



Municipalidad de Santiago de Surco

ORDENANZA N°
Santiago de Surco,

318 -MSS
04 NOV. 2008



EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO,

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de Santiago de Surco, en Sesión Ordinaria de la fecha; y

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado modificada por la Ley N° 28607 del 04.10.2005, establece que las Municipalidades provinciales y distritales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, regula la actuación de la función administrativa del Estado y el procedimiento administrativo común. Asimismo, establece el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados, con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general;

Que, el Artículo 30° de la Ley N° 27444, establece la obligación de las entidades del Sector Público Nacional de señalar todos los procedimientos administrativos que se tramite ante ellas en su Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA, siguiendo los criterios establecidos en el dispositivo antes aludido;

Que, el Artículo 36° de la Ley N° 27444, dispone que para el caso de los Gobiernos Locales, los procedimientos, requisitos, y costos administrativos se establecen exclusivamente mediante Ordenanza Municipal, los cuales deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA aprobado para cada entidad;

Que, el numeral 3.1 del Artículo 3° del Decreto Supremo N° 004-2008-PCM y fe de erratas publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 24 de enero del 2008 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29091, establece que "conforme al Artículo 1° de la Ley N° 29091, las Entidades se encuentran obligadas a publicar su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe) y en su portal institucional";

Que, con la Ordenanza N° 312-MSS del 30.07.2008, se aprobó el Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, el mismo que fue elevado al Servicio de Administración Tributaria -SAT, para su ratificación;

Que, mediante Oficio N° 004-090-00003483 del 24.09.2008, el Servicio de Administración Tributaria -SAT, remite el Informe N° 004-082-00000856, con las observaciones a la Ordenanza N° 312-MSS del 30.07.2008, las cuales se han procedido a efectuar la subsanación, conforme se aprecia del Memorándum N° 683-2008-OPP-MSS de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Memorándum N° 598-2008-GF-MSS de la Gerencia de Finanzas y el Informe N° 1092-2008-OAJ-MSS, de la Oficina de Asesoría Jurídica, por lo que se hace necesario modificar los procedimientos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, aprobado por la Ordenanza N° 312-MSS, en cuanto a sus requisitos, costos y denominación, habiéndose generado además procedimientos administrativos adicionales a los existentes, mediante dispositivos legales posteriores al citado TUPA;





Municipalidad de Santiago de Surco

Página N° 02 de la Ordenanza N° **318** -MSS

Estando al Dictamen Conjunto N° 038-2008-CGM-CAJ-MSS, de las Comisiones de Gestión Municipal y de Asuntos Jurídicos, el Informe N° 1092-2008-OAJ-MSS de la Oficina de Asesoría Jurídica, de conformidad con lo establecido en los Artículos 9° numeral 8), 39° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades por **UNANIMIDAD** y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, adoptó la siguiente:

ORDENANZA

ORDENANZA QUE MODIFICA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS APROBADO POR LA ORDENANZA N° 312-MSS

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 312-MSS, de acuerdo al anexo que es parte integrante de la presente Ordenanza, así como los Formatos y Formularios para el inicio de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA los mismos que son de distribución gratuita o de libre reproducción.

ARTÍCULO SEGUNDO.- REMITIR a la Municipalidad Metropolitana de Lima el texto modificado del TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco y sus anexos a efectos de continuar con el proceso de ratificación de los derechos contenidos en la presente modificatoria.

ARTÍCULO TERCERO.- La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano", la cual se efectuará una vez que se emita el Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima que ratifica las modificatorias disponiendo además la publicación del íntegro del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco y sus anexos en el Portal Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco www.munisurco.gob.pe; en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresa – PSCE, en la siguiente dirección: www.serviciosalciudadano.gob.pe, y en el portal del Estado Peruano www.peru.gob.pe,

Mando que se ratifique, posteriormente se publique, comuniqué y cumpla.



Municipalidad de Santiago de Surco

PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad de Santiago de Surco

JUAN MANUEL DEL MAR ESTREMADOYRO
ALCALDE

JMDE/PCMR/ram





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT: S/ 3,500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UT	S/.	Autom.	Evaluación				
						Bienicio Administr. Positivo (c)	Bienicio Administr. Negativo (f)			

UNIDAD ORGÁNICA : ALCALDÍA
UNIDAD : UNIDAD DE PARTICIPACIÓN VECINAL

01.01	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES BASE LEGAL : Ordenanza Nº 191-MML (10.01.1999) Ordenanza Nº 245-MSS (04.11.2005) Ordenanza Nº 184-MSS (17.04.2004) Ordenanza Nº 154-MSS (15.10.2003) Ley Nº 25307 (12.02.1991) (12.02.1991) D.S. Nº 041-2002-PCM. (26.05.02)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia del Acta de Fundación o constitución de la Organización Social. 3.- Estatutos y acta de su aprobación. 4.- Acta de elección del Órgano Directivo. 5.- Nómina de los miembros del Órgano Directivo 6.- Nómina de los miembros de la Organización Social, plenamente identificables: DNI, dirección, firma, nombre completo. En el caso de los miembros de la junta directiva, éstos deberán de acreditar su residencia en el distrito de Santiago de Surco. Las Organizaciones de Base requerirán un mínimo 15 (quince) miembros. 7.- Plano de ubicación acorde al cuadrante y sector del Plan de Seguridad ciudadana del distrito. 8.- Pago por derechos correspondientes. Los documentos serán autenticados por el Fedatario Municipal. 9.- En el caso de las OSB de Mayor nivel, deberán acreditar que representen a por lo menos 20% de las OSB de primer nivel registradas en la Municipalidad de Santiago de Surco.	0.83%	S/ 29.00		15 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Participación Vecinal	Reconsideración Jefe de la Unidad de Participación Vecinal Apelación Gerente Municipal
01.02	OTORGAMIENTO DE CREDENCIAL Ordenanza Nº 154-MSS Art. 16º (15.10.2003) Modificado por Ordenanza Nº 184-MSS (17.04.2004). Ordenanza Nº 191-MML Art. 35º (10.01.1999)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Nómina de los miembros del Órgano Directivo. 3.- Copia de documento de identidad e indicación de domicilio actual de cada integrante. 4.- Copia simple de la Resolución de reconocimiento municipal. 5.- Fotografía reciente de cada uno.	Gratuito		X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Participación Vecinal		
01.03	REGISTRO DE INSCRIPCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN DE SUS REPRESENTANTES ANTE EL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL. BASE LEGAL : Ley 27802 (29.07.2002) - Art. IV Principio de Asociacionismo. Ley 27972 (27.06.2003) - Ley Orgánica de Municipalidades. Ordenanza 286-MSS (08.11.2007) R.A. Nº 033-2006-FASS.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, tendrá valor de Declaración Jurada, firmada por Representante Legal. 2.- Copia autenticada o notarial del documento que acredite su personería jurídica, inscrita en el Registro de Personas Jurídicas del IX Zona Registral - Sede Lima, expedido con antigüedad no mayor de 60 días a la fecha de su presentación. 3.- Copia de documento de identidad del Representante Legal y del Delegado elegido. 4.- Acreditar documentalmente un mínimo de tres años en la actividad institucional y/o presencia efectiva y de trabajo en el distrito de Santiago de Surco.	Gratuito			15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Participación Vecinal	Reconsideración Jefe de la Unidad de Participación Vecinal Apelación Gerencia Municipal	

UNIDAD ORGÁNICA : ALCALDÍA
UNIDAD : SECRETARÍA GENERAL

02.01	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DIVERSAS GERENCIAS, OFICINAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES. BASE LEGAL : Ley del Procedimiento Administrativo General Nº 27444 (11.04.2001). Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nº 27806 (03.06.2002). Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 (27.06.2003). D.S. Nº 043-2003-PCM T.U.O. de la Ley 27806 (03.06.2002). D.S. Nº 072-2003-PCM Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (07.06.2003) Art. 10º Decreto de Alcaldía 01-2003-MSS. Res. Nº 016-2003-FASS. Res. Nº 1050-2003-FASS Aprueban Formulario para solicitar acceso a Información Pública. Decreto de Alcaldía Nº 04-2006-MSS.	Presentación de Formulario, distribución gratuita. NOTA - a) En caso de denegatoria por no contar o no tener obligación de no contar con la información solicitada, se comunicará por escrito al administrado dicha situación. b) De conocer la ubicación y destino de información, se hará de conocimiento del solicitante dicha circunstancia. c) La entrega de la información se efectuará previa presentación del recibo correspondiente por los derechos de liquidación. (*) En este caso la entidad comunicará por escrito, antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de la prórroga. (**) La apelación deberá ser resuelta en un plazo de diez días útiles, vencidos el cual administrado considerará denegado su recurso. (***) La liquidación de los derechos correspondientes estará a disposición del administrado a partir del 6º día de presentada la solicitud, debiendo acercarse a la entidad a cancelar el monto, a fin de que se efectúe la reproducción y se ponga a su disposición la información por el plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la puesta a disposición de la liquidación o de la información, según corresponda, vencido el plazo su solicitud será archivée.	Liquidación Costa Simula cada uno. A-4 media magnética Disquete CD Otros Medios Fax Correo Electrónico (sujeto a información no mayor a 10MB)	S/ 0.10 S/ 0.60 S/ 1.60 S/ 2.50 Gratuito			07 días (*) hábiles prorrogables por 06 días hábiles adicionales	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	Apelación (**) Alcalde
02.02	MATRIMONIO CIVIL BASE LEGAL : Código Civil Libro I Derecho de las personas, y Libro III Derecho de familia. Ley Nº 26497 (12.07.1995) Ley Orgánica del RENIEC. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (26.04.1998) Reglamento de inscripciones en el RENIEC. Resolución Jefatura Nº 129-98 RENIEC. "Cartilla para Registradores"	Carpeta Matrimonial MAYORES DE 18 AÑOS 1. Certificación medico pre-nupcial y constancia de conserjería preventiva (Ley Nº 26626 y D.S. 004-97-SA), del Policlínico Municipal con vigencia no mayor a 30 días. 2. Partida de Nacimiento originales de ambos contrayentes, de reciente expedición. 3. Original y fotocopia del documento de identidad de ambos contrayentes (legalizada o fedatada). 4. Declaración jurada de domicilio del contrayente que reside en el distrito. 5. Una foto tamaño carné de c/u. 6. Testigos de solteros mayores de edad, con documentos de identidad original y fotocopia. 7. Publicación de edico.	8.71%	S/ 306.00	X			Secretaría General	Alcalde	





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT: S/ 3,500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UT	S/.	Autom.	Evaluación				
						Silencio Administr. Positivo (+)	Silencio Administr. Negativo (-)			
		<p>DIVORCIADOS</p> <p>1. Partida de matrimonio anterior con la anotación marginal de disolución del vínculo matrimonial y copia certificada de la sentencia de divorcio.</p> <p>2. Declaración jurada al tener hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración con firma legalizada notarialmente.</p> <p>3. La mujer divorciada, haber transcurrido por lo menos 300 días desde la disolución del vínculo matrimonial anterior, salvo presentación de certificado médico negativo de embarazo expedido por la autoridad competente.</p> <p>VULGOS</p> <p>1. Partida de Defunción del cónyuge anterior.</p> <p>2. Declaración Jurada al tener hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración, con firma legalizada notarialmente.</p> <p>3. La mujer Viuda, haber transcurrido por lo menos 300 días desde la disolución del vínculo matrimonial anterior, salvo presentación de certificado médico negativo de embarazo expedido por la autoridad competente.</p> <p>MENORES DE EDAD</p> <p>1. Asentamiento expreso notarial de los padres o autorización del Juez de Familia.</p> <p>PARENTESCO ENTRE SÍ</p> <p>1. Dispensa judicial de parentesco consanguíneo colateral de tercer grado Tío (a) – Sobrino (a)</p> <p>MIEMBROS DE LAS FAMILIAS ADJUNGAS</p> <p>1. Constancia de soltería expedida por el superior inmediato o por el departamento de la institución.</p> <p>POB.PODER</p> <p>1. Poder especial por escritura pública inscrito ante la OF. de RR. PP. de Lima y Callao.</p> <p>2. Si uno de los contrayentes se encuentra en el extranjero, el poder será expedido por el consulado peruano del lugar de origen, legalizado por el Ministerio de RR.EE.; e inscrito en las Oficinas de RR.PP. de Lima y Callao.</p> <p>3. Certificado médico pre-nupcial.</p> <p>4. Copia legalizada o fedatada de documento de identidad del apoderado.</p> <p>EXTRANJEROS</p> <p>1. Partidas de nacimiento original y Certificado de Soltería, visado por Cónsul Peruano del Lugar de Origen, legalizado por el Ministerio de RR.EE. y su traducción oficial.</p> <p>2. Presentar original y copia legalizada o fedatada de pasaporte o Carnet de Extranjería.</p> <p>3. Los Divorciados(as) o Viudos(as), presentar los documentos señalados en el acápite respectivo, visados igualmente por el Consulado Peruano del Lugar de Origen, legalizados por el Ministerio de RR.EE. y su traducción oficial.</p>								
02.03	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES (TOTAL O PARCIAL)	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde de dispensa de publicación de Edicto.</p> <p>2. Adjuntar documentos o pruebas que acrediten las causas razonables para la solicitud.</p> <p>3. Copia legalizada ó Fedatada de Documento de Identidad.</p> <p>4. Pagar derecho de dispensa.</p>	1.97%	S/ 69.00		3 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Alcalde	Reconsideración: Alcalde
02.04	PUBLICACIÓN DE EDICTOS DE EXPEDIENTES MATRIMONIALES TRANMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS	<p>1. Presentación de edicto aprobado por la Municipalidad celebrante.</p> <p>2. Pagar derecho correspondiente.</p>	0.80%	S/ 28.00	X			Secretaría General	Secretario General y/o Registrador	
02.05	POSTERGACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO (DENTRO DE LOS 30 días CALENDARIOS)	<p>1. Solicitud dirigida al registrador.</p> <p>2. Pagar derecho correspondiente.</p>	0.34%	S/ 12.00	X			Secretaría General	Secretario General y/o Registrador	
02.06	RETRÓ DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL	<p>1. Solicitud dirigida al registrador.</p> <p>2. Pagar derecho correspondiente.</p>	0.43%	S/ 15.00	X			Secretaría General	Secretario General y/o Registrador	





Municipalidad de Santiago de Surco

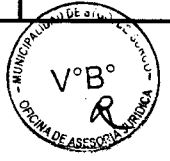
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT: S/ 3.500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT	S/.	Autom.	Evaluación				
						Silencio Administr. Positivo (+)	Silencio Administr. Negativo (-)			
02.07	<p>Código Civil libro III Derecho de Familia. Ley Nº 26497 (12.07.1995) Ley Orgánica del RENIEC. Decreto Supremo 015-98-PCM (28.04.1998). Reglamento de Inscripciones en el RENIEC. Resolución Jefatural Nº 128-98-RENIEC. "Cartilla para Registradores".</p> <p>PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE LA SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR</p> <p>a) Separación Convencional. Base Legal: Ley Nº 29227, Ley que regula el procedimiento no contencioso y divorcio ulterior. (16.05.2008) Decreto Supremo Nº 008-2008-JUS, Reglamento de la Ley Nº 29227 (13.06.2008) Artículo 113º de la Ley Nº 27444 (11.04.2001) Código Civil, Capítulo 1, Título IV del Libro III de Derecho de Familia Sub Capitulo 2, Capítulo II del Título II (Proceso Sumarísimo) del Código Procesal Civil.</p> <p>b) Divorcio Ulterior Base Legal: Ley Nº 29227, Ley que regula el procedimiento no contencioso y divorcio ulterior. (16.05.2008) Decreto Supremo Nº 008-2008-JUS, Reglamento de la Ley Nº 29227 (13.06.2008) Artículo 113º de la Ley Nº 27444 (11.04.2001) Código Civil, Capítulo 1, Título IV del Libro III de Derecho de Familia Sub Capitulo 2, Capítulo II del Título II (Proceso Sumarísimo) del Código Procesal Civil.</p>	<p>1) Resultados Generales 1a. Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse, dirigida al Alcalde de la jurisdicción, señalando nombre, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. En dicha solicitud, se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que imprimen su huella digital o grafía, de ser el caso. 1b. Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges. 1c. Copia certificada del Acta o de la Partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 1d. Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 1e. Recibo de pago de la tasa.</p> <p>2) Resultados Relacionados con los Hijos En caso de no tener hijos: 2a. Declaración Jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. En caso de tener hijos menores: 2b. Adjuntar copia certificada del acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 2c. Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas. En caso de tener hijos mayores con incapacidad: 2d. Adjuntar copia certificada del acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 2e. Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas. 2f. Anejar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.</p> <p>3) Resultados Relacionados con el Patrimonio 3a. En caso no hubiera bienes, declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. 3b. En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos. 3c. En el supuesto que ese haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.</p> <p>1) Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde de la jurisdicción, señalando nombre, documento de identidad, y firma del solicitante. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no pueda firmar, sea ciego o adolezca de otra discapacidad, sin perjuicio de que imprimen su huella digital o grafía, de ser el caso. 2) Copia de la Resolución de Separación Convencional. 3) Recibo del pago de la tasa.</p>	9.60%	S/ 336.00			25 días (01 audiencia) 40 días (02 audiencias)	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Alcalde	
			3.11%	S/ 109.00		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Alcalde		
03.01	<p>RETRITO DE DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS EN ARCHIVO GENERAL</p> <p>BASE LEGAL: Art. 150 y 153 de la Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General</p>	<p>1. Solicitud al Alcalde indicando referencia de la ubicación del documento solicitado. 2. Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	3.14%	S/ 110.00	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Trámite Documentario y Archivo		

La Secretaría General de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 15º del Decreto Supremo 015-98-PCM (28.04.1998) Reglamento de Inscripciones en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, tiene la atribución de "Requirir los documentos e información y escrita adicional a los títulos presentados, que se considere indispensable para su mejor comprensión, interpretación o calificación"

UNIDAD ORGANICA : SECRETARIA GENERAL
UNIDAD : UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO





Municipalidad de Santiago de Surco

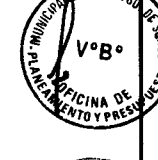
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT: S/ 3,500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT	S/.	Autom.	Evaluación				
							Silencio Administ. Positivo (+)	Silencio Administ. Negativo (-)		
03.02	COPIA CERTIFICADA	1. Solicitud al Alcalde indicando ubicación del documento. 2. Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	0.74%	S/ 26.00	X				Unidad de Trámite Documentario y archivo	Funcionario responsable de la oficina que generó o custodia el Documento
BASE LEGAL: Art. 113º, 114º y 127º de Ley N°27444 (11.04.2001). Ley del Procedimiento Administrativo General										
03.03	RECURSOS ADMINISTRATIVOS	1. Recurso dirigido a la autoridad administrativa que resolvió con firma del letrado; plazos de interposición dentro de los 15 días de recibida la Resolución con los requisitos establecidos por Ley del Procedimiento Administrativo General. 2. Presentación de nueva prueba en caso de recurso de reconsideración. 3. Poder Simple autenticado por el fedatario y/o por escritura pública en caso de representación.	Gratis				30 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario y archivo	Funcionario responsable de la oficina que generó o custodia el Documento Reconel derivación: Autoridad que resolvió. Apelación: Superior Jerárquico de la autoridad que recibió
BASE LEGAL: Art. 106º, 206º al 211º de Ley N°27444 (11.04.2001). Ley del Procedimiento Administrativo General										

UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA MUNICIPAL
UNIDAD : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

04.01	REGISTRO DE ENTRADAS INAFECTAS Y/O EXONERADAS AL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES	Requisitos generales: 1. Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. Formato 1030. 2. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación. Requisitos específicos: IMPUESTO PREDIAL 1. Gobierno Central: a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Copia simple del documento que acredite pertenecer al gobierno central o dispositivo legal. 2. Gobierno Regional: a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Copia simple del documento que acredite pertenecer al gobierno regional o dispositivo legal. 3. Gobiernos Locales: a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Copia simple del documento que acredite pertenecer al Gobierno Local o dispositivo legal. 4. Gobiernos Extranjeros en condición de reciprocidad: a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como gobierno extranjero en condición de reciprocidad. c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a residencia de sus representantes diplomáticos o al funcionamiento de oficinas dependientes de sus embajadas, legaciones o consulados. 5. Consentimientos internacionales reconocidos por el gobierno: a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como patrimonio internacional. c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio le sirve de sede. 6. Sociedades de Beneficencia: a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Copia simple de la norma de creación o copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Corporación del comprobante de información registrada de SUNAT. c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. 7. Entidades Religiosas: a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Corporación de la certificación emitida por el Arzobispado de Lima (entidades católicas); o copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Corporación de la escritura pública de constitución (para entidades no católicas). c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a templo, convento, monasterio o museo. 8. Entidades Públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales: a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Copia simple de la norma de creación o copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Corporación del comprobante de información registrada de SUNAT. c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. 9. Cuernos General de Bomberos: a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. 10. Universidades: a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Copia simple de la norma de creación o copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Corporación de la autorización expedida por CONAFU. c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. 11. Centros Educativos:	Gratis				45 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Apelación: Tribunal Fiscal Recurso: (En caso de silencio admín. negativo) Gerente de Administración Tributaria
BASE LEGAL: Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003). Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004). D.S. N° 126-99-EF (19.06.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Código Civil.										





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT:

S/ 3.500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UT	S/.	Autom.	Evaluación				
							Siendo Adm. Positivo (+)	Siendo Adm. Negativo (-)		
		<p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Corporación de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación.</p> <p>c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.</p> <p>12. Organizaciones Políticas:</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Constancia original expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredite como organización política.</p> <p>13. Organizaciones de personas con discapacidad:</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Resolución expedida por CONADIS que lo reconozca como organización de personas con discapacidad.</p> <p>14. Sindicatos:</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Constancia emitida por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social que lo acredite como organización sindical.</p> <p>15. Entidad declarada monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación por el INC:</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Corporación de la resolución expedida por el INC que reconozca el predio como Patrimonio Cultural.</p> <p>c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio es dedicado a casa habitación o dedicado a sede de instituciones sin fines de lucro debidamente inscritas o Resolución Municipal que lo declare inhabilitable.</p>								
		<p>16. ENTIDADES MUNICIPALES</p> <p>1. Municipalidad de Santiago de Surco:</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>2. Gobierno Extranjero en condición de reciprocidad:</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como reconocimiento como gobierno extranjero en condición de reciprocidad.</p> <p>c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a residencia destinada a residencia de sus representantes diplomáticos o el funcionamiento de oficinas dependientes de sus embajadas, legaciones o consulados.</p> <p>3. Entidades Religiosas:</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Declaración jurada que señale que el predio se destina a templo, convento, monasterio o museo.</p> <p>c) Para las entidades religiosas que pertenecen a la Iglesia Católica, copia legalizada por Notario Público o certificado por Fedatario de la Corporación de la certificación emitida por el Arzobispado de Lima que la reconozca como entidad que pertenece a la Iglesia Católica.</p> <p>d) Para las entidades religiosas que no pertenecen a la Iglesia Católica, copia legalizada o certificada por Fedatario de la Corporación de la inscripción en los Registros Públicos de la constitución de la entidad religiosa.</p> <p>e) Para las entidades religiosas que no pertenecen a la Iglesia Católica, copia legalizada o certificada por Fedatario de la Corporación de los estatutos que regulen su régimen interno, aprobado por la autoridad eclesiástica.</p> <p>4. Cuerpo General de Bomberos:</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a los fines específicos del Cuerpo General de Bomberos.</p> <p>5. Universidades Estatales:</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Copia simple de la norma de creación o copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Corporación de la autorización expedida por CONAFU.</p> <p>c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.</p> <p>6. Centros Educativos Estatales:</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Corporación de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación.</p> <p>c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.</p> <p>7. Fuerzas Armadas y Policías (solo serenos):</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Copia simple del documento que acredite pertenecer a las Fuerzas Armadas o Policiales.</p> <p>c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a funciones operativas de seguridad.</p>								
04.02	SOLICITUD DE BENEFICIOS TRIBUTARIO PARA PENSIONISTAS	<p>1. Declaración Jurada donde afirma ser propietario de un solo inmueble destinado a uso de vivienda y solicita el goce de los Beneficios de Pensionista. Formato 1025.</p> <p>2. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.</p> <p>3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación.</p>	Gratuito				45 días hábiles	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación: (En caso de silencio admn. negativo) Gerente de Administración Tributaria

BASE LEGAL:
Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 del 26 de Mayo del 2003.
Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.L. N° 186-2004-EF





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT:

S/ 3,500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT	S/.	Evaluación					
					Autom.	Silencio Administr. Positivo (+)	Silencio Administr. Negativo (-)			
	(15.11.2004) D.S. Nº 135-99-EF (19.06.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General.	4. Copia certificada o autenticada de la Resolución que le otorga la calidad de pensionista. 5. Copia certificada o autenticada de la última boleta de pago donde figure su condición de pensionista. 6. Certificado expedido por los RRPP de Lima y Callao.								Apelación: Tribunal Fiscal
04.03	RECLAMOS TRIBUTARIOS BASE LEGAL : Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 (27.05.2003) Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004) D.S. Nº 135-99-EF (19.06.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley Nº 26979 (23.09.1998), Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Escrito fundamentado firmado por el deudor tributario o su representante legal, autorizado por letrado con registro hábil; indicando el número de la resolución u orden de pago impugnada o el número de la solicitud de devolución, en caso de reclamos contra resoluciones fictas derogatorias de solicitudes de devolución. 2. Hoja de Información Sumaria. 3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario de la Corporación. 4. Acreditar el pago de deuda tributaria en los siguientes casos: a) Sobre la deuda contenida en el Orden de Pago reclamada, excepto en el caso establecido en el Art. 3º numeral 2 de la Ley 26979 (23.09.1998). b) Sobre el monto de la deuda no reclamada en los casos de reclamo parcial contra Resoluciones de Determinación o de Multa. c) Sobre la deuda contenida en Resoluciones de Determinación y de Multa cuyos reclamos hayan sido presentados fuera del plazo de veinte (20) días hábiles computados desde el día siguiente a la fecha de la notificación del valor de cobranza. Para tal efecto, el recurrente deberá señalar en el escrito de reclamación el número del recibo de pago y fecha del mismo, de ser el caso deberá presentar el original de la carta fianza Bancaria o Financiera. RECURSO DE APELACIÓN La apelación deberá ser presentada ante el órgano que la dictó sólo en caso que cumple con los requisitos de admisibilidad establecidos para este recurso elevará el expediente. Los requisitos del recurso de apelación son: 1. Escrito fundamentado firmado por el deudor tributario o su representante legal y autorizado por letrado con registro hábil. En caso de apelaciones contra resoluciones fictas que desestimen la reclamación, se deberá indicar en el escrito el número de expediente de Reclamación. En caso de apelaciones de puro derecho, no deberá existir reclamación en trámite sobre la misma resolución u orden de pago que se pretende impugnar. Tratándose de apelaciones de puro derecho o relativas a resoluciones que resuelven un recurso de reclamación, que hubieran sido presentados luego del plazo de 15 días hábiles computados a partir del día siguiente a aquel en que se efectuó la notificación se deberá: a) Acreditar el pago de la totalidad de la deuda tributaria actualizada hasta la fecha de pago. b) Señalar en el escrito el número del recibo y la fecha de pago del mismo o presentar la carta fianza bancaria o financiera según corresponda. c) Presentar la apelación dentro del plazo de seis (6) meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se efectuó la notificación. 2. Hoja de Información Sumaria. 3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación.	Gratuito			09 meses (2 meses) cuando se trate de derogatoria ficta de solicitudes de devolución de pagos indistintos o en exceso	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Apelación: Tribunal Fiscal	
04.04	DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA BASE LEGAL : Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 (27.05.2003) Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004) D.S. Nº 135-99-EF (19.06.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley Nº 26979 (23.09.1998), Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2. Solicitud de Devolución Pago Indebido o en Exceso, firmado por el deudor tributario o su representante legal y formato 1020. 3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación. 4. Acreditación del pago indebido o en exceso.	Gratuito			45 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria en caso por delegación	Reclamación: Gerente. Administración Tributaria Apelación: Tribunal Fiscal	
04.06	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN BASE LEGAL : Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 (27.05.2003) Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004) D.S. Nº 135-99-EF (19.06.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley Nº 26979 (23.09.1998), Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo, en caso de personas jurídicas deberá adjuntar copia del CRI de SUNAT. 2. Solicitud de Prescripción suscrita por el deudor tributario o su representante legal. Formato 1036. 3. En caso de representación, deberá acreditar la misma mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por fedatario de la Corporación.	Gratuito			45 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación: Gerente. Administración Tributaria (En caso de silencio admin. negativo) Apelación: Tribunal Fiscal	
04.08	IMPUTACIÓN DE PAGO INDEBIDO O EN EXCESO A CUENTA DE TERCERO BASE LEGAL : Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 (27.05.2003)	1. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2. Solicitud firmada por el titular del pago. 3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación.	Gratuito			45 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación: Gerente. Administración Tributaria (En caso de silencio admin. negativo)	





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

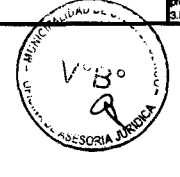
UT:

S/ 3.500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UT	S/.	Auten.	Estimación			
					Siempre Administrativo Positivo (+)	Siempre Administrativo Negativo (-)			
	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004) D.S. Nº 136-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley Nº 26979 (23.09.1998), Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General.	4 Acreditación del pago inabonado o en exceso.							Apelación: Tribunal Fiscal

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
UNIDAD : SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA

06.01	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN DE CONTRIBUYENTES Y PREDIOS BASE LEGAL : Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 (27.05.2003). Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004) D.S. Nº 136-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación. 3. Formulario de declaración HR, PUPR debidamente llenado y firmado. 4. En los casos de inscripción de predios, deberá exhibir el original y presentar copia simple del documento sustentatorio de la adquisición, según corresponda.	Gratuito		X		Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	
06.02	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE MODIFICACIÓN DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE SUJETO A IMPUESTO PREDIAL BASE LEGAL : Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 (27.05.2003). Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004) D.S. Nº 136-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación. 3. Formulario de declaración HR debidamente llenado y firmado. 4. Documentación que sustente la modificación según corresponda.	Gratuito		X		Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	
06.03	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE MANTIENE O AUMENTA LA BASE IMPONIBLE. BASE LEGAL : Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 (27.05.2003). Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004) D.S. Nº 136-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación. 3. Formulario de declaración HR, PLU PR debidamente llenado y firmado. 4. Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada según corresponda.	Gratuito		X		Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	
06.04	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE BASE LEGAL : Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 (27.05.2003). Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004) D.S. Nº 136-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación. 3. Formulario de declaración HR, PLU PR debidamente llenado y firmado. 4. Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada según corresponda.	Gratuito			60 días hábiles	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria		
06.05	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE BAJA DE PREDIOS EN EL REGISTRO BASE LEGAL : Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 (27.05.2003). Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004) D.S. Nº 136-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación. 3. Formulario de declaración HR debidamente llenado y firmado. 4. Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la transferencia del predio según corresponda.	Gratuito		X		Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	
06.06	CONSTANCIA CERTIFICADA DE AUTOVÁLID BASE LEGAL : Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 (27.05.2003). Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004) D.S. Nº 136-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Formato de solicitud firmada por el solicitante o representante legal. Formato 1036 2. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación.	Gratuito		X		Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	
06.07	COPIA CERTIFICADA DE ESTADO DE CUENTA CORRIENTE BASE LEGAL : Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 (27.05.2003). Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004) D.S. Nº 136-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Formato de solicitud firmada por el solicitante o representante legal. Formato 1036 2. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público	Gratuito		X		Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT: S/ 3.500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UT	S/.	Auton.	Evaluación				
						Símbolo Admínst. Positivo (+)	Símbolo Admínst. Negativo (-)			
	Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003). Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004) D.S. N° 135-99-EF (19.06.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General.	o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación.								
06.08	CONSTANCIA CERTIFICADA DE PAGO O INAFECTACIÓN DE ALCABALA BASE LEGAL : Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003). Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004) D.S. N° 135-99-EF (19.06.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Formulario de solicitud firmada por el solicitante o representante legal. Formulario 1036. 2. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación.	Gratis		X			Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	

UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

UNIDAD : SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
			% UT	S/.	Auton.	Evaluación					
						Símbolo Admínst. Positivo (+)	Símbolo Admínst. Negativo (-)				
06.01	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS BASE LEGAL : Ley N° 27972 (27.05.2003) Ley Orgánica de Municipalidades. Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004) D.S. N° 135-99-EF (19.06.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 26979 (23.09.1986) que regula el Procedimiento de Ejecución Coactiva. Ley N° 27444 (11.04.2001) Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto de Alcaldía 01-2005-ALMS. Decreto Legislativo N° 768 (04.03.1992)	1. Presentación de la solicitud debidamente suscrita por el solicitante y en la que se indica la deuda materia de fraccionamiento, señalando lo siguiente: a.- El código del contribuyente, sus nombres, apellidos o denominación o razón social. b.- Número de cuotas por las que se solicita el fraccionamiento. c.- Deberá indicarse: El tributo o infracción y su código, año, periodo o fecha así como el monto total, el número de Orden de Pago, Resolución de Determinación o de Multa, en caso de no haberse emitido o notificado valores deberá indicarse el número de recibo. d.- El tipo de garantía ofrecida con la identificación del bien, en caso el deudor esté obligado a su otorgamiento. 2. Presentar copia del documento de identidad o comprobante de información registrada de SUNAT. 3. Copia de recibo de agua, tal o teléfono fijo del mes anterior al de la presentación de la solicitud o contrato de arrendamiento, cuando corresponda, en donde conste su domicilio fiscal. 4. En caso el deudor esté obligado al otorgamiento de garantías deberá presentar: a.- El(los) poder(es) que acreditan la(s) facultad(es) de la(s) persona(s) para constituir la(s) garantía(s), requerido(s) y b.- Tasación arancelaria o comercial efectuada por el Cuerpo Técnico de Tasaciones o por el Consejo Nacional de Tasaciones. El Gerente de Administración Tributaria podrá excepcionalmente autorizar que la tasación sea efectuada por Ingeniero o Arquitecto Colegiado. Tratándose del otorgamiento de constitución de hipoteca deberá, presentar: i) copia literal de dominio del bien o bienes a hipotecar o hipotecados; ii) certificado de gravamen del bien hipotecado así como aquella información que sea necesaria para la identificación del bien. Tratándose de la constitución de prenda con entrega jurídica deberá presentar: i) Información del registro en el que se encuentra inscrito el bien mueble, en caso de estar inscrito y certificado de gravamen. ii) Tratándose de bienes no inscribibles pero cuyos contratos de garantía pueden inscribirse, deberá presentar documentación que acredite la propiedad de los bienes, y de no contarse con tal documentación, deberá presentar declaración jurada firmada por el propietario en la que se señale que el bien es de su propiedad, que está libre de gravámenes o afectaciones que limiten su libre disposición y que señale el lugar en el que se encuentran los bienes a preñar, que deba ser dentro de Lima. Podrá presentarse Certificado del Registro de Prendas en el que conste que no existe prenda inscrita sobre dicho bien. 5. En caso se hubiera interpuesto recursos impugnatorios ante la Municipalidad se deberá presentar copia del desistimiento presentado. 6. En caso se hubiera presentado recursos, demandas y/o acciones ante Órganos distintos a la Municipalidad, deberá presentar copia simple de la Resolución por la que se acepte el desistimiento de la apelación, demanda contencioso administrativa o acción de amparo. 7.- En caso de representación, además de lo señalado, deberá entregar lo siguiente: a.- Poder vigente y suficiente que acredite la calidad de representante. b.- Copia del documento de identidad del representante.	Gratis					30 días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud	Subgerencia de Recaudación Tributaria	Subgerente de Recaudación Tributaria	Reconsideración Subgerente de Recaudación Apelación Gerente de Administración Tributaria

UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

UNIDAD : SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

07.01	PLANOS CATASTRALES (Por cada Unidad Inmobiliaria) BASE LEGAL : Ley N° 27444 (11.04.2001) - Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 39. D. S. N° 135-99-EF (15.11.2004) Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, indicando Código de Predio y Código de Contribuyente. 2.- Plano de Ubicación en esc. 1/500 y Perimétrico Esc. 1/500 ó 1/1000, firmado por Arquitecto, Ingeniero Civil o Ingeniero Geógrafo. Los casos de terrenos irregulares, en pendiente y terrenos mayores a 500 M2 se presentará Plano Perimétrico de acuerdo a campo, Esc. 1/500, 1/1000 ó 1/2000, considerando para la lectura	4.03%		S/ 141.00			30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Reconsideración Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Apelación
-------	--	--	-------	--	-----------	--	--	-----------------	--------------------------------	--	---





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT: S/ 3.500

Table with columns: Nº Orden, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRÁMITE (% UT, S/), CALIFICACIÓN (Autom., Evaluación), DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE, AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE, AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO. Rows include: CONSTANCIA DE CÓDIGO CATASTRAL, CONSTANCIA DE LINDERACIÓN Y ÁREA, VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, IMPRESIÓN DE PLANOS, CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VIAS.



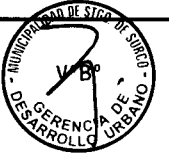


Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT: S/ 3.500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					%	S/.	Evaluación				
							Autom.				Silencio Administr. Positivo (+)
07.07	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS BASE LEGAL: Art 63 del D.S.006-2000-MTC (17.02.2000) Ley Nº 27444 (11.04.2001) – Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 39 Ley Nº 27157 (20.07.1999) Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y Régimen de Unidad Inmobiliaria de Propiedad exclusiva y de Propiedad común Art. 63 Ley 27806 (03.08.2002) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Art Nº 10 Ley 29080 (26.09.2007) Ley de Regularización de Habilitaciones urbanas y de edificaciones. Art Nº 14.	1.- Solicitud, debe indicar Mz y Lt del Predio Materie de la Consulta y croquis de ubicación, por duplicado debidamente llenados y firmados. 2.- Pago del derecho de trámite. 3.- En caso de acumulación y/o subdivisión de lotes, adjuntar documentos sustentatorios. 4.- En caso de terrenos rústicos deberá adjuntar Plano de ubicación esc. 1/500, 1/1000 ó escala considerable (de Registros Públicos) para la lectura de plano, con coordenadas UTM WGS84, indicando medidas y ángulos, firmado por Arquitecto, Ingeniero Civil ó Ingeniero Geógrafo adjuntar documento sustentatorios.	2.26%	S/ 79.00		30 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Incumbe	
07.08	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN DE INMUEBLE (Por número asignado) BASE LEGAL: Ley Nº 27972 (27.05.2003) – Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 y 81 Resolución N° 540-2003-SUNARP. (17.11.2003) Art 88 Decreto Supremo Nº008-2000-MTC (17.02.2000) Ley Nº 27444 (11.04.2001) – Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 39 Decreto Supremo No. 024-2008-VIVIENDA (27.09.2008), Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificación, Art Nº 49.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, indicando Código de Predio y Código de Contribuyente. 2.- Copia Literal de Dominio o Copia del Título de Propiedad. 3.- Consignar Nº de Licencia de Construcción ó de Obra, Certificado de Finalización de Obra ó Declaratoria de Fábrica, adjuntar copia. 4.- Pago por el derecho de trámite. NOTA: En caso de Declaratoria de Fábrica mediante Ley Nº 27157 (20.07.1999) deberá adjuntar copia del asiento, ficha o partida de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos.	2.09%	S/ 73.00		30 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Reconsideración Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Apelación Gerente de Desarrollo Urbano	
07.09	CONSTANCIA DE POSESIÓN DE INMUEBLES (por unidad inmobiliaria) BASE LEGAL: Decreto Legislativo 768 Código Procesal Civil Ley Nº 27444 (11.04.2001) – Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 39 Constancia de Código Procesal Civil Art. 505 Num.2	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, indicando Código de Predio y Código de Contribuyente. 2.- Plano de Ubicación escala 1/500 y Localización firmado por Arquitecto, Ingeniero Civil. 3.- Memoria descriptiva firmada por Arquitecto ó Ingeniero Civil. 4.- Estar declarando el predio en esta corporación por un periodo de 5 años a la fecha de la solicitud y no tener deudas tributarias pendientes. 5.- Planos de distribución del inmueble firmado por Arquitecto ó Ingeniero Civil. 6.- Certificado de habilitación profesional. 7.- Pago por el derecho de trámite.	2.86%	S/ 100.00		30 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Reconsideración Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Apelación Gerente de Desarrollo Urbano	
07.10	CERTIFICADO DE RETIRO BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones D.S.Nº 011-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Título III Capítulo II Art. 9º, 10º y 11º Ley Nº 27444 (11.04.2001) – Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 39 Ley Nº 27972 (27.05.2003) – Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 Ley 27806 (03.08.2002) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Art Nº 10 Ordenanza Nº 912-MML (03.03.2006) Decreto de Alcaldía Nº 07-2006-MSS (20.07.2006)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, indicando Código de Predio y Código de Contribuyente. 2.- Copia Literal de Dominio o Copia del Título de Propiedad. 3.- Plano de Ubicación Esc. 1/500 y Localización reglamentaria, firmado por Arquitecto ó Ingeniero Civil. 4.- Plano perimétrico de acuerdo al campo a escala 1/50 ó 1/100 indicando medidas y ángulos firmado por Arquitecto ó Ingeniero Civil. 5.- Pago por el derecho de trámite.	2.91%	S/ 102.00		30 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Reconsideración Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Apelación Gerente de Desarrollo Urbano	
07.11	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN BASE LEGAL: Ley Nº 27972 (27.05.2003) – Ley Orgánica de Municipalidades Art 79 y 73 Resolución Nº 540-2003-SUNARP (17.11.2003) Arts. 86 y 88 Ley Nº 27444 (11.04.2001) – Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 39	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, indicando Código de Predio y Código de Contribuyente. 2.- Copia Literal de Dominio ó Copia del Título de Propiedad. 3.- Plano de ubicación y localización simple. 4.- Pago por el derecho de trámite.	2.26%	S/ 78.00		15 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro		
07.12	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL BASE LEGAL: Ley Nº 27972 (27.05.2003) – Ley Orgánica de Municipalidades Art 79 y 81 Resolución Nº 540-2003-SUNARP (17.11.2003) Art. 87 Ley Nº 27444 (11.04.2001) – Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 39	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, indicando Código de Predio y Código de Contribuyente. 2.- Copia Literal de Dominio o Copia del Título de Propiedad. 3.- Plano de ubicación y localización simple. 4.- Pago por el derecho de trámite.	2.26%	S/ 79.00		30 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Reconsideración Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Apelación Gerente de Desarrollo Urbano	
07.13	DUBLICADO DE CERTIFICADO DE NUMERACION, PARÁMETROS.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, indicando Código de Predio y Código de Contribuyente. 2.- Documento sustanciado en expediente (copia simple de certificado).	1.26%	S/ 44.00		15 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Reconsideración Subgerente de Planeamiento	





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT: S/ 3.500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT	S/.	Autom.	Evaluación				
						Siencio Administr. Positivo (+)	Siencio Administr. Negativo (-)			
	BASE LEGAL.- Ley Nº 27444 (11.04.2001) - Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 39 Ley 27806 (03.08.2002) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Art N° 10	3.- Pago por el derecho de trámite.								Urbano y Catastro Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
07.14	CONSTANCIA DE INFORMACIÓN CATASTRAL BASE LEGAL.- Ley Nº 27444 (11.04.2001) - Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 39 Ley Nº 27972 (27.05.2003) - Ley Orgánica de Municipalidades Art 79 Ley 27806 (03.08.2002) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Art N° 10	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, indicando Código de Predio y Código de Contribuyente. 2.- Pago por el derecho de trámite.	2,20%	S/ 77.00		30 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Reconsideración Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Apelación Gerente de Desarrollo Urbano

UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD : SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIAL, INDUSTRIAL Y SERVICIOS (hasta 100 metros)

BASE LEGAL:-
Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General.
Ley Nº 28676 (05.02.2007), Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.
Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades.
Ordenanza Nº 292-MSS (03.08.2007), (03.08.2007)
Decreto Supremo Nº 096-2007-PCM (05.08.2007).
Ley Nº 27026 (30.12.1996), Ley de Regularización del uso de fuentes de radicación ionizantes.

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL:
Podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. Esta modalidad se adecua a los requisitos y procedimientos señalados, transcurrido el término de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades.

NOTA: Se encuentran excluidas de este tipo de Licencias de Funcionamiento:
Las solicitudes de licencia de funcionamiento que incluyen los giros de fuente de soda, restaurantes en general, pizzerías, carnes y pernils, elaboración de productos de panadería y pastelería, y todo aquello que implique la elaboración y manipulación de alimentos, plays de estacionamiento, sauna, spa, pub, licorería, discoteca, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragaperras, ferreterías, cabinas de internet, locutorio, lavandería, taller de mecánica, oficina administrativa con un área mayor a 40 m², imprenta, servicios veterinarios, venta de pinuras, bermudas, laces y mallados, estaciones de servicios, gasconeros o giros afines a los mismos; así como solicitudes que incluyan giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables y todo aquellos giros que así lo determine las normas en materia de Defensa Civil. Las Licencias referidas a estos giros se adecuarán a lo establecido en los procedimientos de la Licencia de Funcionamiento Básica o de Seguridad Preferente en lo que corresponde.

Tramite:
a) Hasta 100 m²
Informe Verificación de las condiciones de seguridad en Defensa Civil y cumpliendo de la observancia de Seguridad.
Informe de Levantamiento de Observaciones

NOTA:
Inmuebles, recintos o edificaciones:
Establecimientos de hasta 100 m² y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local. Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta dos niveles desde el nivel de terreno o calzada, con área desde 101 hasta 500 m², tales como: tiendas, Stande, puestos, viviendas multifamiliares, pubs-Karaoke, bares, licorerías, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros. Instituciones Educativas con área menor o igual a 500 m², y de hasta dos niveles de terreno.

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluye:(Gratis)
a) Numero de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
b) D.N.I o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Asimismo se indicara que el solicitante cuenta con el documento que acredite la legítima posesión del inmueble el mismo que deberá estar vigente.

2.- Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
3.- Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda, así como del cumplimiento con el Reglamento para la ubicación de actividades urbanas, los estándares de calidad y el cuadro de niveles operacionales del distrito de Santiago de Surco.
3.- Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda, así como del cumplimiento con el Reglamento para la ubicación de actividades urbanas, los estándares de calidad y el cuadro de niveles operacionales del distrito de Santiago de Surco.

4.- Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada.
c) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley lo requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
d) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley Nº 28926, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
5.- Recibo de pago por el derecho de trámite correspondiente.

Para el caso del certificado de inspección técnica básica de seguridad en defensa civil
1.- Formulario de Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (gratis)
2.- Declaración Jurada de Observancia de condiciones de Seguridad, según sea el caso.
3.- Plan de Seguridad o Carta de seguridad en Defensa Civil, debidamente firmado por el conductor del local o Representante Legal.
4.- Plano de distribución con áreas delimitadas, con plano de evacuación y señalización a escala de 1/100, 1/200 ó 1/500, según sea el caso.
5.- Copia del Certificado favorable y vigente de Defensa Civil de Detalle si el local se encuentra ubicado dentro de un local principal que lo alberga.
6.- Protocolo de medición del sistema de pozo a tierra.
7.- De tratarse construcciones temporales, carta de responsabilidad de estructura firmado por un profesional de Ingeniería Civil.
8.- De existir instalaciones de Gas Licuado de Petróleo, (tanque estacionario), presentar ITF (Informe Técnico Favorable) emitido por (OSINERGMIN).
9.- De ser un local con almacenamiento, comercialización y uso de productos tóxicos o inflamables deberán presentar la hoja técnica de los productos en dicho local.
10.- Protocolo de los equipos de extinción de ser el caso.
SI CUENTA CON ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES, METALICAS Y/O PANELES PUESTOS EN SERVIDOR.

10,40%
(Hasta 03 giros incluye:
01 elemento de publicidad exterior simple adosado a fachada y toldo)

S/ 364.00

15 días hábiles

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Subgerente de Desarrollo Económico

Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico
Apelación Gerente de Desarrollo Urbano

Subgerente de Defensa Civil

Reconsideración Subgerente de Defensa Civil





Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT:

S/ 3.500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UT	S/.	Evaluación					
					Autom.	Silencio Administr. Positivo (+)	Silencio Administr. Negativo (-)			
		<p>de 200 alumnos por turno, Cabinas de Internet con un máximo de 20 computadoras, Gimnasios con un área menor o igual a 500 m2 y que solo cuenten con un área menor o igual a 500 m2 y que solo cuenten con máquinas mecánicas. Bancas, Oficinas Administrativas, entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras, Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, grangerías, entre otros de similar características, cualquier sea su área. Licorías, ferreterías con un área de hasta 500 m2, entre otros señalados en los dispositivos sobre la materia.</p> <p>Los objetos de inspección antes mencionados que forman parte de una edificación que califican que califican para una Inspección Técnica de Seguridad de Detalle, deberán contar y al inicio del procedimiento con el Certificado favorable de Defensa Civil de Detalle vigente que corresponda a la Edificación que los alberga.</p>								
		<p><u>Para el caso de estructuras que soportan antenas de más de 1m.</u> Evaluación de sobrecarga sobre estructura donde está instalada. Cartera de Seguridad de la estructura. Certificado o Constancia de mantenimiento vigente (señalando expresamente el periodo de garantía). EN CUENTA CON EQUIPOS RADIOLOGICOS Certificado emitido a la instalación por autoridad competente. OBSERVACIONES: De tratarse de un local con un mayor complejidad la inspección deberá derivarse a un Inspección Técnica de Detalle. NOTA: En caso que se soliciten conjuntamente con la licencia de funcionamiento, la autorización para la instalación de una publicidad exterior y/o toldo, además de los requisitos antes señalados, deberá de adjuntar lo siguiente: - Fotografía de la fachada del establecimiento, donde se instalará el elemento. - Diseño a escala del elemento indicando las medidas, material, colores y leyenda. - Diseño a escala del elemento indicando las medidas, material, colores y leyenda. - Autorización escrita del propietario. En caso de tratarse de una propiedad en régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común se requerirá autorización de la Junta de Propietarios y propietario, sino existe Junta se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios. - Memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas, en caso de tratarse de elementos luminosos e iluminados, firmado por el profesional responsable.</p> <p><u>Licencia de Funcionamiento Categoría "A":</u> Se otorga a los establecimientos que requieren Inspección Técnica de seguridad de Defensa Civil Básica, posterior al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, realizada por la municipalidad. Aplicable para establecimientos con un área de hasta cien metros cuadrados (100m2) y capacidad de almacenamiento no mayor del treinta por ciento (30%) del área total del local. Este tipo de Licencia de Funcionamiento se da para actividades económicas que por la magnitud del establecimiento o por las características propias de la actividad no congregan una gran cantidad de personas o clientes de atención simultánea que amerite una infraestructura determinada en el establecimiento o la provisión de servicios o seguridades especiales.</p>								
04.02	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIAL, INDUSTRIAL Y SERVICIOS (mayor a 100 metros)</p> <p>BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 27972 (27.05.2003) Ley Orgánica de Municipalidades. Ley Nº 28945(24.12.2006), Ley de Procedimiento y Formalización de la Actividad de Explotación de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas. Ley Nº 28978 (05.02.2007), Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Decreto Supremo Nº 086-2007-PCM (05.06.2007). Ley Nº 27028 (30.12.1996), Ley de Regularización del uso de fuentes de radiación ionizantes. D.S. Nº 029-2004-MINCETUR (25.11.2004) Reglamento de Establecimientos de Hooperías. Ordenanza Nº 292-MSS (03.06.2007), (03.06.2007)</p> <p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS DE ABASTOS Y CALLEJAS COMERCIALES: Los mercados de abastos y galerías comerciales contarán con una sola Licencia de Funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser otorgada a favor del ente colectivo, razón o disolución social que los representa o la Junta de propietarios, de ser el caso. Para tal efecto deberán obtener un Certificado de Inspección Técnica de ser el caso. Para tal efecto deberán obtener un Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil de Detalle y presentar los requisitos establecidos en el Artículo 22º de la Ordenanza Nº 292-MSS (03.06.2007), según corresponda. A. Los módulos o Stands les será exigible una Inspección Técnica de seguridad en defensa civil, posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera obtener el Certificado de Inspección Técnica de seguridad en Defensa Civil Multidisciplinaria, para aquellos casos de establecimientos con un área mayor a los cien metros cuadrados (100m2). La municipalidad podrá disponer la clausura temporal o definitiva de los puestos o stands en caso de que incurran en infracciones administrativas. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL: Podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. Esta modalidad se aduce a la Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>	<p>1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluye: (Gratis) a) Número de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) D.N.I o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 2.- Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.- Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad e Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda, así como del cumplimiento con el Reglamento para la ubicación de actividades urbanas, los estándares de calidad y el cuadro de niveles operacionales del distrito de Santiago de Surco. 4.- Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Informar sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada. c) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley lo requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley Nº 28926, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. 5.- Recibo de pago por el derecho de trámite correspondiente. En caso que se soliciten conjuntamente con la licencia de funcionamiento, la autorización para la instalación de una publicidad exterior y/o toldo, además de los requisitos antes señalados, deberá de adjuntar lo siguientes: - Fotografía de la fachada del establecimiento, donde se instalará el elemento. - Diseño a escala del elemento indicando las medidas, material, colores y leyenda. - Autorización escrita del propietario. En caso de tratarse de una propiedad en régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común se requerirá autorización de la Junta de Propietarios y propietario, sino existe Junta se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios. - Autorización de la Junta de Propietarios y propietario, sino existe Junta se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios. - Autorización escrita del propietario. En caso de tratarse de una propiedad en régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común se requerirá autorización de la Junta de Propietarios y propietario, sino existe Junta se presentará la aprobación mayoritaria de los</p>	14.66%	S/ 513.00		15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano	



12



Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT: S/ 3.500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UT	S/.	Autom.	Evaluación				
						Silencio Administr. Positivo (+)	Silencio Administr. Negativo (-)			
	<p>procedimientos señalados, transcurrido el término de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades.</p> <p>Trazos:</p> <p>b) De 101 m² a 500 m² Informe Técnico de Seguridad en Defensa Civil Informe de Levantamiento de observaciones</p> <p>NOTA:</p> <p>Arquitectos, resinosos o edificaciones: Establecimientos de hasta 100 m² y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local. Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta dos niveles desde el nivel de terreno o calzada, con área desde 101 hasta 500 m², tales como: tiendas, Stand, puestos, viviendas multifamiliares, pubs-Karaoke, bares, licorerías, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros. Instituciones Educativas con área menor o igual a 500 m², y de hasta dos niveles desde el nivel de terreno o calzada y máximo de 200 alumnos por turno. Cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras; Gimnasios con un área menor o igual a 500 m² y que solo cuenten con un área menor o igual a 500 m² y que solo cuenten con máquinas mecánicas. Bancarios, Oficinas Administrativas, entre áreas de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m² y que cuenten con un máximo de 20 computadoras. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techos, grangerías, entre otros de similar características, cualquier sea su área; Licorerías, ferreterías con un área de hasta 500 m², entre otros señalados en los dispositivos sobre la materia. Los objetos de inspección antes mencionados que forman parte de una edificación que califican que califican para una Inspección Técnica de Seguridad de Detalle, deberán contar y al inicio del procedimiento con el Certificado favorable de Defensa Civil de Detalle vigente que corresponda a la Edificación que los alberga.</p>	<p>copropietarios.</p> <p>- Memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas, en caso de tratarse de elementos luminosos e iluminado, firmado por el profesional responsable, en caso de anuncios.</p> <p><u>Para el caso del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil:</u></p> <p>1.- Formulario de Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (gratis) 2.- Declaración Jurada de Observancia de condiciones de Seguridad, según sea el caso. 3.- Plan de Seguridad o Carta de seguridad en Defensa Civil, debidamente firmado por el conductor del local o Representante Legal. 4.- Plano de distribución con áreas definidas, con plano de evacuación y señalización a escala de 1/100, 1/200 o 1/500, según sea el caso. 5.- Copia del Certificado favorable y vigente de Defensa Civil de Detalle si el local se encuentra ubicado dentro de un local principal que lo alberga. 6.- Protocolo de medición del sistema de poco a tierra. 7.- De tratarse construcciones temporales, carta de responsabilidad de estructura firmado por un profesional de Ingeniería Civil. 8.- De existir instalaciones de Gas Licuado de Petróleo, (tanque estacionario), presentar ITF (Informe Técnico Favorable) emitido por (OSINERGMIN). 9.- De ser un local con almacenamiento, comercialización y uso de productos tóxicos o inflamables deberán presentar la hoja técnica de los productos en dicho local. 10.- Protocolo de los equipos de extinción de ser el caso. SI CUENTA CON ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES, METÁLICAS Y/O PANELES PUBLICITARIOS <u>Para el caso de estructuras que soportan antenas de más de 5m.</u> Evaluación de sobrecarga sobre estructura donde está instalada. Carta de Seguridad de la estructura. Certificado o Constancia de mantenimiento vigente (señalando expresamente el periodo de garantía) SI CUENTA CON EQUIPOS RADIOLOGICOS Certificado emitido a la instalación por autoridad competente OBSERVACIONES: De tratarse de un local con un mayor complejidad la Inspección deberá derivarse a un Inspección Técnica de Detalle.</p>						Subgerente de Defensa Civil	Recomendación Subgerente de Defensa Civil	
		<p>Licencia de Funcionamiento Categoría "B": Se otorga a los establecimientos que requieren de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica antes del otorgamiento de la licencia de funcionamiento, realizada por la municipalidad. Aplicable para establecimientos con un área menor a los cien metros cuadrados (100m²). Tanto en la Licencia de Funcionamiento de Categoría "A" y la Licencia de Funcionamiento de Categoría "B", el pago por el derecho, incluye el costo correspondiente de las inspecciones. Licencia de Funcionamiento Categoría "C": Se otorga a los establecimientos que requieren de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria expedida por el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI). Aplicable para establecimientos con un área mayor a los quinientos metros cuadrados (500m²), o los que estipule la normatividad del INDECI vigente. El titular de la actividad deberá obtener el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria correspondiente, previamente a la solicitud de licencia de funcionamiento.</p>								
08.03	<p>CAMBIO DE LA DENOMINACIÓN Y/O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA AUTORIZADA BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 28976 (05.02.2007), Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley Nº 27972 (27.05.2003) Ley Orgánica de Municipalidades. D.S. 030-98-EM. (13.08.1998). D.S. Nº 029-2001-ITINCI (24.10.2001) D.S. Nº 029-2004-MINCETUR Reglamento de Establecimientos de Hospedaje. Ordenanza Nº 292-MSS (03.08.2007).</p>	<p>1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: (Gratis) a) Número de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 2.- Certificado de Licencia de Funcionamiento Original. 3.- Copia simple del Testimonio del Cambio de Denominación y/o Razon Social. 4.- Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.</p>	3.17%	S/ 111.00	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Recomendación Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.04	<p>MODIFICACIÓN DE GIRO Y/O AREA DEL ESTABLECIMIENTO BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 28976 (05.02.2007), Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley Nº 27972 (27.05.2003) Ley Orgánica de Municipalidades. D.S. 030-98-EM. (13.08.1998). D.S. Nº 029-2001-ITINCI (24.10.2001)</p>	<p>1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: (Gratis) a) Número de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 2.- Certificado de Licencia de Funcionamiento Original o denuncia policial por robo o similar. 3.- Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.</p>	6.94%	S/ 243.00		15 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Recomendación Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo





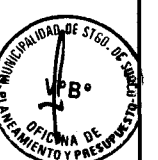
Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT:

S/ 3.500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
			% UIT	S/.	Autom.	Evaluación				
					Silencio Administrat. Positivo (+)	Silencio Administrat. Negativo (-)				
	D.S. Nº 029-2004-MINCETUR (25.11.2004) Reglamento de Establecimientos de Hospedaje. Ordenanza Nº 292-MSS (03.08.2007). (03.08.2007)	4.- Según el tipo de procedimiento se deberá presentar: Procedimiento de Licencia de Funcionamiento Categoría "A": Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica. Procedimiento de Licencia de Funcionamiento Categoría "B": Copia del Certificado de la Inspección Técnica Básica de Defensa Civil vigente y/o Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad Técnica Básica de ser el caso. Procedimiento de Licencia de Funcionamiento Categoría "C": Copia del Certificado de Inspección Técnica de Detalle o Multidisciplinaria de Defensa Civil vigente.							Urbano	
06.06	AUTORIZACIÓN TEMPORAL POR CAMPANA Y/O PROMOCIÓN BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 28976 (05.02.2007), Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley Nº 27972 (27.05.2003) Ley Orgánica de Municipalidades. D.S. Nº 029-2001-TINCI (24.10.2001) D.S. Nº 029-2004-MINCETUR (25.11.2004) Reglamento de Establecimientos de Hospedaje. Ordenanza Nº 292-MSS (03.08.2007). (03.08.2007)	1.- Formulario Solicitud de Autorización Temporal por campañas y/o promoción (Gratis). a) Número de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2.- Copia simple del documento que acredite la legítima posesión. 3.- Plano de distribución y Memoria descriptiva de la actividad. 4.- Solicitud de Inspección Técnica Básica o de detalle de Defensa Civil, según corresponda. 5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	6.63%	S/ 232.00	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano	
06.06	LICENCIA MUNICIPAL PARA EL USO DE RETIRO MUNICIPAL O ÁREAS COMUNES CON FINES COMERCIALES BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 28976 (05.02.2007), Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley Nº 27972 (27.05.2003) Ley Orgánica de Municipalidades. Ordenanza Nº 292-MSS (03.08.2007).	1.- Formulario Solicitud de Licencia para el uso del retiro municipal o áreas comunes con fines comerciales (Gratis). 2.- Autorización escrita del propietario, en caso éste sea una persona distinta al conductor del establecimiento. 3.- Autorización de la Junta de Propietarios en caso de edificación sujeta al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común. 4.- Compromiso del conductor de retirar lo implementado al cese de la actividad o al solo requerimiento de la Municipalidad. 5.- Plano a escala 1/100 donde se detallen la tipología de los elementos a instalar. 6.- Copia del Certificado de Defensa Civil vigente, según el tipo de licencia de funcionamiento. 7.- Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.	6.63%	S/ 232.00		30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano	
06.07	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE FERIAS O EXPOSICIONES BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 28976 (05.02.2007), Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley Nº 27972 (27.05.2003) Ley Orgánica de Municipalidades. Ordenanza Nº 292-MSS (03.08.2007). Decreto Supremo Nº 096-2007-PCM (05.08.2007). NOTA: * Inspección Técnica de seguridad previa a espectáculos públicos no deportivos o reuniones sociales, locales cerrados o al aire libre hasta 3,000 espectadores. Explanadas, coliseos cerrados, auditorios, centro de convenciones, locales cerrados y al aire libre. * En caso de ferias al aire libre y dentro de lugares confinados requerirán de Inspección Técnica de Defensa Civil de Detalle (INDECI).	1.- Formulario Solicitud de Autorización Temporal para el desarrollo de ferias o exposiciones (Gratis). 2.- Copia simple del documento que acredite la legítima posesión del inmueble. 3.- Plano de distribución y Memoria descriptiva de la actividad. 4.- Copia de la Declaración Jurada del Impuesto a los Espectáculos Públicos No Deportivos presentada ante el área competente de la municipalidad que realiza la fiscalización tributaria. 5.- Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada a la actividad. 6.- 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. 7.- Autorización del sector correspondiente en caso que la actividad así lo requiera. 8.- Acreditar un (01) estacionamiento por cada 10.00 m ² de área destinada al público asistente. 9.- Informe de Inspección Técnica de seguridad previa a espectáculos públicos no deportivos o reuniones sociales, locales cerrados o al aire libre emitido por el Comité Distrital de Defensa Civil o el INDECI según corresponda. 10.- Recibo(a) de Pago por Derecho de Trámite correspondiente por cada módulo o stand. Para el caso del Informe de Inspección Técnica de seguridad previa a espectáculos públicos no deportivos o reuniones sociales, locales cerrados o al aire libre, hasta 3,000 espectadores. 1.- Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (gratis). 2.- Plano de distribución de mobiliario del evento en instalaciones temporales acondicionadas, en escala de 1/500. 3.- Plano de seguridad, indicando vías de evacuación y equipos de extinción en escala de 1/500. 4.- Plan de seguridad. 5.- Copia de Certificado Favorable de Defensa Civil de Detalle. 6.- Protocolo de los equipos de extinción. 7.- Protocolo de puesta a tierra. 8.- Carta de responsabilidad de construcciones temporales (firmado por Ing. Civil). 9.- Carta de compromiso de presencia de ambulancia y/o personal especializado en temas de Primeros	14.40%	S/ 504.00			30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT: S/ 3.500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UT	S/.	Auton.	Evaluación				
							Siempre Adminal. Positivo (+)	Siempre Adminal. Negativo (-)		
		Auxilios, según sea el caso.								
04.08	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 28676 (05.02.2007), Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley Nº 27972 (27.05.2003) Ley Orgánica de Municipalidades. Ordenanza Nº 292-MSS (03.08.2007). Decreto Supremo Nº 086-2007-PCM (05.08.2007). NOTA: Inspección Técnica de seguridad prevía a espectáculos públicos no deportivos o reuniones sociales, locales cerrados o al aire libre hasta 3.000 espectadores. Españadas, coliseos cerrados, auditorios, centro de convenciones, locales cerrados y al aire libre.	1.- Formulario Solicitud de Autorización Temporal para el desarrollo de Espectáculos Públicos (gratis) 2.- Copia simple del documento que acredite la legítima posesión del inmueble. 3.- Plano de distribución y Memoria descriptiva de la actividad. 4.- Contar con Licencia de Funcionamiento, de ser el caso. 5.- Autorización del APDAYC de ser el caso. 6.- Copia simple del contrato entre el empresario y el/los artista (s) que conforma (n) el espectáculo. 7.- Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periferica de la zona destinada al espectáculo si el mismo es temporal. 8.- 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, si el espectáculo es temporal. 9.- Autorización de la DICSCAMEC si la actividad incluye material pirotécnico. 10.- Copia simple de la solicitud de autorización de la Prefectura de Lima. 11.- Presentación de la Declaración Jurada Tributaria del Impuesto a los Espectáculos Públicos No Deportivos ante la Subgerencia de Fiscalización Tributaria donde conste la entrega de las garantías establecidas en la norma reglamentaria pertinente. 12.- Informe de Inspección Técnica de seguridad prevía a espectáculos públicos no deportivos o reuniones sociales, locales cerrados o al aire libre emitido por el Comité Distrital de Defensa Civil o el INDECI según corresponda. 13.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente. <u>Para el caso del Informe de Inspección Técnica de seguridad prevía a espectáculos públicos no deportivos o reuniones sociales, locales cerrados o al aire libre hasta 3.000 espectadores.</u> 1.- Formulario de solicitud de Inspección Técnica de seguridad en Defensa Civil (gratis) 2.- Plano de distribución de mobiliario del evento en instalaciones temporales acondicionadas en escala de 1/500 3.- Plano de seguridad, indicando vías de evacuación y equipos de extinción en escala de 1/500 4.- Plan de seguridad. 5.- Copia de Certificado Favorable de Defensa Civil de Detalle. 6.- Protocolo de los equipos de extinción. 7.- Protocolo de puesta a tierra. 8.- Carta de responsabilidad de construcciones temporales (firmado por Ing. Civil). 9.- Carta de compromiso de presencia de ambulancia y/o personal especializado en temas de Primeros Auxilios, según sea el caso. 10.- Póliza de Seguro a Terceros (Ley Nº 27276)	11.63%	S/ 407.00			30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.00	LICENCIA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SOCIALES BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 28676 (05.02.2007), Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley Nº 27972 (27.05.2003) Ley Orgánica de Municipalidades. Ordenanza Nº 292-MSS (03.08.2007). Decreto Supremo Nº 086-2007-PCM (05.08.2007). NOTA: Inspección Técnica de seguridad prevía a espectáculos públicos no deportivos o reuniones sociales, locales cerrados o al aire libre hasta 3.000 espectadores. Españadas, coliseos cerrados, auditorios, centro de convenciones, locales cerrados y al aire libre.	1.- Formulario Solicitud de Autorización Temporal para el desarrollo de una Actividad Social (Gratis). 2.- Copia simple del documento que acredite la legítima posesión del inmueble. 3.- Plano de distribución y Memoria descriptiva de la actividad. 4.- Contar con Licencia de Funcionamiento, de ser el caso. 5.- Autorización de la DICSCAMEC si la actividad incluye material pirotécnico. 6.- Autorización del APDAYC de ser el caso. 7.- Informe de Inspección Técnica de seguridad prevía a espectáculos públicos no deportivos o reuniones sociales, locales cerrados o al aire libre emitido por el Comité Distrital de Defensa Civil o el INDECI según corresponda. 8.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente. <u>Para el caso del Informe de Inspección Técnica de seguridad prevía a espectáculos públicos no deportivos o reuniones sociales, locales cerrados o al aire libre hasta 3.000 espectadores.</u> 1.- Formulario de solicitud de Inspección Técnica de seguridad en Defensa Civil (gratis) 2.- Plano de distribución de mobiliario del evento en instalaciones temporales acondicionadas en escala de 1/500 3.- Plano de seguridad, indicando vías de evacuación y equipos de extinción en escala de 1/500 4.- Plan de seguridad. 5.- Copia de Certificado Favorable de Defensa Civil de Detalle. 6.- Protocolo de los equipos de extinción. 7.- Protocolo de puesta a tierra.	11.63%	S/ 407.00			30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT:

S/ 3.500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT	S/.	Autom.	Evaluación				
						Siempre Positivo (+)	Siempre Negativo (-)			
		<p>8.- Carta de responsabilidad de construcciones temporales (firmado por Ing. Civil).</p> <p>9.- Carta de compromiso de presencia de ambulancia y/o personal especializado en temas de Primeros Auxilios, según sea el caso.</p>								
06.10	<p>DUPLICADO DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 28976 (05.02.2007), Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley Nº 27972 (27.05.2003) Ley Organica de Municipalidades. Ordenanza Nº 292-MSS (03.08.2007).</p>	<p>1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluye: (Gratis)</p> <p>a) Numero de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>b) D.N.I o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación.</p> <p>2.- Denuncia Policial de robo o similar de la licencia funcionamiento.</p> <p>3.- Copia del Certificado de seguridad técnica básica de Defensa Civil vigente, Copia de certificado de la inspección técnica de Detalle o Multidisciplinaria y/o Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle, según corresponda.</p> <p>4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.</p>	3.17%	S/ 111.00	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	<p>Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico</p> <p>Apelación Gerente de Desarrollo Urbano</p>
06.11	<p>CESÉ DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 27972 (27.05.2003) Ley Organica de Municipalidades. Ordenanza Nº 292-MSS (03.08.2007).</p>	<p>1.- Formulario Solicitud Declaración Jurada del Cese o Cierre (Gratis).</p> <p>2.- Documento que acredite legítimo interés cuando el solicitante no sea el titular.</p>	Gratis		X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	<p>Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico</p> <p>Apelación Gerente de Desarrollo Urbano</p>
06.12	<p>CESÉ O RETIRO DE LOS ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 27972 (27.05.2003) Ley Organica de Municipalidades. Ordenanza Nº 1094-MML Ordenanza Nº 240-MSS.</p>	<p>1.- Formulario Solicitud Declaración Jurada del Cese o Retiro de Elementos de Publicidad Exterior (Gratis)</p> <p>2.- Documento que acredite legítimo interés cuando el solicitante no sea el titular.</p>	Gratis		X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	<p>Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico</p> <p>Apelación Gerente de Desarrollo Urbano</p>
06.13	<p>AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA INSTALACION DE PANELES MONUMENTALES O ESPECIALES BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 27972 (27.05.2003) Ley Organica de Municipalidades. Ordenanza Nº 1094-MML (23.11.2007) Ordenanza Nº 191-MSS (04.06.2004) Ordenanza Nº 240-MSS (04.11.2006)</p>	<p>1. Formulario de solicitud de Declaración Jurada de avisos y publicidad. (Gratis)</p> <p>2. Autorización escrita del propietario. En el caso de tratarse de una propiedad en régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común se requerirá la autorización de la Junta de propietarios y del propietario. Si no existe junta se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios.</p> <p>3. Fotografía donde se instalará el elemento.</p> <p>4. El titular deberá contar con certificado de autorización de funcionamiento o solicitud de declaración jurada de autorización municipal de funcionamiento con cargo de Ingreso a la municipalidad con giro según el anuncio del elemento publicitario.</p> <p>5. Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, referendados por un Ingeniero Civil.</p> <p>6. Diseño a escala del elemento (colores, material, dimensión y leyenda)</p> <p>7. En caso de elementos de promoción y venta en predios en zonas residenciales en construcción se requerirá como mínimo anteproyecto aprobado.</p> <p>8. Pago por derecho de trámite correspondiente.</p> <p>9. Copia simple del Documento de Identidad del solicitante o representante legal.</p> <p>10. El número del recibo de pago por derecho por el aprovechamiento de un bien de uso público.</p>	16.31%	S/ 571.00		30 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	<p>Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico</p> <p>Apelación Gerente de Desarrollo Urbano</p>
		<p>REQUISITOS COMPLEMENTARIOS</p> <p>* EN BIENES DE USO PÚBLICO:</p> <p>1. Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización a escala 1/5.000. 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.</p> <p>2. En caso de anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados, deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente.</p> <p>* EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS, ILUMINADOS:</p> <p>1. Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, referendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.</p> <p>2. Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, referendado por un Ingeniero Electricista.</p>								



f





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT:

S/ 3,500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT	S/.	Autom.	Evaluación Bienes Administrat. Positivo (+) Bienes Administrat. Negativo (-)			
		o Ingeniero Mecánico Electricista. 3. En caso de anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados, deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondientes.							
06.14	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades. Ordenanza Nº 1094-MML (23.11.2007) Ordenanza Nº 191-MSS. (04.06.2004) Ordenanza Nº 240-MSS. (04.11.2006)	1.- Formulario de solicitud de Declaración Jurada de avisos y publicidad. (Gratis) 2.- Autorización escrita del propietario. En el caso de tratarse de una propiedad en régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común se requerirá la autorización de la junta de propietarios y del propietario. Si no existe junta se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios. 3.- Fotografía donde se instalará el elemento. 4.- El titular deberá contar con certificado de autorización de funcionamiento o solicitud de declaración jurada de autorización municipal de funcionamiento con cargo de ingreso a la municipalidad con giro afín al anuncio del elemento publicitario. 5.- Memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas en caso de tratarse de elementos luminosos e iluminados firmado por el profesional responsable. 6.- Diseño a escala del elemento (colores, material, dimensión y leyenda). 7.- En caso de elementos de promoción y venta en predios en zonas residenciales en construcción se requerirá como mínimo anteproyecto aprobado. 8.- Pago por derecho de trámite correspondiente. 9.- Copia simple del Documento de Identidad del solicitante o representante legal. 10.- El número del recibo de pago por derecho por el aprovechamiento de un bien de uso público. 11. COMPLEMENTARIOS SEGÚN SU UBICACIÓN LOS SIGUIENTES REQUISITOS: * EN BIENES DE USO PÚBLICO: 1.- Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5.000. 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.	6.60%	S/ 231.00		30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
06.15	AUTORIZACIÓN TEMPORAL POR CAMPAÑA DE PUBLICIDAD EXTERIOR HASTA POR 90 días CALENDARIOS BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades. Ordenanza Nº 1094-MML (23.11.2007) Ordenanza Nº 191-MSS. (04.06.2004) Ordenanza Nº 240-MSS. (04.11.2006)	1.- Formulario Solicitud Declaración Jurada de Elementos de Publicidad Exterior (Gratis). 2.- Autorización escrita del propietario. En caso de tratarse de una propiedad en Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad común se requiere autorización de la Junta de Propietarios y del propietario. Si no existe junta se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios. 3.- Fotografía donde se instalará el elemento. 4.- El titular deberá contar con Licencia de Funcionamiento o Solicitud de Licencia de Funcionamiento con cargo de ingreso a la Municipalidad con giro afín al anuncio del elemento publicitario. 5.- Memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas en caso de tratarse de elementos luminosos e iluminados, firmado por el profesional responsable. 6.- Diseño a escala del elemento (detallando colores, leyenda, material y dimensión). 7.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	6.60%	S/ 231.00	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
06.16	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE TOLDO BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades. Ordenanza Nº 191-MSS. (04.06.2004) Ordenanza Nº 240-MSS. (04.11.2006)	1.- Formulario Solicitud de Autorización Municipal para la instalación de toldo debidamente suscrito por el titular de la licencia de funcionamiento (Gratis). 2.- Autorización escrita del propietario en caso este sea una persona distinta al conductor del establecimiento. 3.- Autorización de la Junta de Propietarios en caso de edificación sujeta al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común. 4.- Fotografía donde se instalará el toldo. 5.- Diseño a escala del toldo (indicando colores, material, dimensiones). 6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	3.91%	S/ 137.00		30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
06.17	CAMPAÑA DE DIFUSIÓN Y/O PROMOCIÓN EN ÁREAS COMUNES Y/O ÁREAS DESTINADAS A CIRCULACIÓN PEATONAL (VOLANTEO) BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades. Ordenanza Nº 1094-MML (23.11.2007) Ordenanza Nº 191-MSS. (04.06.2004) Ordenanza Nº 240-MSS. (04.11.2006)	1.- Formulario Solicitud Declaración Jurada de Elementos de Publicidad Exterior (Gratis). 2.- El anunciante deberá contar con Licencia de Funcionamiento o Solicitud de Licencia de Funcionamiento con cargo de Ingreso a la Municipalidad. 3.- Croquis de la ubicación exacta donde se desarrollará la campaña publicitaria indicando las calles o avenidas y las cuadras. 4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	3.23%	S/ 113.00	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
06.18	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA LA VENTA DE HELADOS EN TRUCKS BASE LEGAL:	1.- Declaración Jurada para el desarrollo de actividades comerciales en vía pública del distrito (Gratis). 2.- Fotocopia simple del carné de Sanidad vigente. 3.- Carta de compromiso suscrita por el representante del depósito o del distribuidor autorizado.	3.14%	S/ 110.00		30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo





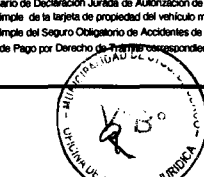
Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT:

S/ 3.500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT	S/.	Autom.	Evaluación				
						Silencio Administrat. Positivo (+)	Silencio Administrat. Negativo (-)			
	Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades. Ordenanza Nº 88-MSS. (28.12.2001) Ordenanza Nº 236-MSS. (05.10.2005) Decreto de Alcaldía Nº 010-2002-MSS. (18.12.2002)	4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.						y Archivo		Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.19	AUTORIZACIÓN TEMPORAL DE ROSKOS DE VENTA DE PERIÓDICOS, DIARIOS, GOLOSINAS Y AGREGADOS EN LA VÍA PÚBLICA BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades. Ordenanza Nº 120-MSS. (01.12.2002) NOTA: EXCLUSIVO PARA LOS REGISTRADOS EN EL PADRON DEL AÑO 1998.	1.- Declaración Jurada para el desarrollo de actividades comerciales en vía pública del distrito (Gratis). 2.- Croquis de ubicación exacta. 3.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente. 4.- Carta de compromiso de reubicación de requerirse por la Municipalidad.	3.91%	S/ 137.00		30 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.20	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LUSTRADORES DE CALZADO EN LA VÍA PÚBLICA BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades. Ordenanza Nº 122-MSS. (18.12.2002) Ordenanza Nº 236-MSS. (05.10.2005)	1.- Declaración Jurada para el desarrollo de actividades comerciales en vía pública del distrito (Gratis). 2.- Croquis de ubicación exacta. 3.- Carta de compromiso de reubicación de requerirse por la Municipalidad. 4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente. 5.- Documento que contenga nombre, dirección y firma de vecinos que se encuentran ubicados en un área de influencia de 50 metros a la redonda (mayoría simple).	3.91%	S/ 137.00		30 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.21	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL FUNCIONAMIENTO PARA LA VENTA DE EMOLIENTES EN LA VÍA PÚBLICA. BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades. Ordenanza Nº 282-MSS. (28.01.2007)	1.- Declaración Jurada para el desarrollo de actividades comerciales en vía pública del distrito (Gratis). 2.- Croquis de ubicación exacta. 3.- Carta de compromiso de reubicación de requerirse por la Municipalidad. 4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente. 5.- Documento que contenga nombre, dirección y firma de vecinos que se encuentran ubicados en un área de influencia de 50 metros a la redonda (mayoría simple).	3.91%	S/ 137.00		30 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.22	PERMISO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULO MENOR BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades. D.S. Nº 004-2000-MTC (22.01.2000) "Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados" Ordenanza Nº 244-MSS. (04.11.2005)	1.- Formulario de Declaración Jurada de Autorización de transporte menor (Gratis). 2.- Copia simple de la ficha registral o partida electrónica actualizada de la constitución del transportador. 3.- Croquis del área en donde se brindará el servicio, indicando los principales centros atractivos y su ubicación. 4.- Estudio técnico de la demanda de viajes existente en el área a servir firmado por el profesional especialista en la materia. 5.- Relación de la Junta directiva del transportador indicando nombres, apellidos, documento de identidad y domicilio actual, adjuntando copia simple del documento de identidad de cada uno. 6.- Relación de los vehículos menores del transportador adjuntando copias simples de la tarjeta de propiedad y el documento de identidad de cada propietario. 7.- Relación de los conductores de los vehículos menores del transportador adjuntando copia simple de la licencia de conducir y el documento de identidad de cada conductor. 8.- Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del transportador. 9.- Copia simple del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente. 10.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	3.91%	S/ 137.00		30 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.23	CERTIFICADO DE OPERACIÓN DEL VEHÍCULO MENOR O SU DUPLICADO BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades. D.S. Nº 004-2000-MTC (22.01.2000) "Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados" Ordenanza Nº 244-MSS. (04.11.2005)	1.- Formulario de Declaración Jurada de Autorización de transporte menor (Gratis). 2.- Contar con el Certificado de Operación del transportador. 3.- Contar con Certificado de Constatación de características del vehículo menor vigente. 4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	3.23%	S/ 113.00		15 días negtivo		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.24	CREDENCIAL DE CONDUCTOR DEL VEHÍCULO MENOR O SU DUPLICADO BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades. D.S. Nº 004-2000-MTC (22.01.2000) "Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados" Ordenanza Nº 244-MSS. (04.11.2005)	1.- Formulario de Declaración Jurada de Autorización de transporte menor (Gratis). 2.- Contar con Certificado de Operación del transportador y del vehículo menor vigente. 3.- Copia simple de la Licencia de conducir vigente. 4.- Declaración Jurada de no poseer antecedentes penales, judiciales o policiales. 5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	3.23%	S/ 113.00		30 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.28	CONSTATAción DE CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO MENOR BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades. D.S. Nº 004-2000-MTC (22.01.2000) "Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados"	1.- Formulario de Declaración Jurada de Autorización de transporte menor (Gratis). 2.- Copia simple de la tarjeta de propiedad del vehículo menor. 3.- Copia simple del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente. 4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	2.00%	S/ 70.00		30 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT: S/ 3.500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
					Autom.	Evaluación				
						Silencio Administ. Positivo (+)	Silencio Administ. Negativo (-)			
	Ordenanza Nº 244-MSS. (04.11.2005)		% UIT	S/.						Urbano
06.26	CESÉ DE VEHICULO MENOR AUTORIZADO Y/O CONDUCTOR BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Organica de Municipalidades. D.S. Nº 004-2000-MTC "Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados" Ordenanza Nº 244-MSS.	1.- Formulario de Cesé presentado por el transportador autorizado (Gratis) 2.- Certificado de Operación del vehicular menor	Gratis			30 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
06.27	CERTIFICADO DE SUSTITUCIÓN DE VEHICULOS MENORES BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Organica de Municipalidades. D.S. Nº 004-2000-MTC (22.01.2000) "Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados" Ordenanza Nº 244-MSS. (04.11.2005)	1.- Formulario de Declaración Jurada de Autorización de transporte menor (Gratis). 2.- Contar con el Certificado de Operación del transportador. 3.- Contar con Certificado de Constatación de características del vehiculo menor vigente. 4.- Copia simple de la tarjeta de propiedad del vehiculo menor. 5.- Copia simple del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente, según corresponde el caso se adjuntará. <u>Para Vehículo Menor:</u> 6.- Certificado de Operación vehicular y distintivo vehicular original, o en su defecto copia de la denuncia policial de pérdida, robo o similar. <u>Para Conductores:</u> 6.- Credencial de conductor original, o en su defecto copia de la denuncia policial de pérdida, robo o similar.	2.00%	S/ 70.00		30 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES URBANAS										
	AMPLIACIÓN DE VIGENCIA DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN (PRORROGA POR ÚNICA VEZ) BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S Nº 11-2006-VIVIENDA (08.06.2006) Ley Organica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.2003); Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 (11.04.2001). Titulo I de la Ley 27157 (20.07.1999), Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábricas y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y Propiedad Común. TUO del Reglamento de la Ley 27157 (20.07.1999) D.S. 035-2006-Vivienda. Ley 29090 (25.09.2007) Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. D.S Nº 024-2006-VIVIENDA (27.09.2006), Reglamento de la Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificación. D.S Nº 026-2006-Vivienda (27.09.2006), Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S Nº 018-2006-Vivienda (11.06.2006), Modificación del TUO del Reglamento de la Ley 27157 (20.07.1999), Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábricas y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y Propiedad Común. Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo. (07.07.2007) D.S. Nº 166-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal. R.A Nº 1403 Nota: Todos los puntos deberán ceñirse a lo establecido en el D.S Nº 024-2006- Vivienda que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edif.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (2 Original y 1 copia) consignando los datos de la obra. 3.- Copia literal de dominio o copia del Título de Propiedad de no ser el propietario indicado en la licencia. 4.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario. 5.- De ser persona jurídica se presentará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días naturales. De acuerdo a lo establecido en el Art. 11° de la Ley Nº 29090 (25.09.2007) Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, el plazo de la Licencia podrá ser prorrogado por única vez, por el término de doce (12) meses calendario, sin costo adicional alguno.	Gratis		X			Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideración Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT: S/. 3.500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACION Evaluación			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UT	S/.	Autom.	Síenolo Administ. Positivo (+)	Síenolo Administ. Negativo (-)			
06.02	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE ESTACIONES BASE RADIO-ELECTRICAS (EBR). (Radio, Televisión, Telefonía Movi Celular y demás servicios de Telecomunicaciones) Emisión de Campos Electromagnéticos entre frecuencia de 9 KHz y 300 Ghz BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S Nº 11-2006-VIVIENDA (06.05.2006) Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.2003); Título I de la Ley 27157 (20.07.1999); Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y Propiedad Común; TUO del Reglamento de la Ley 27157 (20.07.1999) D.S. 036-2006-Vivienda Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 (11.04.2001) Resolución Ministerial Nº 253-2000-MTC/15.04 (03.06.2000) Resolución Ministerial Nº 074-2005-VIVIENDA (15.03.2005), D.S. Nº 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal Código del Medio Ambiente y Recursos Naturales Decreto Supremo Nº 036-2003-MTC (06.07.2003) Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Ley Nº 27446, Ley Nº 28611 (13.10.2005) "Ley General del Ambiente"; Ley Nº 29022 (20.05.2007) se aprueba Ley para la Expansión de Infraestructura Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.2007), aprueba el Reglamento de la Ley 29022; Ley General del Medio Ambiente y los Estándares de Calidad Ambiental para Radiaciones No Ionizantes con su respectivo reglamento Ley Nº 28611 "Ley General del Ambiente"; 1. Ley de Telecomunicaciones. Decreto Supremo Nº 038-2003-MTC	1. Carta del operador dirigida al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización 2. Recibo de pago de los derechos de trámite. 3. Plano de Arquitectura, Estructura e Instalaciones Eléctricas o Electromecánicas 4. Recibo de pago por derecho de revisión por cada especialidad 5. Boleta de Habilidad de los profesionales 6. Copia de la Resolución emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones 7.- Declaración Jurada del Ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, 8.- Carta de compromiso suscrita por el Operador, 9.- Cronograma de ejecución de las instalaciones 10. Autorización del propietario(s) del inmueble y/o residente(s) del inmueble otorgada a favor del operador, para la instalación de la EBR en su predio 11. Estudio de Impacto Ambiental (EIA) elaborado por profesional o empresa debidamente acreditada ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. 12. Constancia de ubicación conforme y acondicionamiento emitida por la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro. 13. Póliza de seguros de ejecución inmediata, solidaria e irrevocable 14. Estudio Técnico de Radiaciones No Ionizantes, elaborado por profesional o empresa debidamente acreditada ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.	3.71%	S/ 130.00		30 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideración Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
06.03	CONVENIO DE FINALIZACIÓN DE AUTORIZACION PARA INSTALACION Y OPERACION DE ESTACIONES BASE RADIO-ELECTRICAS (EBR) (Radio, Televisión, Telefonía Movi Celular y demás servicios de Telecomunicaciones) Emisión de Campos Electromagnéticos entre frecuencias de 9 KHz y 300 Ghz BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S Nº 11-2006-VIVIENDA (06.05.2006) Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.2003); D.A Nº 04-2003-MSS; D.A Nº 02-2004-MSS Proced. de Licencias de Obra para Demolición; Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común Ley Nº 27157 (20.07.1999); TUO del Reglamento de la Ley 27157 (20.07.1999) D.S. 036-2006-Vivienda; Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 (11.04.2001) Resolución Ministerial Nº 253-2000-MTC/15.04 (03.06.2000) Resolución Ministerial Nº 074-2005-VIVIENDA (15.03.2005), D.S. Nº 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal; Ordenanza Nº 182-MSS. Código del Medio Ambiente y Recursos Naturales Decreto Supremo Nº 038-2003-MTC (06.07.2003) Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Ley Nº 27446. (23.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de la Autorización para la instalación y operación de la EBR	3.34%	S/ 117.00		30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideración Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano	





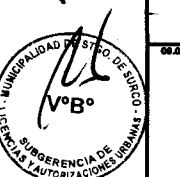
Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT:

S/ 3.500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					%	S/.	Evaluación				
							Autom.				Silencio Administ. Positivo (+)
00.04	DESMONTAJE Y RETIRO DE ESTACIONES DE BASE RADIO-ELECTRICAS (EBR) BASE LEGAL: Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 (11.04.2001) Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.2003);	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Memoria Descriptiva que contenga el cronograma y detalle de las actividades para el retiro de los equipos y de las	5.51%	S/ 193.00	X			Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas		
00.05	VRADO DE AMEROS DECLARATORIOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES EMITIDAS POR LA SUNARP. (Sólo cuando las observaciones se refieran a trámites seguidos en la Municipalidad de Santiago de Surco) BASE LEGAL:- Ord. Nº 238-MSU Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común Ley Nº 27157 (20.07.1999); Reglamentación de la Ley 27157 (20.07.1999) D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA (06.11.2006)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde debidamente firmada por el propietario. 2.- Copia simple de la esquite de observaciones de la SUNARP. 3.- Memoria Justificativa del levantamiento de observaciones firmada por el propietario y profesional responsable (3 juegos), sustentando cada uno de los puntos, adjuntando los documentos sustentados de ser el caso.	Gratuito			11 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideración Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano		
00.06	DESARROLLO DE EXPEDIENTES QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO BASE LEGAL: Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario. 2.- Copia literal de dominio ó Copia simple del Título de propiedad con antigüedad no mayor a 30 días calendario. 3.- Pago por los derechos correspondientes. Nota: En caso que el solicitante no sea el propietario, podrá solicitar copias simples mediante el trámite de "acceso a la información".	1.23%	S/ 43.00	X		Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas			
00.07	COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS Y/O PLANOS BASE LEGAL: Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común Ley Nº 27157 (20.07.1999); Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario. 2.- Pago por los derechos correspondientes.	1.31%	S/ 46.00	X		Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas			
00.08	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS Y/O PLANOS BASE LEGAL: Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común Ley Nº 27157 (20.07.1999); Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario. 2.- Pago por los derechos correspondientes.	1.94%	S/ 66.00	X		Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas			
00.09	AUTENTICACIÓN DE PLANOS DE LICENCIA DE OBRA Y DE AUTORIZACIONES URBANAS. BASE LEGAL: Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario 2.- Pago por los derechos correspondientes	1.97%	S/ 66.00	X		Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas			



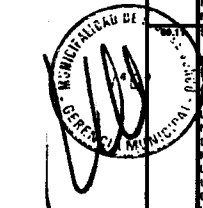


Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT: S/ 3.500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					%	S/.	Evaluación				
							Autom.				Silencio Administ. Positivo (+)
	Decreto Supremo Nº 036-2006-VIVIENDA (08.11.2006)	En atención a lo dispuesto en el Art. 8º del Decreto Supremo Nº 036-2006-VIVIENDA, el 1º Juego de autenticación del plano correspondiente a la emisión de Licencia de Obra es GRATUITO para el interesado. Nota: En caso que el solicitante no sea el propietario, podrá solicitar autenticados de planos mediante el trámite de "acceso a la información". La autenticación solo es para documentos o planos tramitados ante esta Corporación.									
06.10	DUPLICADO DE CERTIFICADOS Y DE LICENCIA DE OBRA BASE LEGAL: Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Destrucción de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común Ley Nº 27157 (20.07.1999)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario 2.- Copia Simple del Certificado y/o Licencia. 3.- Copia Literal de dominio ó copia de Título de Propiedad de no ser el propietario indicado en el Certificado o Licencia con antigüedad no mayor a 30 días calendario. 4.- Pago por los derechos correspondientes.	2.17%	S/ 78.00	X			Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas		
06.11	SUBDIVISION DE LOTE URBANO BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S Nº 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.2003); Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 (11.04.2001). D.S. Nº 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal. R.A Nº 1403 Ley 29090 (25.09.2007) Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. D.S Nº 024-2006-VIVIENDA (27.09.2006), Reglamento de la Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. D.S Nº 026-2006-Vivienda (27.09.2006), Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo, (07.07.2007)	REQUISITOS: 1.- Formulario Único de Habilitación Urbana -FURU, (1 original y 1 copia) consiguendo los datos requeridos, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Proyecto. 2.- Copia Literal de Dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a 30 días naturales. 3.- En caso de no ser el propietario, deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4.- En caso de Persona Jurídica presentar Vigencia de Poderes, expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a 30 días naturales. 5.- Plano de Ubicación y Localización del lote materia de Subdivisión. 6.- Plano de Subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublotie propuesto. 7.- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de 8.- Boleta de Habilitación de los Profesionales que suscriben la documentación Técnica 9.- Comprobante de Pago. La documentación Mónica deberá ser presentada en original, copia impresa y ser firmada por el solicitante y el profesional responsable del proyecto. De requerir una Sub-División con Obras complementarias deberá presentar el Certificado de Facilidad de Servicios.	7.51%	S/ 283.00		30 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideración Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano	
06.12	RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION URBANA BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S Nº 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.2003); Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 (11.04.2001). D.S. Nº 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal. R.A Nº 1403 Ley 29090 (25.09.2007) Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. D.S Nº 024-2006-VIVIENDA (27.09.2006), Reglamento de la Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	REQUISITOS: 1.- La sección del Formulario Único de Habilitación Urbana -FURU, (1 original y 1 copia) correspondiente a la Recepción de Obra 2.- Copia Literal de Dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a 30 días naturales. 3.- En caso de no ser el propietario, deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4.- En caso de Persona Jurídica presentar Vigencia de Poderes, expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a 30 días naturales. 5.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad de obra a las obras de servicio. 6.- Copia Legalizada notarialmente de los minutos que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobante de pago de la retención de los mismos de ser el caso. 7.- En caso que existen modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana, adicionalmente deberá presentar: * Plano de Replanteo de trazado y lotización, en original y cuatro copias impresas más una copia digital. * Plano de Ornamentación de parques, en original y cuatro copias impresas más una copia digital, de ser el caso. * Memoria Descriptiva que contiene el replante, en original y cuatro copias impresas más una copia digital. 10.- Boleta de Habilitación de los Profesionales que suscriben la documentación Técnica 11.- Comprobante de Pago. RECEPCIONES PARCIALES Podrá ser solicitada siempre que se haya ejecutado todas las obras proyectadas y	6.23%	S/ 218.00		30 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideración Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano	





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT:

S/ 3,500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT	S/.	Autom.	Evaluación				
						Silencio Administr. Positivo (+)	Silencio Administr. Negativo (-)			
		autorizadas con la licencia para la etapa respectiva. De acuerdo al Art. 37.1 y Art. 37.2 del Reglamento de la Ley 29090								

UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD : SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN

10.01	ATENCIÓN DE DENUNCIA VECINAL BASE LEGAL: Artº 118 Ley Nº 27972 (27.06.2003) , Artº 105 Ley Nº 27444 (11.04.2001), Resolución Nº 517-2002-RASS, Ordenanza Nº 212-MSS. (23.12.2004)	1.- Formulario de Denuncia Vecinal, (Resolución Nº 517-2002-RASS) donde se expone los hechos, circunstancias, tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, indicación de presuntos autores, partícipes y denunciados, aporte de evidencias o su descripción para que la administración proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación. 2.- Documento aclaratorio (Opcional).	Gratuito		X			Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Fiscalización	
10.02	FRACCIONAMIENTO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS BASE LEGAL: Decreto de Alcaldía Nº 013-2005-MSS.	a) Personas Naturales: 1.- Formulario computarizado de solicitud de acogimiento al beneficio de fraccionamiento. 2.- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del deudor. 3.- En caso de representación se deberá presentar copia simple del Poder Simple vigente y suficiente, y copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante. 4.- Declaración Jurada de domicilio real. 5.- Copia simple del recibo de caja, por concepto de pago de las costas y los gastos del procedimiento de cobranza coactiva en caso que éste se hubiese iniciado de acuerdo al reglamento. 6.- Copia simple del recibo de pago por concepto de la cuota inicial de acuerdo al reglamento. b) Personas Jurídicas: 1.- Formulario computarizado de solicitud de acogimiento al beneficio de fraccionamiento. 2.- Copia simple de la ficha registral de inscripción de la persona jurídica en los Registros Públicos, donde figure el nombre del gerente, apoderado o representante legal, con la capacidad jurídica necesaria para solicitar este tipo de beneficios. 3.- En caso de que la representación la ejerza una persona distinta a la que figura en la ficha registral se deberá presentar copia simple del poder legalizado vigente y suficiente por Notario Público o certificado por Fedatario de la Municipalidad, y copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante y/o apoderado. 4.- Declaración Jurada de domicilio legal de la empresa. 5.- Copia simple del recibo de pago, por concepto de pago de las costas y los gastos del procedimiento de cobranza coactiva en caso que éste se hubiese iniciado de acuerdo al reglamento. 6.- Copia simple del recibo de pago por concepto de la cuota inicial de acuerdo al reglamento.	Gratuito			30 días Hábiles		Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Fiscalización	
10.03	IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIONES DE SANCION EMITIDAS BASE LEGAL: Artículos 20º y 20º de la Ley Nº 27444 (11.04.2001).	1.- Recurso dirigido a la autoridad administrativa que resolvió, con firma de letrado, siendo el plazo de interposición dentro de los 15 días útiles de recibida la Resolución, debiendo contar con los requisitos por la Ley del Procedimiento Administrativo General Nº 27444 (11.04.2001). 2.- Poder simple autenticado por Fedatario y/o por escritura pública en caso de representación 3.- Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI).	Gratuito			30 días Hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Fiscalización	Reconstrucción Sub Gerente de Fiscalización Apoderación Gerente de Desarrollo Urbano	

UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD : SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

11.01	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BÁSICA (hasta por 2 años). BASE LEGAL: Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.06.2007), Ley Nº 27028 (30.12.1998), Ley de Regularización del uso de fuentes de radicación ionizantes. NOTA: 1.- El Formulario de solicitud, aprobado por el INDECI que se encuentra en la Página Web del INDECI: www.indeci.gob.pe 2.- La Intervención del INDECI en este tipo de ITSDC es excepcional, de conformidad con lo indicado en el artículo 1º D.S. Nº 066-2007-PCM (05.06.2007). 3.- En el supuesto que se requiera el Informe de Levantamiento de Observaciones, el administrado deberá presentar la Solicitud acompañada del recibo de pago de la tasa correspondiente, en un plazo que no podrá exceder de dos (2) días hábiles de notificado el Informe de ITSDC.	1.- Formulario de Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil. 2.- Recibo de Pago de derecho correspondiente. 3.- Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de Inspección comparado con la anterior inspección. 4.- Plan de Seguridad o Carta de seguridad en Defensa Civil, debidamente firmado por el conductor del local o Representante Legal. 5.- Plano de distribución con áreas definidas, con plano de evacuación y señalización a escala de 1/100, 1/200 ó 1/500, según sea el caso. 6.- Copia del Certificado favorable y vigente de Defensa Civil de Detalle si el local se encuentra ubicado dentro de un local principal que lo alberga. 7.- Protocolo de medición del sistema de piso a tierra. 8.- De tratarse construcciones temporales, carta de responsabilidad de estructura firmado por un profesional de Ingeniería Civil. 9.- De existir instalaciones de Gas Licuado de Petróleo, (tanque estacionario), presentar ITF (Informe Técnico Favorable) emitido por (OSINERGMIN). 10.- De ser un caso de mantenimiento, comercialización y/o de productos tóxicos o inflamables	a) Hasta 100 m ² 1.20% Por Inspección adicional para levantamiento de observaciones (Art. 3ºª DS 066) 0.80% b) De 101 m ² a 500 m ² 3.91% Por Inspección adicional para levantamiento de observaciones (Art. 3ºª DS 066) 2.20%	S/ 42.00 S/ 137.00		7 días Hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Defensa Civil	Reconstrucción Sub Gerente de Defensa Civil El administrado deberá presentar carta dentro de los 15 días hábiles contado apartir de la fecha de haber sido notificado Apoderación Gerencia de Desarrollo Urbano	
-------	--	---	--	---------------------------	--	----------------	--------------------------------	------------------------------	---	--

Municipalidad de Stgo. de Surco
Gerencia de Desarrollo Urbano
Subgerencia de Fiscalización
AUTENTICADO

Municipalidad de Stgo. de Surco
Gerencia de Desarrollo Urbano
Subgerencia de Defensa Civil
AUTENTICADO

Municipalidad de Stgo. de Surco
Gerencia de Finanzas y Presupuesto
AUTENTICADO

Municipalidad de Stgo. de Surco
Gerencia de Desarrollo Urbano
AUTENTICADO

Municipalidad de Stgo. de Surco
Gerencia de Finanzas
AUTENTICADO

Municipalidad de Stgo. de Surco
Gerencia de Desarrollo Urbano
AUTENTICADO

Municipalidad de Stgo. de Surco
Asesoría Jurídica
AUTENTICADO



Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

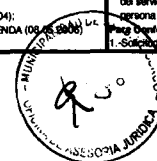
UT:

S/ 3,500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UT	S/.	Autom.	Evaluación				
							Siñalo Administ. Positivo (+)	Siñalo Administ. Negativo (-)		

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
UNIDAD : SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

12.01	<p>AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE OBRA : ABRIR ZANJA PARA TENDIDO DE TUBERÍAS DE AGUA, DESAGÜE, GAS NATURAL, CANALIZACIÓN DE DUCTOS E INSTALACIÓN DE REDES ELÉCTRICAS</p> <p>BASE LEGAL: Constitución Política del Perú, Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.2003), Art. 9 inciso 9 Ley de Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 (11.04.2001); Ordenanzas Nº 313-MSS, 341-MML (09.11.2001), 462-MML (24.02.2003), 469-MML (01.03.2003) Reglamentación del Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza Nº 199-MML, 224-MML, 40-MSS; Ordenanza 181-MSS y anexo); Ley General de Servicios de Saneamiento Ley Nº 28338 (24.07.1994); Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento D.S. Nº 09-95-TCC, D.S. Nº 013-98-PRES (19.09.1998), Ley de Concesiones Eléctricas Ley Nº 25844 (19.11.1992), Reglamento de la Ley Nº 25844 (19.11.1992), Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. Nº 009-93-EM (25.02.1993); Ley General de Telecomunicaciones, Texto Único Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, D.S. Nº 027-2004-MTC (15.07.2004); Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA (06.05.2006) Reglamento de Distribución de Gas Natural por Red de Ductos, D.S. Nº 042-99-EM (15.09.1999) y modificatorias. Ley Nº 29022 (20.05.2007) Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.2007) Reglamento de la Ley 29022 (20.05.2007) D.L. Nº 1014 (16.05.2006)</p>	<p>Para autorización :</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud (propietario o empresa concesionaria de servicio público) dirigida al Alcalde. Resolución o documentos de aprobación por la entidad respectiva. Copia de Resolución que otorga concesión al Operador de telecomunicaciones. Plano de ubicación y proyecto firmados y sellados por el Ing. Responsable y entidad respectiva. Certificado de inscripción y Habilidad vigente del Ing. Especialista (para telecomunicaciones). Pago de derechos correspondientes. Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto. Constancia suscrita por el profesional debidamente identificado. Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del supervisor de la obra, y nombre de la empresa contratista. Declaración Jurada del representante de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra, y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. <p>Para Conformidad de Obra:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde Plano de replanteo de obra debidamente firmado y sellado por el Supervisor de la obra (de la entidad respectiva o del propietario). 	<p>TIPO A 8.06%</p> <p>TIPO B 8.57%</p> <p>TIPO C 9.49%</p> <p>TIPO A: Para metrados hasta 200 ml (no incluye cámaras o buzones)</p> <p>TIPO B: Para metrados hasta 800 ml (puede incluir cámaras o buzones)</p> <p>TIPO C: Para metrados mayores a 800 ml (puede incluir cámaras o buzones)</p>	S/ 282.00	S/ 300.00	S/ 332.00	30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias Reconsideración Sub Gerente Ejecución de Obras Públicas Apelación Gerente Obras Públicas
12.02	<p>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN Y/O RETIRO DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DE AGUA POTABLE Y/O DESAGÜE CADA PAR METRO, E INSTALACIÓN DE TUBERÍA PARA PLAN QUINTA, O EMPALME; INSTALACIÓN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DE GAS NATURAL.</p> <p>BASE LEGAL: Constitución Política del Perú, Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.2003), Art. 9 inciso 9 Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.2003), Art. 9 inciso 9 Ordenanzas Nº 313-MSS, 341-MML (09.11.2001), 462-MML (24.02.2003), 469-MML (01.03.2003) Reglamentación del Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza Nº 199-MML, 224-MML, 40-MSS; Ordenanza 181-MSS y anexo); Ley General de Servicios de Saneamiento Ley Nº 28338 (24.07.1994); Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento D.S. Nº 09-95-TCC, D.S. Nº 013-98-PRES (19.09.1998), D.L. Nº 1014 (16.05.2006) Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA (06.05.2006).</p>	<ol style="list-style-type: none"> Carta y factibilidad técnica de empresa concesionaria del servicio. Plano o croquis de ubicación Pago de derechos correspondientes 	<p>Derecho de Trámite 1.00%</p>	S/ 36.00		30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias Reconsideración Sub Gerente Ejecución de Obras Públicas Apelación Gerente Obras Públicas	
12.03	<p>AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE OBRA: CONSTRUCCIÓN DE CÁMARAS O REGISTROS</p> <p>BASE LEGAL: Constitución Política del Perú, Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.2003), Art. 9 inciso 9 Ley de Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 (11.04.2001) Ordenanzas Nº 313-MSS, 341-MML (09.11.2001), 462-MML (24.02.2003), 469-MML (01.03.2003) Reglamentación del Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza Nº 199-MML, 224-MML, 40-MSS; Ordenanza 181-MSS y anexo); Ley General de Servicios de Saneamiento Ley Nº 28338 (24.07.1994); Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento D.S. Nº 09-95-TCC, D.S. Nº 013-98-PRES (19.09.1998), Ley de Concesiones Eléctricas Ley Nº 25844 (19.11.1992), Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. Nº 009-93-EM (25.02.1993); Ley General de Telecomunicaciones Texto Único Ordenado D.S. 013-95-TCC; Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones D.S. Nº 027-2004-MTC (15.07.2004); Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA (06.05.2006) Reglamento de Distribución de Gas Natural por Red de Ductos.</p>	<p>Para autorización :</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud (propietario o empresa concesionaria de servicio público) dirigida al Alcalde Resolución o documentos de aprobación por la entidad respectiva Copia de Resolución que otorga concesión al Operador de telecomunicaciones Plano de ubicación y proyecto firmados y sellados por el Ing. Responsable y entidad respectiva. Certificado de inscripción y Habilidad vigente del Ing. Especialista (para telecomunicaciones) Pago de derechos correspondientes. Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto. Constancia suscrita por el profesional debidamente identificado Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del supervisor de la obra, y nombre de la empresa contratista Declaración Jurada del representante de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra, y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. <p>Para Conformidad de Obra :</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde 	<p>TIPO A 8.17%</p> <p>TIPO B 8.80%</p> <p>TIPO C 9.49%</p> <p>TIPO A: Para 01 unidades</p> <p>TIPO B: Para 02 a 03 unidades</p> <p>TIPO C: Para más de 03 unidades</p>	S/ 286.00	S/ 308.00	S/ 332.00	30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias Reconsideración Sub Gerente Ejecución de Obras Públicas Apelación Gerente Obras Públicas



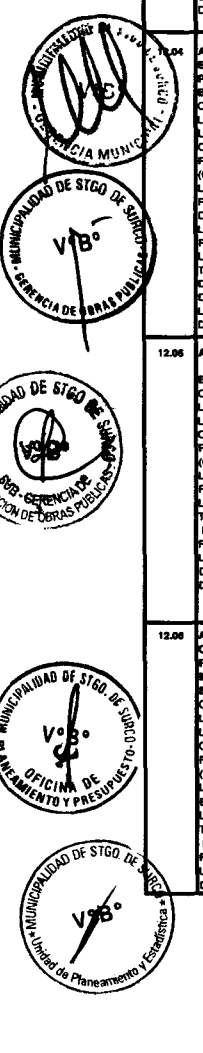


Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT: S/ 3,500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UT	S/.	Evaluación					
					Autom.	Silencio Admíst. Positivo (+)	Silencio Admíst. Negativo (-)			
	D.S. Nº 042-96-EM (15.09.1999) y modificatorias; D.L. Nº 1014 (16.05.2008) Ley Nº 29022 (20.05.2007) Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.2007) Reglamento de la Ley 29022 (20.05.2007)	2-Plano de replanteo de obra debidamente firmado y sellado por el Supervisor de la Obra (de la entidad respectiva).								
12.04	AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE OBRA: CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESBAGÜE, BUZONES DE INSPECCIÓN O DERIVACIÓN PODOS A TIERRA. BASE LEGAL: Constitución Política del Perú, Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.2003), Art. 9 inciso 9 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 (11.04.2001); Ordenanzas Nº 313-MSS, 341-MML (09.11.2001), 462-MML (24.02.2003), 469-MML (01.03.2003) Reglamentación del Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza Nº 199-MML, 224-MML, 40-MSS; Ordenanza 181-MSS y anexa); Ley General de Servicios de Saneamiento Ley Nº 28338 (24.01.1994); Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento D.S. Nº 09-95-TCC; D.S. Nº 013-98-PRES (19.09.1998); Ley de Concesiones Eléctricas Ley Nº 25844 (19.11.1992); Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. Nº 009-93-EM (25.02.1993); Ley General de Telecomunicaciones Texto Único Ordenado D.S. 013-93-TCC; Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones D.S. Nº 027-2004-MTC (15.07.2004); Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) ; D.L. Nº 1014 (16.05.2008) Ley Nº 29022 (20.05.2007) Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.2007) Reglamento de la Ley 29022 (20.05.2007)	Para autorización : 1- Solicitud (propietario o empresa concesionaria de servicio público) dirigida al Alcalde. 2- Resolución o documentos de aprobación por la entidad respectiva. 3- Copia de Resolución que otorga concesión al Operador de telecomunicaciones. 4- Plano de ubicación y proyecto firmados y sellados por el Ing. Responsable y entidad respectiva. 5- Certificado de Inscripción y Habilidad vigente del Ing. Especialista (para telecomunicaciones). 6- Pago de derechos correspondientes. 7- Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto. 8- Constancia suscrita por el profesional debidamente identificado. 9- Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del Supervisor de la obra, y nombre de la empresa contratista. 10- Declaración Jurada del representante de la empresa concesionaria del Servicio público, aprobando el proyecto de obra, y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. Para Conformidad de Obra : 1- Solicitud dirigida al Alcalde. 2- Plano de replanteo de obra debidamente firmado y sellado por el Supervisor de la Obra (de la entidad respectiva o del propietario).	TIPO A 0.06% TIPO B 8.66% TIPO C 9.49%	S/ 262.00 S/ 303.00 S/ 332.00		30 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias Reconsideración Sub Gerente Ejecución de Obras Públicas Apelación Gerente Obras Públicas
12.06	AUTORIZACIÓN PARA EL TRASLADO DE POSTES BASE LEGAL: Constitución Política del Perú, Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.2003), Art. 9 inciso 9 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 (11.04.2001); Ordenanzas Nº 313-MSS, 341-MML (09.11.2001), 462-MML (24.02.2003), 469-MML (01.03.2003) Reglamentación del Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza Nº 199-MML, 224-MML, 40-MSS; Ordenanza 181-MSS y anexa); Ley de Concesiones Eléctricas Ley Nº 25844 (19.11.1992) Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. Nº 009-93-EM (25.02.1993); Ley General de Telecomunicaciones Texto Único Ordenado D.S. 013-93-TCC; Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones D.S. Nº 027-2004-MTC (15.07.2004); Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. Nº 2006-VIVIENDA. Ley Nº 29022 (20.05.2007) Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.2007) Reglamento de la Ley 29022 (20.05.2007). D.L. Nº 1014 (16.05.2008)	En caso de postes de alumbrado público: 1- Solicitud del propietario dirigida al Alcalde. 2- Plano de ubicación y croquis del traslado (ubicación actual y ubicación deseada), de preferencia coordinado previamente con la empresa concesionaria del servicio público cuando la longitud del traslado sea considerable. 3- Pago de derechos correspondientes. En caso de postes de telecomunicaciones: 1- Solicitud (empresa concesionaria de servicio público) dirigida al Alcalde. 2- Resolución o documentos de aprobación por la entidad respectiva. 3- Copia de Resolución que otorga concesión al Operador de telecomunicaciones. 4- Plano de ubicación y proyecto firmado y sellado por el Ing. Responsable y entidad respectiva. 5- Certificado de Inscripción y Habilidad vigente del Ing. Especialista (para telecomunicaciones). 6- Copia de la solicitud del interesado. 7- Pago de derechos correspondientes. 8- Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto. 9- Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del Supervisor de la obra, y nombre de la empresa contratista. 10- Declaración Jurada del representante de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra, y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra.	3.51%	S/ 123.00		30 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias Reconsideración Sub Gerente Ejecución de Obras Públicas Apelación Gerente Obras Públicas
12.08	AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE OBRA: COLOCACIÓN DE POSTES POR RECONDICIONAMIENTO Y/O REORDENAMIENTO DE REDES EXISTENTES POR RIESGO INMEDIATO BASE LEGAL: Constitución Política del Perú, Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.2003), Art. 9 inciso 9 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 (11.04.2001); Ordenanzas Nº 313-MSS, 341-MML (09.11.2001), 462-MML (24.02.2003), 469-MML (01.03.2003) Reglamentación del Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza Nº 199-MML, 224-MML, 40-MSS; Ordenanza 181-MSS y anexa); Ley de Concesiones Eléctricas Ley Nº 25844 (19.11.1992) Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. Nº 009-93-EM (25.02.1993); Ley General de Telecomunicaciones Texto Único Ordenado D.S. 013-93-TCC; Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones D.S. Nº 027-2004-MTC (15.07.2004); Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA. Ley Nº 29022 (20.05.2007) Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.2007) Reglamento de la Ley 29022 (20.05.2007)	Para Autorización : 1- Solicitud (empresa concesionaria de servicio público) dirigida al Alcalde. 2- Resolución o documentos de aprobación por la entidad respectiva. 3- Copia de Resolución que otorga concesión al Operador de telecomunicaciones. 4- Plano de ubicación y proyecto firmado y sellado por el Ing. Responsable y entidad respectiva. 5- Certificado de Inscripción y Habilidad vigente del Ing. Especialista (para telecomunicaciones). 6- Pago de derechos correspondientes. 7- Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto. 8- Constancia suscrita por el profesional debidamente identificado. 9- Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del Supervisor de la obra, y nombre de la empresa contratista. 10- Declaración Jurada del representante de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra, y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. Para Conformidad de Obra : 1- Solicitud dirigida al Alcalde. 2- Plano de replanteo de obra debidamente firmado y sellado por el supervisor de la entidad respectiva.	TIPO A 7.71% TIPO B 7.86% TIPO C 8.11%	S/ 270.00 S/ 275.00 S/ 284.00		30 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias Reconsideración Sub Gerente Ejecución de Obras Públicas Apelación Gerente Obras Públicas





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT:

S/ 3,500

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UT	S/.	Autom.	Evaluación				
						Silencio Administ. Positivo (*)	Silencio Administ. Negativo (?)			
12.07	AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE OBRA: INSTALACIÓN DE CABINAS TELEFÓNICAS BASE LEGAL: Constitución Política del Perú, Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.2003), Art. 9 inciso 9 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 (11.04.2001); Ordenanzas Nº 313-MSS, 341-MML, 452-MML (24.02.2003), 459-MML (01.03.2003) Reglamento del Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza Nº 199*, 224*, 40-MSS; Ordenanza 181-MSS y anexo); Ley General de Telecomunicaciones Texto Único Ordenado D.S. 013-93-TCC; Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones D.S. Nº 027-2004-MTC (15.07.2004); Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Ley Nº 29022 (20.05.2007) Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.2007) Reglamento de la Ley 29022 (20.05.2007), D.L. Nº 1014 (16.05.2008)	Para Autorización: 1.- Solicitud (empresa concesionaria de servicio público) dirigida al Alcalde. 2.- Resolución o documentos de aprobación por la entidad respectiva. 3.- Copia de Resolución que otorga concesión al Operador de telecomunicaciones. 4.- Plano de ubicación y proyecto firmado y sellado por el Ing. Responsable y entidad respectiva. 5.- Certificado de Inscripción y Habilitación vigente del Ing. Especialista (para telecomunicaciones). 6.- Pago de derechos correspondientes. 7.- Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto. 8.- Constancia suscrita por el profesional debidamente identificado. 9.- Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del Supervisor de la obra, y nombre de la empresa contratista. 10.- Declaración Jurada del representante de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra, y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. Para Conformidad de Obra: 1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Plano de replanteo de obra debidamente firmado y sellado por el supervisor de la entidad respectiva.	TIPO A 8.11% TIPO B 8.51% TIPO C 8.80% TIPO A: Para 01 cabina (incluye hasta 50.00 ml de canalización) TIPO B: Para 02 cabinas (incluye sus respectivas canalizaciones) TIPO C: Para más de 03 cabinas (incluye sus respectivas canalizaciones)	S/ 284.00 S/ 298.00 S/ 308.00		30 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias Reconsideración Sub Gerente Ejecución de Obras Públicas Apelación Gerente Obras Públicas
12.08	AUTORIZACIÓN PARA RECONDICIONAMIENTO Y/O REORDENAMIENTO DE REDES AÉREAS POR RIESGO INMINENTE BASE LEGAL: Constitución Política del Perú, Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.2003), Art. 9 inciso 9 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 (11.04.2001); Ordenanzas Nº 313-MSS, 341-MML, 452-MML (24.02.2003), 459-MML (01.03.2003) Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza Nº 199-MML, 224-MML, 40-MSS; Ordenanza Nº 181-MSS y anexo); Ley General de Telecomunicaciones Texto Único Ordenado D.S. 013-93-TCC; Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones D.S. Nº 027-2004-MTC (15.07.2004); Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Ley Nº 29022 (20.05.2007) Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.2007) Reglamento de la Ley 29022 (20.05.2007),	1.- Solicitud (empresa concesionaria de servicio público) dirigida al Alcalde. 2.- Resolución o documentos de aprobación por la entidad respectiva. 3.- Copia de Resolución que otorga concesión al Operador de telecomunicaciones. 4.- Plano de ubicación y proyecto firmado y sellado por el Ing. Responsable y entidad respectiva. 5.- Certificado de Inscripción y Habilitación vigente del Ing. Especialista (para telecomunicaciones). 6.- Pago de derechos correspondientes. 7.- Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto. 8.- Constancia suscrita por el profesional debidamente identificado. 9.- Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del responsable de la obra, y nombre de la empresa contratista. 10.- Declaración Jurada del representante de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra, y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra.	Derecho de Trámite TIPO A 3.74% TIPO B 3.80% TIPO C 3.89% TIPO A: Para metrados hasta 500 ml TIPO B: Para metrados mayores de 500 ml hasta 1,000 ml TIPO C: Para metrados mayores de 1,000 ml	S/ 131.00 S/ 133.00 S/ 136.00		30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias Reconsideración Sub Gerente Ejecución de Obras Públicas Apelación Gerente Obras Públicas	
12.09	AUTORIZACIÓN PARA MODIFICACIÓN DE BERMAS LATERALES PARA USO DE ESTACIONAMIENTO SIN AFECTAR LA PROPIEDAD PRIVADA. BASE LEGAL: Constitución Política del Perú, Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.2003), Art. 9 inciso 9 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 (11.04.2001); Ordenanzas Nº 313-MSS, 341-MML, 452-MML, 459-MML; Reglamento Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza Nº 199-MML, 224-MML, 40-MSS; Ordenanza Nº 181-MSS y anexo); Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006).	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el propietario(s) del predio. 2.- Memoria descriptiva y especificaciones técnicas. 3.- Plano de ubicación y planta, con la modificación respectiva (debe incluirse 50% de áreas verdes). 4.- Carta compromiso de plantar un árbol cada dos estacionamientos.	Gratis			10 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias Reconsideración Sub Gerente Ejecución de Obras Públicas Apelación Gerente Obras Públicas	
12.10	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REPOSICIÓN DE BARDILES Y/O VEREDAS BASE LEGAL: Constitución Política del Perú, Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.2003), Art. 9 inciso 9 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 (11.04.2001); Ordenanzas Nº 313-MSS, 341-MML (09.11.2001), 452-MML (24.02.2003), 459-MML (01.03.2003); Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza Nº 199-MML, 224-MML, 40-MSS; Ordenanza Nº 181-MSS y anexo); Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006).	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el (os) propietario(s) del predio. 2.- Plano de ubicación y plano de planta escala 1:100. 3.- Memoria descriptiva, especificaciones técnicas y metrados.	Gratis			10 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias Reconsideración Sub Gerente Ejecución de Obras Públicas Apelación Gerente Obras Públicas	
13.01	CARNE SANITARIO BASE LEGAL: Ordenanza Nº 141-MML (21.03.1998) Ordenanza Nº 086-MSS (11.05.2001) Ordenanza Nº 110-MSS (18.07.2002)	1.- Documento de identidad original (DNI) 2.- Comprobante de pago por derecho de trámite	0.74%	S/ 26.00	X		Subgerencia de Salud	Subgerente de Salud		

UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROYECCIÓN SOCIAL
UNIDAD : SUBGERENCIA DE SALUD





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT:

S/ 3,600

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE % UT	S/	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
					Autom.	Evaluación				
						Silencio Admínist. Positivo (+)	Silencio Admínist. Negativo (-)			
13.02	REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS BASE LEGAL: Ley del Régimen Jurídico de Canes N° 27596 (14.12.2001). Decreto Supremo N° 006-2002-SA (25.06.2002). Ordenanza N° 179-MSS.	1.- Dos fotos a color tamaño pasaporte, cuerpo entero de la mascota. 2.- Copia del DNI del propietario responsable. 3.- Tarjeta de vacunación del Ministerio de Salud o certificado de vacunación de Médico Veterinario.	Gratuito		X			Subgerencia de Salud	Subgerente de Salud	
13.03	REGISTRO Y LICENCIA MUNICIPAL PARA TENENCIA DE MASCOTAS POTENCIALMENTE PELIGROSAS. BASE LEGAL: Ley del Régimen Jurídico de Canes N° 27596 (14.12.2001). Decreto Supremo N° 006-2002-SA (25.06.2002). Ordenanza N° 179-MSS. (17.04.2004)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Dos fotos a color tamaño pasaporte. 3.- Copia del DNI del propietario responsable. 4.- Tarjeta de vacunación del Ministerio de Salud o certificado de Vacunación de Médico Veterinario. 5.- Certificado Médico Veterinario. 6.- Certificado de aptitud psicológica del propietario.	Gratuito				30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Subgerente de Salud	Reconsideración: Subgerente de Sanidad Apelación: Gerente de Bienestar Social y Desarrollo Humano

UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
UNIDAD : SUBGERENCIA DE ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS CONTRA LA DELINCUENCIA

14.01	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION / REGULARIZACION DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD BASE LEGAL: Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 (11.04.2001). Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003) Ordenanza N° 690 de la Municipalidad Metropolitana de Lima. (16.06.2004) Ordenanza N°209-MSS de la Municipalidad de Santiago de Surco. (10.12.2004) Ordenanza N°222-MSS de la Municipalidad de Santiago de Surco. (01.04.2005) NOTA: La autorización que se otorgue tendrá una vigencia de dos años.	1. Solicitud de autorización de instalación de elementos de seguridad y vigilancia particular, acompañado con documentación sustenutoria en función al nivel de riesgo de la zona, así como necesidades de protección, firmado por los representantes de la Junta Vecinal o Comité Vecinal reconocido y registrado en la unidad de Participación Vecinal. 2. Copia simple del acta de asamblea de la agrupación vecinal con la conformidad de por lo menos el 80% de los conductores de predios (Una firma por predio) ubicados en el interior del área de protección. 3. Plano de área de protección, a escala 1/500, con indicación de los elementos de seguridad propuestos por tipo (rejillas, plumas, casetas) y los demás elementos urbanos, kios, manzanas, parques, vías, etc., señalando los flujos vehiculares y peatonales y la señalización interna. (vertical y horizontal) a colocar para la adecuada orientación del tránsito vehicular y peatonal, en el interior del área restringida, hacia los accesos y salidas para conocimiento del público en general. documento de identidad y teléfono fijo de cada uno de ellos.	5.94%	S/ 208.00			30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Estrategias y Programas contra la Delincuencia	Reconsideración Sub Gerente de Estrategias y Programas contra la Delincuencia Apelación Gerente de Seguridad Ciudadana
14.02	RENOVACION DE AUTORIZACION DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD BASE LEGAL: Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 (11.04.2001). Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003) Ordenanza N° 690 de la Municipalidad Metropolitana de Lima. (16.06.2004) Ordenanza N°209-MSS de la Municipalidad de Santiago de Surco. (10.12.2004) Ordenanza N°222-MSS de la Municipalidad de Santiago de Surco. (01.04.2005) NOTA: La renovación de autorizaciones se tramita dentro de los 90 días anteriores al vencimiento del plazo. La renovación que se otorgue tendrá una vigencia de dos años.	1.- Solicitud de Renovación de autorización de elementos de seguridad. 2.- Constancia de reconocimiento y registro de la agrupación vecinal, vigente. 3.- Recibo de pago por inspección ocular de cada elemento de seguridad. 4.- Cumplir con la conformidad de por lo menos el 80% de los conductores de los predios (una firma por predio) ubicados dentro del área de protección	5.11%	S/ 179.00			30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Estrategias y Programas contra la Delincuencia	Reconsideración Sub Gerente de Estrategias y Programas contra la Delincuencia Apelación Gerente de Seguridad Ciudadana

UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
UNIDAD : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

14.01	AUTORIZACION DE INSTALACION O RENOVACION DE CASITAS DE VIGILANCIA. BASE LEGAL: Reglamento General de Construcciones para la Provincia de Lima P.M. N° 3F. Reglamento Nacional de Construcciones D.S. N° 028-70-VI (11.08.1970) y D.S. N° 063-70-VI (18.11.1970) R.M. N° 206-2003-VIVIENDA; Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003); Reglamentación del Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco Ord N° 181-MSS; Ord N° 140-MSS; D.A N° 04-2003-MSS; Ord N° 87-MSS; Ord N° 091-MSS; Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábricas y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común Ley N° 27157 (20.07.1999); Reglamentación de la Ley 27157 (20.07.1999), D.S. Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001). Resolución Ministerial N° 253-2000-MTC (03.06.2000)/15.04. Resolución Ministerial N° 074-2006-VIVIENDA (15.03.2005), D.S. N° 011-2006-VIVIENDA (13.05.2005), D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O. Ley de Tributación Municipal. Ordenanza N° 242-MSS. (26.10.2005)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el representante de los vecinos que solicitan la autorización de la caseta. 2.- Copia autorizada del Acta de Reunión de la Asociación o grupo vecinal en la que conste por lo menos el 80% de acuerdo de solicitar la autorización para la instalación de la Caseta de Vigilancia (Una firma por predio) con no más de 30 días de anterioridad a la fecha de presentación. 3.- Croquis de Ubicación especificando su instalación en retiros delanteros, barandas laterales, jardines de estacionamiento ó en zonas que no impidan el libre tránsito peatonal y/o vehicular, y a una distancia de 10.00 metros respecto a las esquinas de manera que no impidan la visibilidad, quedando terminantemente prohibida su instalación en plazas, alrededor de parques o dentro de éstos. 4.- Ficha de datos según formato de Ordenanza No 242-MSS. 5.- Copia simple de DNI de cada vigilante particular que utilizarán la caseta.	Gratuito				30 días Hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerente de Serenazgo	Reconsideración de Serenazgo Apelación Gerente de Seguridad Ciudadana
-------	--	--	----------	--	--	--	-----------------	--------------------------------	--------------------------	--

