20.05.07)	Ley	29022	
Art. 2.	Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones (18.04.15)	Decreto Supremo	003-2015-MTC	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"14 AMPLIACION DE PLAZO PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES "

Código: PA14851985

Descripción del Procedimiento

AMPLIACION DE PLAZO PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud de ampliación de la autorización, indicando y acreditando las razones que la motivan.
- 2.- 02 Copia simple del plan de obras actualizado, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.

Notas:

- 1.- Nota:
La ampliación requerida se solicita con al menos diez días antes del vencimiento del plazo originalmente otorgado.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

0

Calificación del Procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA MENOR

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 216
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	0 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	0 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. 79 núm.. 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Art. 3.	Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias (20.05.07)	Ley	29022	
Art. 2.	Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones (18.04.15)	Decreto Supremo	003-2015-MTC	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"15 AUTORIZACION PARA EL DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA BANDA ANCHA "

Código: PA1485B58E

Descripción del Procedimiento

AUTORIZACION PARA EL DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA BANDA ANCHA

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud simple dirigida al Alcalde, suscrita por el representante legal del solicitante, acompañada de la copia simple de los respectivo poderes, requiriendo el otorgamiento de la autorización para la instalación de infraestructura y redes necesarias para el despliegue de la Banda Ancha.
- 2.- 02 Declaración jurada suscrita por el representante legal del solicitante, refiriendo que la infraestructura y redes a ser instaladas, resultan necesarias para prestar servicios públicos de telecomunicaciones que soportan sobre Banda Ancha, conforme la normativa del subsector comunicaciones.
- 3.- 03 Pago por derecho de trámite
- 4.- 04 Copia de la Resolución emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, mediante la cual se otorga al solicitante concesión para prestar el servicio público de telecomunicaciones, o en el caso de las empresas de valor añadido, de la Resolución a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones.
- 5.- 05 Copia simple de la memoria descriptiva acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. Así mismo, planos de ubicación de la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la Banda ancha a ser instaladas, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones respectivas. Estos documentos deberán estar suscritos por un ingeniero electrónico o de telecomunicaciones y, en caso existan obras civiles, por un ingeniero civil, colegiados y habilitados.
- 6.- 06 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se comprometa a que la instalación a ser efectuada, observará las mejores prácticas internacionales, la normativa sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones y las disposiciones legales sobre seguridad y patrimonio cultura que resulten pertinentes.
- 7.- 06 Cronograma provisional para la ejecución de la obra, con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos que se realizarán.
- 8.- 07 Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje de la infraestructura suscritos por ingeniero civil colegiado.
- 9.- 08 Declaración jurada del ingeniero civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las obras civiles, edificaciones y/o la estructura de soporte de las redes y equipos de telecomunicaciones, reúnen las condiciones que aseguran su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros.
- 10.- 09 Declaración Jurada suscrita por el ingeniero responsable de la ejecución de obra, de encontrarse colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.
- 11.- 10 Carta de compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la obra.

Notas:

1.- Nota:

En caso que la obra requiera el cierre total de la vía, plano de propuesta de desvío de tránsito visado por un ingeniero civil o de transporte colegiado y habilitado.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 107.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

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

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA MENOR

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 216
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA MENOR	Gerente - GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 núm.. 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
Tercera disposición complementaria final	Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Ficha Óptica (20.07.12)	Ley	29904	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"16 CONFORMIDAD A LA EJECUCION DE LA INSTALACIÓN PARA EL DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA BANDA ANCHA."

Código: PA148537A3

Descripción del Procedimiento

CONFORMIDAD A LA EJECUCION DE LA INSTALACIÓN PARA EL DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA BANDA ANCHA.

Requisitos Generales

1.- 1Solicitud simple dirigida al Alcalde, suscrita por el representante legal del solicitante, acompañada de la copia simple de los respectivo poderes, requiriendo el otorgamiento de la conformidad a la ejecución de la instalación para el despliegue de infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la Banda Ancha.

2.- 2Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 62.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA MENOR

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 216
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA MENOR	Gerente - UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA MENOR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 núm.. 3.2.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	
art. 56	- Decreto Supremo que aprueba Reglamento de la Ley N° 29904 - Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Ficha Óptica (04.11.13)	Decreto Supremo	014-2013-MTC	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"01 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: LICENCIA PARA TENENCIA DE CANES"

Código: PA1485CB71

Descripción del Procedimiento

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: LICENCIA PARA TENENCIA DE CANES

Requisitos Generales

- 1.- 1) Solicitud dirigida al Alcalde presentada por el propietario o poseedor del can quien deberá ser mayor de edad, la cual tendrá carácter de declaración jurada
- 2.- 2) Presentación del documento de identidad del propietario o poseedor.
- 3.- 3) Copia simple del certificado de vacunación anual vigente.
- 4.- Para canes considerados potencialmente peligrosos, deberá adjuntar además:
- 5.- 4) Adjuntar certificado o constancia que acredite aptitud psicológica del solicitante expedido por psicólogo colegiado y habilitado
- 6.- 5) Solicitud con calidad de declaración jurada, de acuerdo al formato proporcionado de manera gratuita por la Municipalidad.
- 7.- 6) Pago por derecho de trámite (para ambos casos es el mismo importe)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

GERENCIA DE SALUD PÚBLICA

Teléfono: 6125555
Anexo: 212
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente - GERENCIA DE SALUD PÚBLICA	Gerente - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 10°, 11°	Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes (14.12.01)	Ley	27596	
Art. 10	Reglamento que regula el Régimen Jurídico de Canes (14.12.01)	Decreto Supremo	006-2002-SA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"02 AUTORIZACION PARA PASEADORES DE CANES"

Código: PA1485A2BB

Descripción del Procedimiento

AUTORIZACION PARA PASEADORES DE CANES

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud con carácter de declaración jurada
- 2.- 02 Llenar ficha de datos de paseador de canes MSB
- 3.- 03 Certificado de antecedentes penales con antigüedad no mayor a 1 mes
- 4.- 04 Certificado de salud mental expedido por psicólogo colegiado dos fotografías tamaño carnet a colores con fondo blanco

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE SALUD PÚBLICA

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 212
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente | Gerente - GERENCIA DE SALUD PÚBLICA

Apelación

Gerente - GERENCIA MUNICIPAL

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

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 74	Ley Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03)	Ley	27972,	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"1 INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION DE RIESGO BAJO O RIESGO MEDIO."

Código: PA1485A857

Descripción del Procedimiento

- 1.1. ITSE posterior al inicio de actividades que no requieren Licencia de Funcionamiento
- 1.2. ITSE posterior al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud de ITSE Según Formato del anexo 1 en el cual se consigne el número de reporte de nivel de riesgo.
- 2.- 02 Declaración Jurada de cumplimiento de las de Condiciones de Seguridad para Edificaciones Según Anexo 4
- 3.- 03 Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

- b) Nivel de Riesgo Medio : S/ 173.80
- a) Nivel de Riesgo Bajo :S/ 156.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
 Anexo: 361
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE DEFENSA CIVIL	Gerente - GERENCIA DE SEGURIDAD HUMANA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
At. 14.	Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastre (19.02.11) y modificatorias.	Ley	29664	
art. 4.	Aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18)	Decreto Supremo	002-2018-PCM	
art. 6 núm.. 6.5 (lineamiento 5)	Que aprueba los Lineamientos para determinar los giros afines y 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 (21.08.17)	Decreto Supremo	011-2017-PRODUCE	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"02 INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION DE RIESGO ALTO O RIESGO MUY ALTO"

Código: PA1485C048

Descripción del Procedimiento

- 2.1. ITSE previa al inicio de actividades que no requieren Licencia de Funcionamiento
- 2.2. ITSE previa al otorgamiento de Licencia de Funcionamiento

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud de ITSE Según Formato del anexo 1 en el cual se consigne el número de reporte de nivel de riesgo.
- 2.- 02 Los documentos técnicos que se indican a continuación se presentarán 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 del cálculo de aforo.
 - c) Copia simple del certificado vigente de medición de resistencia de puesta a tierra.
 - d) Plan de seguridad del establecimiento objeto de inspección.
 - e) Copia simple de Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 3.- Pago por derecho de trámite

Notas:

- 1.- Nota:
 - (a) El formato al que se hace referencia en el numeral 1, corresponde al Anexo 1 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J.
 - (b) En caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones no serán exigibles los requisitos 2 siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos (art. 46° TUO Ley 27444)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

- a) Nivel de Riesgo Alto : S/ 379.90
- b) Nivel de Riesgo Muy Alto :S/ 629.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE DEFENSA CIVIL

Teléfono: 6125555
Anexo: 361
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE DEFENSA CIVIL	Gerente - GERENCIA DE SEGURIDAD HUMANA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
At. 14.	Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastre (19.02.11) y modificatorias.	Ley	29664	
art. 4.	Que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18)	Decreto Supremo	002-2018-PCM	
art. 6 núm.. 6.5 (lineamiento 5)	Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para determinar los giros afines y 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 (21.08.17)	Decreto Supremo	011-2017-PRODUCE	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"3 RENOVACION DEL CERTIFICADO ITSE POSTERIOR PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION DE RIESGO BAJO Y RIESGO MEDIO"

Código: PA1485F9BB

Descripción del Procedimiento

- 3.1. ITSE posterior al inicio de actividades que no requieren Licencia de Funcionamiento
- 3.2. ITSE posterior al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud de renovación de Certificado ITSE Según Formato del anexo 1 en el cual se consigne el número de reporte de nivel de riesgo.
- 2.- 02 Declaración Jurada en la que se manifieste que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado ITSE (anexo 5)
- 3.- 03 Pago por derecho de trámite

Notas:

- 1.- Nota:
(a) El formato al que se hace referencia en el numeral 2, corresponde al Anexo 5 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

- a) Nivel de Riesgo Bajo : S/ 148.90
- b) Nivel de Riesgo Medio :S/ 161.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

9 dias habiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 361
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE DEFENSA CIVIL	Gerente - GERENCIA DE SEGURIDAD HUMANA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
At. 14.	Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastre (19.02.11) y modificatorias.	Ley	29664	
art. 4.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18)	Decreto Supremo	002-2018-PCM	
art. 6 núm.. 6.5 (lineamiento 5)	Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para determinar los giros afines y 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 (21.08.17)	Decreto Supremo	011-2017-PRODUCE	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"04 RENOVACION DEL CERTIFICADO ITSE PREVIA PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCION DE RIESGO ALTO Y RIESGO MUY ALTO"

Código: PA1485BDDC

Descripción del Procedimiento

- 4.1. ITSE previa al inicio de actividades que no requieren Licencia de Funcionamiento
- 4.2. ITSE previa al otorgamiento de Licencia de Funcionamiento

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud de renovación de Certificado ITSE Según Formato del anexo 1 en el cual se consigne el número de reporte de nivel de riesgo.
- 2.- 02 Declaración Jurada de cumplimiento de las de Condiciones de Seguridad para Edificaciones Según Anexo 5
- 3.- 03 Pago por derecho de Trámite

Notas:

- 1.- Nota:
(a) El formato al que se hace referencia en el numeral 2, corresponde al Anexo 5 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

- a) Nivel de Riesgo Alto : S/ 316.00
- b) Nivel de Riesgo Muy Alto :S/ 492.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo de atención

9 dias habiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 361
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE DEFENSA CIVIL	Gerente - GERENCIA DE SEGURIDAD HUMANA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
At. 14.	Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastre (19.02.11) y modificatorias.	Ley	29664	
art. 4.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18)	Decreto Supremo	002-2018-PCM	
art. 6 núm.. 6.5 (lineamiento 5)	Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para determinar los giros afines y 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 (21.08.17)	Decreto Supremo	011-2017-PRODUCE	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"5 "EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LOS ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS"

Código: PA1485C406

Descripción del Procedimiento

"5.1. Espectáculos realizados en edificaciones afines a su diseño que requieran la instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo
5.2. Espectáculos realizados en edificaciones no afines a su diseño."

Requisitos Generales

- 1.- 01 Formato de solicitud de ECSE
- 2.- 02 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.
- 3.- 03 Croquis de Ubicación del lugar donde se tiene previsto realizar el espectáculo.
- 4.- 04 Plano de arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo.
- 5.- 05 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.- 06 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso se haga uso de instalaciones eléctricas.
- 7.- 07 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.
- 8.- 08 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.
- 9.- 09 Declaración Jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo-GLP, en caso corresponda.
- 10.- 10 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, deberá adjuntar memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.
- 11.- 11 Certificado ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo órgano ejecutante.
- 12.- 12 Caso contrario consignar el número del mismo en el formato de solicitud.
- 13.- 13 Pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota:

- a) La solicitud deberá presentarse con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del evento (Art. 47, núm.. 47.1 D.S. 002-2008-PCM)
- b) En caso que el evento requiera más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, la solicitud deberá ser presentada antes del inicio de dichas actividades.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 254.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

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

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: 6125555
Anexo: 361
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE DEFENSA CIVIL	Gerente - GERENCIA DE SEGURIDAD HUMANA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
At. 14.	Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastre (19.02.11) y modificatorias.	Ley	29664	
art. 4.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18)	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	
Art. 4 núm.. 4.2	Aprueba el Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Edificaciones.	Resolución de Dirección Ejecutiva	Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J	28/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"01 APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO VIAL EN VIAS LOCALES DEL DISTRITO"

Código: PA1485E0AB

Descripción del Procedimiento

APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO VIAL EN VIAS LOCALES DEL DISTRITO (en Habilitaciones-Edificaciones)

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de DNI o RUC del solicitante, según sea el caso.
- 2.- 02 Copia simple de la vigencia de poder en caso de persona jurídica, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario, de corresponder.
- 3.- 03 Estudio de Impacto Vial con el esquema y contenido según categoría o nivel del proyecto, debidamente firmado por profesional especializado y habilitado, presentado en formato impreso o digital (CD o DVD).
- 4.- 04 Copia de la partida registral, en el que conste que el predio es urbano; o copia de la resolución y plano que aprueba la habilitación urbana del lote (solo para EIV de edificaciones), con una antigüedad no mayor a 30 días calendario.
- 5.- 05 Copia de la resolución de autorización y plano de distribución (visado), emitidos por OSINERGMIN (solo para estaciones de servicio, grifos o Establecimientos de Venta al Público de GNV y/o GLP- Gasocentros).
- 6.- 06 Declaración Jurada de compromiso de implementación de las medidas de mitigación consignadas en el Estudio de Impacto Vial y de aquellas medidas complementarias que pueda señalar la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 7.- 07 Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 227.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

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

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Procedimiento

UNIDAD DE TRÁNSITO

Teléfono: 6125555
Anexo: 7176057
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe - UNIDAD DE TRÁNSITO	Gerente - GERENCIA DE SEGURIDAD HUMANA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles.	30 días hábiles.

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Anexo 01 Art. 03 inciso 2, Art. 5 numeral 5.3.	Regula el procedimiento de aprobación de los estudios de impacto vial en Lima Metropolitana	Ordenanza Municipal	2087-MML	13/04/2018

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Denominación del Servicio

"1) MATRIMONIO CIVIL"

Código: SE14850353

Descripción del Servicio

Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo.

Requisitos Generales

- 1.- 1) Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- 2) Copia certificada de las partidas de nacimiento de ambos contrayentes o dispensa judicial.
- 3.- 3) Exhibición del documento de identidad actualizado de los contrayentes y de dos (02) testigos. Presentación de los originales en la ceremonia.
- 4.- 4) Declaración jurada de los testigos de conocer por lo menos tres años antes a los contrayentes.
- 5.- 5) Copia simple del Certificado médico de los contrayentes acompañado de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.
- 6.- 6) Pago por derecho de trámite.
- 7.- REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA:
- 8.- PARA MENORES DE EDAD
 - 1) Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil.
- 9.- PARA DIVORCIADOS (AS)
 - 1) Copia simple de la partida de matrimonio con la inscripción del divorcio o copia simple de la sentencia de divorcio o de la invalidación del matrimonio, acompañado de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.
 - 2) Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores.
 - 3) En caso de la contrayente, haber transcurrido por lo menos 300 días desde el divorcio salvo dispensa judicial o presentación de la copia simple del certificado médico negativo de embarazo, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.
- 10.- PARA VIUDOS (AS)
 - 1) Copia simple de partida de defunción del cónyuge, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.
 - 2) Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores.
 - 3) En caso de la contrayente, haber transcurrido por lo menos 300 días desde el divorcio salvo dispensa judicial o presentación de la copia simple del certificado médico negativo de embarazo, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad."
- 11.- PARA EXTRANJEROS(AS)
 - 1) Partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción simple realizada por traductor debidamente identificado."
 - 2) Exhibición del pasaporte y/o carné de extranjería y copia autenticada por fedatario municipal.
 - 3) En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado con traducción simple realizada por traductor debidamente identificado"
- 12.- PARA MATRIMONIOS POR PODER
 - 1) Poder por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar visado por el Cónsul peruano del país donde lo dio el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso.
 - 2) Declaración Jurada donde indique el número del Documento Nacional de Identidad del apoderado.

Notas:

- 1.- Nota:
Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pago

Ceremonia en el Local Municipal a. De lunes a viernes (horario laboral de 10:00 a 16:00 horas) : S/ 177.30
 Ceremonia en el Local Municipal b. De lunes a viernes (fuera del horario laboral de 17:00 a 19:00 horas) :S/ 177.30
 Ceremonia en el Local Municipal c. Sábados (horario de 10:00 a 13:00 y de 16:00 a 19:00 horas) :S/ 177.30

Caja de la Entidad

Efectivo: En Soles
 Tarjeta de Débito: Tarjetas de todas las Entidades Financieras
 Tarjeta de Crédito: Tarjetas de todas las Entidades Financieras

Plazo

días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ALCALDE

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6125555
 Anexo: 240
 Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 20°	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) .	Ley	27972	
Art. 248°	Código Civil. D.L. (24.07.84) .	Decreto Legislativo	295	

Denominación del Servicio

"2) EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES DE OTROS MUNICIPIOS"

Código: SE14854985

Descripción del Servicio

- Código Civil, D.L. N° 295 (24.07.84) Art. 250° y 251°
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General (23,01,19), Art. 43, 49, 124.

Requisitos Generales

- 1.- 1)Solicitud simple dirigida al Alcalde
- 2.- 2)Presentación del Edicto impreso emitido por la Municipalidad correspondiente.
- 3.- 3) Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 30.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: En Soles
 Tarjeta de Débito: Tarjetas de todas las Entidades Financieras
 Tarjeta de Crédito: Tarjetas de todas las Entidades Financieras

Plazo

días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6125555
 Anexo: 232
 Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
251	Código Civil,	Decreto Legislativo	295	24/04/1984

Denominación del Servicio

"3) POSTERGACIÓN DE CEREMONIA "

Código: SE1485CBB7

Descripción del Servicio

POSTERGACIÓN DE CEREMONIA

Requisitos Generales

- 1.- 1) Solicitud simple dirigida al Alcalde
- 2.- 2) Pago por derecho de trámite

Notas:

- 1.- Nota:
Podrá postergar el matrimonio hasta 4 meses después de realizada la apertura del pliego matrimonial

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 32.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: En Soles
Tarjeta de Débito: Tarjetas de todas las Entidades Financieras
Tarjeta de Crédito: Tarjetas de todas las Entidades Financieras

Plazo

días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6125555
Anexo: 232
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
248	Código Civil	Decreto Legislativo	295	24/07/1984

Denominación del Servicio

"4) COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTO"

Código: SE1485AD0D

Descripción del Servicio

- D. S. N° 072-2003-PCM. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (07.08.03) modificado por el Decreto Supremo N° 070-2013-PCM (14.06.13) Art. 4° y 6°
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (23.01.19). Art.127 y 128

Requisitos Generales

- 1.- 1) Solicitud simple dirigida al Alcalde
- 2.- 2) En caso de representación, adjuntar carta poder simple.
- 3.- 3) Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

primera hoja : S/ 22.90
 Por hoja adicional :S/ 3.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: En Soles
 Tarjeta de Débito: Tarjetas de todas las Entidades Financieras
 Tarjeta de Crédito: Tarjetas de todas las Entidades Financieras

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6125555
 Anexo: 240
 Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 4° y 6°	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (07.08.03) modificado por el Decreto Supremo N° 070-2013-PCM (14.06.13)	Decreto Supremo	072-2003-PCM	
Art.127 y 128	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (23.01.19).	Decreto Supremo	04-2019-JUS00	

Denominación del Servicio

"01 EMISION DE CREDENCIAL DEL ORGANO DIRECTIVO DE ORGANIZACIONES SOCIALES"

Código: SE14851046

Descripción del Servicio

EMISION DE CREDENCIAL DEL ORGANO DIRECTIVO DE ORGANIZACIONES SOCIALES

Requisitos Generales

1.- 1) Solicitud dirigida al Alcalde

2.- 2) Foto tamaño carné

Notas:

1.- CALIFICACION Y PLAZO

- D.S. 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 32.

2.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO

- Ordenanza N° 1762-MML, Ordenanza que establece procedimientos para el Reconocimiento y Registro Municipal de Organizaciones sociales para la Participación Vecinal en Lima Metropolitana (30.12.13) Art. 29, 36..

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6125555
Anexo: 360
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 73° núm.. 5.3, 84° núm.. 2.2.	Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03)	Ley	27972	

Denominación del Servicio

"01 DUPLICADO DE DECLARACIÓN JURADA (HR o PU) "

Código: PA1485137A

Descripción del Servicio

DUPLICADO DE DECLARACIÓN JURADA (HR o PU)

Requisitos Generales

- 1.- 01 Exhibición de DNI del propietario, poseedor o representante según el caso
 a) En caso de representación de personas naturales
 Carta Poder Simple, que precise el trámite a realizar.
 b) En caso de representación de personas jurídicas
 Carta Poder Simple otorgada por el representante legal o quien tenga facultades para ello, que precise el trámite a realizar, señalando el número de partida electrónica donde se encuentra inscrito los poderes.
- 2.- 02 Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

POT HOJA ADICIONAL : S/ 0.50
 POR PRIMERA HOJA :S/ 1.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Otras opciones

Agencia Bancaria: Soles
 Transferencia: Todas
 Pagalo: Todas

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Teléfono: 6125555
Anexo: 212
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84° y Art. 92° Inc. K.	Texto Único Ordenado del Código Tributario (11.04.2001)	Decreto Supremo	133-2013-EF	

Denominación del Servicio

"01 CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN"

Código: SE14859C0E

Descripción del Servicio

CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN

Requisitos Generales

1.- 1) Solicitud con carácter de declaración jurada, debidamente llenada por el solicitante (propietario), indicando número de documento de identidad y número de la partida registral donde se encuentra inscrito el predio

2.- 2) Pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota:

(a) El certificado se emitirá en un plano no mayor a cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud (art. 38° del D.S. N° 004-2019-JUS)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 36.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6125555
Anexo: 223
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numeral 3.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
90	– Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 28294 que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios, aprobado por D. S. N° 005-2006-JUS	Decreto Supremo	005-2018-JUS	30/03/2018

Denominación del Servicio

"02 CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL"

Código: SE14850D05

Descripción del Servicio

CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL

Requisitos Generales

1.- 1) Solicitud con carácter de declaración jurada, debidamente suscrita por el propietario, indicando número de documento de identidad y número de la Partida Registral en donde se encuentra inscrito el predio.

2.- 2) Pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota:
El certificado se emitirá en un plano no mayor a cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud (Art. 38 del D.S. N° 004-2019-JUS)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 49.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6125555
Anexo: 223
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 num. 3.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Servicio
"03 CERTIFICADO CATASTRAL"
Código: SE1485F8AD

Descripción del Servicio

CERTIFICADO CATASTRAL

Requisitos Generales

1.- 1) Solicitud con carácter de declaración jurada, debidamente suscrita por el propietario, indicando número de documento de identidad y número de la Partida Registral en donde se encuentra inscrito el predio.

2.- 2) Pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota:
 El certificado se emitirá en un plano no mayor a cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud (Art. 38 del D.S. 004-2019-JUS).

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 49.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
 Tarjeta de Débito: Todas
 Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6125555
 Anexo: 223
 Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3°	- Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predio (21.07.04) Art.3. - Decreto Supremo N° 005-2018-JUS – Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 28294 que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios, aprobado por D. S. N° 005-2006-JUS (30.03.18)	Ley	28294	

Denominación del Servicio

"04 CERTIFICADO DE NUMERACIÓN"

Código: SE14858350

Descripción del Servicio

CERTIFICADO DE NUMERACIÓN

Requisitos Generales

- 1.- 1) Solicitud con carácter de declaración jurada, debidamente suscrita por el propietario del predio o su representante legal debidamente acreditado, debiendo indicar el número de documento de identidad.
- 2.- 2) Pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota:

El certificado se emitirá en un plano no mayor a cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud (Art. 67 del D.S. 011-2017-Vivienda)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 51.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6125555
Anexo: 223
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
art. 26.	Aprueba el TUO de la Ley de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Ley N° 29090,	Decreto Supremo	006-2017-Vivienda	

Denominación del Servicio

"05 CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS"

Código: SE148597D7

Descripción del Servicio

CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS

Requisitos Generales

1.- 1Solicitud con carácter de declaración jurada firmada por el solicitante o su representante debidamente acreditado, indicando el número de documento de identidad

2.- 2Pago por derecho de trámite

Notas:

1.- "Nota:

a) El predio deberá encontrarse en zona urbana (art. 14 numeral 2 primer párrafo del D.S. 006-2017-Vivienda).

b) El certificado se emitirá en un plano no mayor a cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud (Art. 14 núm. 2 del D.S. 006-2017-Vivienda).

c) El certificado tendrá una vigencia de treinta y seis (36) meses."

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 30.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y
CATASTRO

Teléfono: 6125555
Anexo: 223
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 14 numeral 2.	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (publicado el 28.02.2017).	Decreto Supremo	N° 006-2017-Vivienda,	

Denominación del Servicio

"06 ELABORACION DE PLANO CATASTRAL (por cada unidad inmobiliaria)"

Código: SE14854453

Descripción del Servicio

ELABORACION DE PLANO CATASTRAL (por cada unidad inmobiliaria)

Requisitos Generales

1.- 1)Solicitud con carácter de declaración jurada, debidamente suscrita por el propietario del predio o su representante legal debidamente acreditado, debiendo indicar el número de documento de identidad.

2.- 2)Pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota:
El certificado se emitirá en un plano no mayor a cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud (Art. 38 del D.S. 004-2019-JUS).

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 55.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6125555
Anexo: 223
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3 literales f) y j)	Ley que crea el Sistema Nacional de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (27.07.2004) art. 21 Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, aprueban Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (12.02.2006).	Ley	28294	

Denominación del Servicio

"1 PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA"

Código: SE1485F7FA

Descripción del Servicio

PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA

Requisitos Generales

- 1.- 1Solicitud firmada por el administrado. (1)
- 2.- 2Indicar el número de resolución de la licencia y/o del expediente. (1)

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Tarjeta de Crédito:

Plazo

días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6125555
Anexo: 218
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79 numerales 3.6.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

y 3.6.2	(27.05.2003),			
Art. 11.	TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017),	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	

Denominación del Servicio

"1 DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO"

Código: SE148517B7

Descripción del Servicio

DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Requisitos Generales

1.- 01 Solicitud 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 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.- 02 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.- 03 Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- Nota:

(a) El duplicado del certificado se emitirá en un plazo de cinco (5) días hábiles, de acuerdo al Art. 38° del D.S. N° 004-2019-JUS.
(b) De acuerdo con el 46.1.3 del artículo 46° del TUO de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 42.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo

días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES

Teléfono: 6125555
 Anexo: 217
 Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 81 numeral 1.8.	Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003),	Ley	27972	

Denominación del Servicio

"1 TALA DE ÁRBOLES"

Código: SE1485EB2C

Descripción del Servicio

a) Tala y/o poda severa de árboles solicitada por vecino (persona natural), por motivos no relacionados a la construcción de un proyecto

Requisitos Generales

1.- 1) Solicitud simple dirigida al Alcalde

Notas:

1.- "Nota:
De proceder la extracción requerida el solicitante deberá reponer 10 especies arbóreas por cada árbol a talar."

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE ÁREAS VERDES

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6125555
Anexo: 336
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 79°	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

	(27.05.03)			
Art. 9°, 10°, 14°, 23°	Ley General del Ambiente y modificatorias (15.10.2005).	Ley	28611	

Denominación del Servicio

"1 REGISTRO DE CANES"

Código: SE1485F692

Descripción del Servicio

REGISTRO DE CANES

Requisitos Generales

- 1.- 1)Solicitud con carácter de declaración jurada donde se indique el nombre del propietario del can y el domicilio donde el can habita
- 2.- 2)Copia simple del certificado de vacunación y desparasitación vigente, acompañada de la declaración jurada acerca de su autenticidad
- 3.- 3)Dos fotografías del can, de cuerpo entero

Notas:

- 1.- Nota:
El DIN se emitirá en un plazo de 5 días hábiles, de acuerdo a lo señalado en el Art. 38° del D.S. N° 004-2019-JUS.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE SALUD PÚBLICA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6125555
Anexo: 212
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
art. 10 num.1.	Ley que regula el régimen jurídico de Canes (14.12.01)	Ley	27596	
Art. 43, 49.	Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley N° 27444, Ley del Procedimiento administrativo General (25.01.19)	Ley	27444	
Art. 2. 3. 4 y 5.	Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10.11,16)	Decreto Legislativo	1246	

Denominación del Servicio

"1 DUPLICADO DE CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES"

Código: SE1485CAFB

Descripción del Servicio

DUPLICADO DE CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud simple con carácter de declaración jurada señalando pérdida o deterioro del certificado.
- 2.- 02 Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

S/ 42.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles
Tarjeta de Débito: Todas
Tarjeta de Crédito: Todas

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE DEFENSA CIVIL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6125555
Anexo: 361
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Art. 14.	Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastre (19.02.11) y modificatorias.	Ley	29664	
art. 4.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18)	Decreto Supremo	002-2018-PCM	

Denominación del Servicio

"1 INSCRIPCION DE VIGILANTES SOLICITADO POR AGRUPACION VECINAL O ENTIDAD CONTRATANTE"

Código: SE1485ACF9

Descripción del Servicio

INSCRIPCION DE VIGILANTES SOLICITADO POR AGRUPACION VECINAL O ENTIDAD CONTRATANTE

Requisitos Generales

- 1.- 1)Solicitud Simple con el Nombre de la persona natural o jurídica y de su representante.
- 2.- 2)Copia simple de documento que contenga la relación de vigilantes, mayores de edad y aptos físicamente, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6125555
Anexo: 108
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 85.	Ley Orgánica de Municipalidades,	Ley	27972	

	(27.05.2003)			
Art. 2, 3, 4 y 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Servicio
"2 CERTIFICADO DE LOCAL SEGURO"
Código: SE1485C32B

Descripción del Servicio

CERTIFICADO DE LOCAL SEGURO

Requisitos Generales

- 1.- 1) Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- 2) Aforo de 50 personas a más

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6125555
 Anexo: 108
 Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 2, 3, 4 y 5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

	administrativa.			
--	-----------------	--	--	--

Denominación del Servicio

"1) CONSTANCIA DE ATENCION - DEMUNA"

Código: SE1485D51B

Descripción del Servicio

CONSTANCIA DE ATENCION - DEMUNA

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud dirigida al Alcalde, la cual tendrá carácter de Declaración Jurada.
- 2.- 02 Exhibición del DNI
- 3.- 03 Ser parte interviniente de la atención prestada

Notas:

1.- Nota:
La Constancia se emitirá en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, según lo señalado en el Art. 39° del D.S. N° 004-2019-JUS- TUO de la Ley N° 27444.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE INCLUSIÓN SOCIAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6125555
Anexo: 279
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 42°	Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes (21.07.00)	Ley	27337	

Denominación del Servicio

"2) COPIA DEL ACTA DE CONCILIACION - DEMUNA"

Código: SE148576EE

Descripción del Servicio

COPIA DEL ACTA DE CONCILIACION - DEMUNA

Requisitos Generales

- 1.- 01 Solicitud dirigido al Alcalde
- 2.- 02 Declaración Jurada donde se indique el número del documento de identidad
- 3.- 03 Ser parte interviniente de la conciliación

Notas:

1.- Nota:
La copia se emitirá en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, según lo señalado en el Art. 39° del D.S. N° 004-2019-JUS- TUO de la Ley N° 27444.

Formularios

Canales de Atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de Tramitación

El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA: Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE INCLUSIÓN SOCIAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 6125555
Anexo: 279
Correo:

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 42°	Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes (21.07.00)	Ley	27337,	

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA	SAN BORJA - LIMA - LIMA - AV. JOAQUIN MADRID N° 200	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.