



## Municipalidad de Santiago de Surco

ORDENANZA N°  
Santiago de Surco,

332-MSS  
05 JUN 2009

### EL TENIENTE ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO:

### POR CUANTO:

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

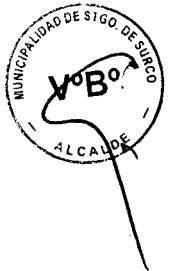
**VISTO:** El Dictamen Conjunto N° 25-2009-CGM-CAJ-MSS de las Comisiones de Gestión Municipal y de Asuntos Jurídicos, la Carta N° 870-2009-SG-MSS de la Secretaría General, el Informe N° 42-2009-GM-MSS de la Gerencia Municipal, Informe N° 639-2009-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 070-2009-GF-MSS de la Gerencia de Finanzas, que contiene el Informe Técnico Ampliatorio, el Informe N° 082-2009-GPP-MSS de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 041-2009-SGPLAE-GPP-MSS de la Subgerencia de Planeamiento y Estadística, entre otros documentos, sobre la modificación de Oficio del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, de las Ordenanzas Nros. 329 y 330-MSS; y

### CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificada por Ley 28607, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, expresándose dicha autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Artículo 37° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, establece que el Texto Único de Procedimientos Administrativos debe contener todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal; asimismo, debe contener la descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para cada procedimiento; la calificación de cada procedimiento (automático o evaluación previa); los supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y forma de pago. El monto de los derechos se expresará con relación a la UIT, publicándose en las entidades en moneda de curso legal; las vías de recepción adecuadas para acceder a los procedimientos; La autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento y los recursos a interponerse para acceder a ellas; y los formularios a emplearse;

Que, el Artículo 38° de la Ley del Procedimiento Administrativo General establece que el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Ordenanza Municipal, normativa concordante con lo establecido en el Artículo 40° que establece que las ordenanzas municipales son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la Municipalidad tiene competencia normativa; y que mediante Ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley; y siendo que las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su entrada en vigencia;





## Municipalidad de Santiago de Surco

Página N° 02 de la Ordenanza N° 332 -MSS

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado mediante Decreto Supremo N° 156-2004-EF establece en su Artículo 60° que las Municipalidades crean, modifican y suprimen contribuciones o tasas, y otorgan exoneraciones, dentro de los límites que fije la ley; del mismo modo, se señala que la creación y modificación de tasas y contribuciones se aprueban por Ordenanza; asimismo, dicha norma en su artículo 68°, establece la facultad de las Municipalidades para imponer Tasas por servicios administrativos o derechos, que vienen a ser las tasas que debe pagar el contribuyente a la Municipalidad por concepto de tramitación de procedimientos administrativos;



Que, con Ordenanza N° 70-MSS se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco para el año 2001, la misma que fue ratificada mediante Acuerdo de Concejo N° 350 de la Municipalidad Metropolitana de Lima;



Que, mediante Ordenanza 329-MSS se aprobó la implementación de los procedimientos administrativos conforme a la Ley N° 29090, al TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, el mismo que fue elevado a la Municipalidad Metropolitana de Lima para su ratificación;

Que, mediante Ordenanza 330-MSS se aprobó el TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, el mismo que fue elevado a la Municipalidad Metropolitana de Lima para su ratificación;



Que, mediante Informe N° 082-2009-GPP-MSS de fecha 04.06.2009, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto remite para consideración el Informe N° 041-2009-SGPLAE-GPP-MSS elaborado por la Subgerencia de Planeamiento y Estadística, en el cual se determina la propuesta de modificación del TUPA aprobado mediante la Ordenanza 329-MSS y 330-MSS, en atención a la revisión efectuada respecto a las indicadas ordenanzas, adecuándose los silencios administrativos a cada uno de los procedimientos con estricta aplicación de la normativa vigente a cada procedimiento administrativo;

Que, con Informe N° 070-2009-GF-MSS del 04.6.2009, la Gerencia de Finanzas, señala que ha procedido a efectuar la revisión de la estructura de costos objeto de ratificación habiendo considerado efectuar ciertas precisiones de índole técnico las mismas que no afectan la Estructura de Costos presentada, ni los derechos de los procedimientos contenidos en el TUPA;



Que, con el Informe N° 639-2009-GAJ-MSS de fecha 04.06.2009, la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que, en atención a la Informes emitidos por las áreas intervinientes y al proyecto de Ordenanza propuesto, corresponde proponer al Concejo Municipal la modificación del TUPA, con los procedimientos administrativos que obran en el proyecto, los cuales cumplen con la base legal respectiva, el tipo de calificación (aprobación automática y aprobación previa), los requisitos a solicitarse, las dependencias a cargo del procedimiento (primera y segunda instancia), la aplicación de los silencios administrativos y los medios impugnatorios, etc., asimismo se establecen tasas por trámite administrativo, las cuales se encuentran expresadas en porcentajes de la UIT; los cuales corresponde a los gastos directos e indirectos del servicio; los mismos que deberán ser ratificados por la Municipalidad Metropolitana de Lima;



Que, asimismo el informe de la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que, si bien el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, en su Artículo 14° establece que las entidades públicas dispondrán la publicación de los proyectos de normas en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal Electrónico, pudiendo exceptuarse la prepublicación conforme se establece en el

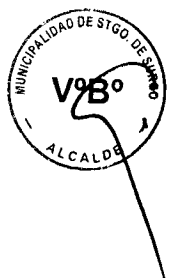




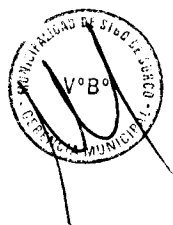
## Municipalidad de Santiago de Surco

Página N° 03 de la Ordenanza N° 332 -MSS

numeral 3.2) del citado Artículo 14° y que conforme se aprecia del texto de la propuesta normativa, el proyecto de Ordenanza tiene por finalidad efectuar modificaciones a las Ordenanzas N° 329-MSS y N° 330-MSS las cuales se encuentran en trámite de ratificación ante la Municipalidad Metropolitana de Lima, de acuerdo al procedimiento establecido en estricto cumplimiento de la Ordenanza N° 607-MML, por lo que resulta innecesaria la republicación de la misma;



Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye emitiendo opinión favorable respecto a la procedencia de la propuesta de Ordenanza, por lo que resulta procedente su aprobación, recomendando que la misma sea elevada ante el Concejo Municipal, para que conforme a sus facultades disponga la aprobación de la normativa propuesta y posteriormente se remita el mismo para su ratificación a la Municipalidad Metropolitana de Lima, de conformidad a lo establecido en la Ordenanza N° 607-MML;



Que, mediante Informe N° 42-2009-GM-MSS de fecha 04.06.2009, la Gerencia Municipal señala que la propuesta presentada ha sido elaborada en coordinación con todas las áreas administrativas involucradas quienes en señal de conformidad han procedido a su visación, por lo que hace suyo el presente proyecto de Ordenanza sobre modificación del TUPA aprobado por Ordenanzas N° 329-MSS y N° 330-MSS;

Que, el inciso 20) del Artículo 20° de la Ley N° 27972, dispone que son atribuciones del Alcalde "Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y los administrativos en el Gerente Municipal", en concordancia con el Artículo 10° inciso 3) de la acotada Ley;



Que, así mismo el Artículo 24° de la Ley N° 27972 establece que "En caso de vacancia o ausencia del Alcalde lo reemplaza el Teniente Alcalde que es el primer regidor hábil que sigue en su propia lista electoral; en caso de vacancia del regidor, lo reemplaza; i) Al Teniente Alcalde, el regidor hábil que sigue en su propia lista electoral; ii) A los regidores, los suplentes, respetando la precedencia establecida en su propia lista electoral"; por lo que se hace necesario delegar las atribuciones políticas en el Primer Regidor hábil;

Que, mediante el Artículo Tercero del Acuerdo de Concejo N° 45-2009-ACSS del 27.05.2009, se encargó al Teniente Alcalde señor **Gonzalo Antonio Martín Gambirazio Marquina**, el despacho de la Alcaldía, desde el 04 al 12 de junio del 2009;



Estando al Dictamen Conjunto N° 25-2009-CGM-CAJ-MSS de las Comisiones de Gestión Municipal y de Asuntos Jurídicos, el Informe N° 639-2009-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica y en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo Municipal con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, los regidores presentes adoptaron por **MAYORIA** la siguiente:

### ORDENANZA

#### QUE MODIFICA LAS ORDENANZAS Nros. 329-MSS y 330-MSS QUE MODIFICAN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** de Oficio la modificación de Tasas y Derechos correspondientes a los Procedimientos Administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobados por la Ordenanza N° 329-MSS y la Ordenanza N° 330-MSS de acuerdo a los anexos que son parte integrante de la presente Ordenanza y **APROBAR** la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Santiago de Surco, de acuerdo a los anexos que son parte integrante de la presente ordenanza.





## Municipalidad de Santiago de Surco

Página N° 04 de la Ordenanza N° 332 -MSS

**ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR** que los formularios y formatos aprobados en el Artículo Primero de la Ordenanza N° 318-MSS y el Artículo Segundo de la Ordenanza N° 330-MSS, son parte integrante de la Ordenanza, los mismos que son de distribución gratuita y de libre reproducción y serán publicados en la página Web de esta Comuna [www.munisurco.gob.pe](http://www.munisurco.gob.pe), una vez ratificada la misma.

**ARTÍCULO TERCERO.- REMITIR**, a la Municipalidad Metropolitana de Lima la presente Ordenanza y sus Anexos, para su ratificación de acuerdo a lo dispuesto en la Ordenanza N° 607-MML.

**ARTÍCULO CUARTO.- 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 la modificatoria, disponiendo además la publicación del íntegro del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco y sus modificatorias en el Portal Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco [www.munisurco.gob.pe](http://www.munisurco.gob.pe); en el portal del Estado Peruano [www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresa – PSCE [www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe).

**Mando que ratificada, se publique, comunique y cumpla.**



Municipalidad de Santiago de Surco

  
PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO  
SECRETARIO GENERAL

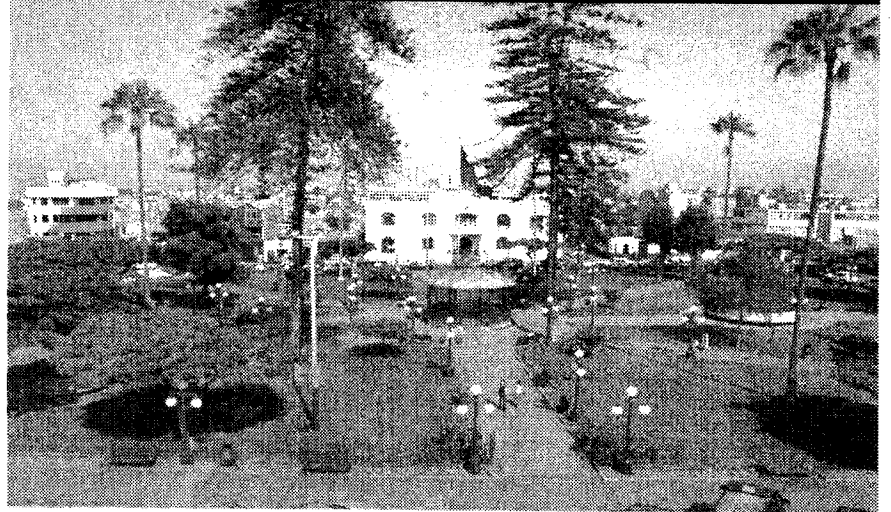
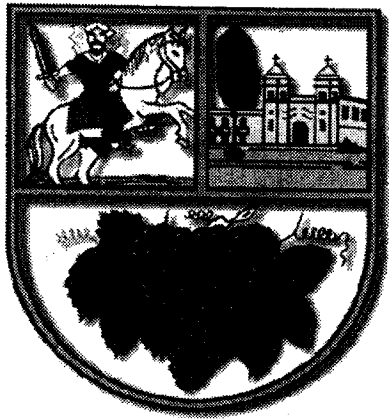
Municipalidad de Santiago de Surco

  
GONZALO GAMBIRAZIO MARQUINA  
Teniente Encargado de Alcaldía



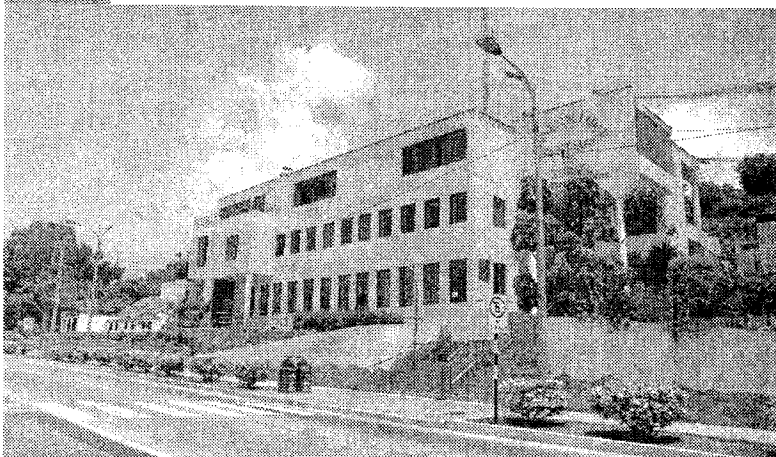
GGM/PMR/ram





# **TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

**Ordenanza N° 329-MSS**





Municipalidad de  
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

(\*) UIT:

S/. 3.550

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 (-)			
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO UNIDAD : SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO										
07.06	<b>CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Art 63 del D.S.008-2000-MTC (17.02.2000) Ley N° 27444 (11.04.2001) – Ley del Procedimiento Administrativos General. Art. 39 Ley N° 27157 (20.07.1999) ley de Regularización de Edificaciones del Procedimientos para la Declaratoria de Fábrica y Regimen de Unidad Inmobiliaria de Propiedad exclusiva y de Propiedad comun Art. 63 Ley 27806 (03.08.2002) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Art N° 10 Ley 29090 (25.09.2007) Ley de Regularización de Habilitaciones urbanas y de edificaciones. Art N° 14.	1.- Solicitud, debe indicar Mz y Lt del Predio Materia 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.	1,00%	S/. 35,50	X	05 días útiles para entrega		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Irrecurable
07.07	<b>CERTIFICADO DE NUMERACIÓN DE INMUEBLE (Por numero asignado)</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27972 (27.05.2003) – Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 y 81 Resolución N° 540-2003-SUNARP. (17.11.2003) Art 88 Decreto Supremo N°008-2000-MTC (17.02.2000) Ley N° 27444 (11.04.2001) – Ley del Procedimiento Administrativos General. Art. 39 Decreto Supremo No. 024-2008-VIVIENDA (27.09.2008), Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificación, ,Art N° 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 N° 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.  <b>NOTA:</b> En caso de Declaratoria de Fábrica mediante Ley N° 27157 (20.07.1999) deberá adjuntar copia del asiento, ficha o partida de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos.	0,60%	S/. 21,30		30 días útiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	<b>Reconsideración</b> Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro  <b>Apelación</b> Gerente de Desarrollo Urbano
07.14	<b>INSPECCIÓN TÉCNICA PARA PREDIOS HASTA 500 M² A SOLICITUD DE PARTE</b>  <b>BASE LEGAL.-</b> Decreto Supremo N° 066-2007-PCM	1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Pago derecho de trámite. 3.- Plano de Ubicación del objeto de inspección.	4,48%	S/. 159,00		15 días útiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	<b>Reconsideración</b> Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro  <b>Apelación</b> Gerente de Desarrollo Urbano
07.15	<b>CERTIFICADO DE HABITABILIDAD PARA INMUEBLES DE USO DE VIVIENDA CON UNA AREA OCUPADA MENORES A 60M2</b>  <b>BASE LEGAL.-</b> Artículo 1 del D.L. N° 18270 (02.05.1970) Ordenanza N° 272-MSS (17.10.2006) Reglamento Municipal de Habitabilidad de la vivienda Ley N° 27972 (27.05.2003) – Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79	1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Copia de Licencia de Construcción / Finalización de obra o Declaratoria de Fábrica con planos de arquitectura 3.- Documento que acredite la propiedad del inmueble 4.- Pago por el derecho de trámite.	2,39%	S/. 85,00		30 días útiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	<b>Reconsideración</b> Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro  <b>Apelación</b> Gerente de Desarrollo Urbano
07.16	<b>CERTIFICADO DE EVALUACION TECNICA PARA CASOS DE INSTALACION DE GIBAS, INSTALACION DE SEMAFOROS Y SEÑALIZACION</b>  <b>BASE LEGAL.-</b> Ley N° 27444 (11.04.2001) – Ley del Procedimiento Administrativos General. Art. 106 , Art. 107, Art108 Ley N° 27972 (27.05.2003) – Ley Orgánica de Municipalidades Art 79	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, indicando Código de Predio y Código de Contribuyente. 2.- Plano de Ubicación simple de la zona 3.- Relación de conformidad de los vecinos solo para los casos de modificación de sentido. y señalización de zona rígida. 4.- Pago por el derecho de trámite.	4,93%	S/. 175,00		30 días útiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	<b>Reconsideración</b> Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro  <b>Apelación</b> Gerente de Desarrollo Urbano





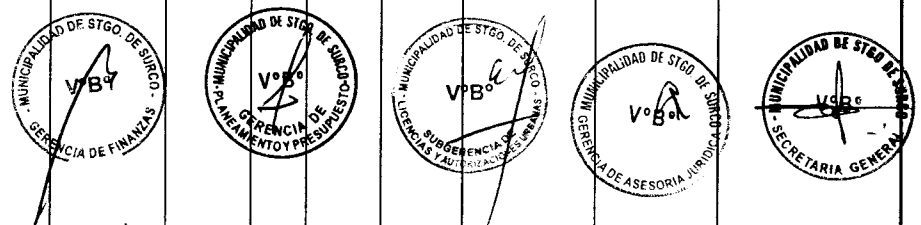
Municipalidad de  
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

(\*) UIT:

S/ 3.550

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 (-)			
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO UNIDAD : SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES URBANAS										
09.01	<b>AMPLIACIÓN DE VIGENCIA DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN (PRORROGA POR ÚNICA VEZ)</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Art. 11 de la Ley N° 29090 (25.09.2007), Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 55.1 del TUO del Reglamento de la Ley 27157 (20.07.1999) D.S. 035-2006-Vivienda Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. (07.07.2007) D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal R.A. N° 1403 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003); Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001) <b>Nota:</b> De acuerdo a lo establecido en el Art. 11° de la Ley N° 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.	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.		Gratuito	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Irrecursible
09.13	<b>REVISIÓN DE ANTEPROYECTO EN CONSULTA MODALIDAD C - MODALIDAD D CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Art. 52 del D.S N° 024-2008-VIVIENDA - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003); Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001). Ley 29090 (25.09.2007) Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. (07.07.2007) D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal. R.A N° 1403 D.S N° 026-2008-Vivienda (27.09.2008), Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica  <b>Nota:</b> Las Modalidades de Aprobación según tipo de Edificación se encuentran señaladas en el Art. 42.3 (Modalidad C) y Art. 42.4 (Modalidad D) del Reglamento de la Ley N° 29090. (14.03.2008)	1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (1 original y 1 copia) consignando los datos requeridos en él, debidamente firmado por el Proyectista y Propietario. 2.- Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 3.- Comprobante de pago por el derecho de trámite correspondiente. 4.- Plano de Localización y Ubicación (01) juego, esc. 1/500 debidamente firmado y sellado por el Arquitecto y firmado por el Propietario o solicitante. 5.- Planos de Arquitectura (01) juego, Esc. 1/100, debidamente firmado y sellado por el Arquitecto y firmado por el Propietario o solicitante. 6.- Certificado de Parametros Urbanísticos y Edificatorios. 7.- Planos de Seguridad y Evacuación amoblado. 8.- Recibo de pago cancelado del derecho de revisión del CAP  <b>De corresponder, deberá presentar:</b> En caso de Regimen de Propiedad Exclusiva y Común, presentar el acta legalizada de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra ( Art. 133° y 136° del TUO del Reglamento de la ley N° 27157 vigente: seccion Tercera) Para consulta de Anteproyecto de ampliaciones, adjuntar copia de planos que dieron merito a la Declaratoria de Fabrica o Finalizacion de Obra. Autorización previa del Ministerio de Educación para los anteproyectos de edificaciones que correspondan a locales educacionales. Autorización previa del Ministerio de Salud para los anteproyectos de edificaciones que correspondan a hospitales, clínicas o similares. Autorización previa de DIGESA para obras que incluyan piscinas publicas. Para los Anteproyectos de Estaciones de Servicios, los requisitos deberan ceñirse a lo	14,87%	S/ 528,00		08 días útiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Comisión Técnica Distrital	<u>Reconsideración</u> Comisión Técnica Distrital  <u>Apeación</u> Comisión Técnica Provincial	
09.14	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN O CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA - MODALIDAD A</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003); Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001). Art. 10 ítem 1) de la Ley N° 29090 (25.09.2008) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Art. 42.1 (MODALIDAD A) del D.S N° 024-2008-VIVIENDA - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. (07.07.2007) D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal. R.A N° 1403 D.S N° 026-2008-Vivienda (27.09.2008), Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (3 originales y 2 copias) consignando los datos requeridos debidamente firmados. Anexo D de Autoiquidación de Derecho de Obra (2 copias). Anexo A ó B, en caso de Regimen de Copropiedad.(3 originales y 2 copias) 2.- Copia literal de dominio de SUNARP con antigüedad no mayor a 30 días naturales 3.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario. 4.- De ser persona jurídica presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días naturales. 5. Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6. Comprobante de pago por el derecho correspondiente (Art. 31° Ley 29090 y 57° DS. 024-08) 7. Plano de Ubicación y plano de planta de la obra a ejecutar. (2 juegos) 8.- Para ampliaciones o Remodelaciones de inmuebles que cuenten con Licencia o Declaratoria de Fabrica, el plano de Planta se desarrollara sobre copia del plano de la edificación existente, con indicación de las obras nuevas a ejecutarse. (2 juegos) 9.- Para Ampliaciones de área techada de vivienda Unifamiliar cuya sumatoria de área construida final no supere 200 M². ° Planos de arquitectura elaborados y firmados por arquitecto colegiado. (2 juegos) ° Planos de estructuras elaborados y firmados por ingeniero civil colegiado. (2 juegos) ° Carta de responsabilidad de obra según formato. 10.- Para demolición total de edificaciones debera cumplir con el Art. 50, Literal d). Del Reglamento de la Ley N° 29090. (14.03.2008) ° Plano de estructuras firmados por ingeniero civil colegiado. (2 juegos) ° Carta de responsabilidad de obra según formato. 11.- Para el caso establecido en el Art. 50 del DS 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29090; literal b), debera adjuntar el literal b.1); b.2) y b.3) del citado Reglamento.	0,30%	S/ 10,65	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Irrecursible	





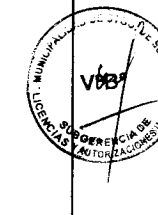
N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT	S/.	Autom.	Evaluación				
						Silencio Administ. Positivo (+)	Silencio Administ. Negativo (-)			
09.15	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Ley Orgánica de Municipios Ley N° 27972 (27.05.2003); Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001). Art. 10 ítem 2) de la Ley N° 29090 (25.09.2008) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Art. 42.2 (MODALIDAD B) del D.S N° 024-2008-VIVIENDA - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. (07.07.2007)  D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal. R.A N° 1403 D.S N° 026-2008-Vivienda (27.09.2008), Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica	<p><b>De corresponder, deberá presentar:</b> En caso de Regimen de Propiedad Exclusiva y Común, presentar el acta legalizada de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra ( Art. 133° y 136° del TUO del Reglamento de la ley N° 27157 vigente: seccion Tercera) Para Ampliaciones, Remodelaciones y Obras Menores deberá adjuntar copia de planos que dieron merito a la licencia de obra. Declaratoria de Fabrica o Finalizacion de Obra. Todas las edificaciones estatales o privadas frecuentadas por el público en general deberán cumplir con art 1° y 2° Norma A.120 "Accesibilidad para Personas con Discapacidad " del RNE .</p> <p>1.- Formulario Unico de Edificaciones -FUE, (3 originales y 2 copias) consignando los datos requeridos debidamente firmado. Anexo D de Autoliquidacion de Derecho de Obra (2 copias). Anexo A ó B, en caso de Regimen de Copropiedad.(3 original y 2 copias) 2.- Copia literal de dominio de SUNARP con antigüedad de 30 días naturales 3.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario. 4.-De ser persona jurídica se presentará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días naturales. 5. Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6. Comprobante de pago por el derecho correspondiente y liquidación cancelada (Art. 31° Ley 29090 y 57° DS. 024-08) cancelado con el límite del 1.5% del Valor de la Obra 7. Certificado de Parametros Urbanísticos y Edificatorios. 8. Certificado de Facilidad de Servicios para Obra Nueva de uso Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 9.- Documentacion Tecnica suscrita por el el titular y los profesionales responsables del proyecto, compuesta por: o Plano de Ubicación y Localizacion según formato. o Planos de Arquitectura firmados por Arquitecto colegiado y propietario. o Planos de Estructuras firmados por Ingeniero Civil colegiado y propietario. o Plano de Instalaciones Sanitarias firmados por Ingeniero Sanitario y propietario. o Plano de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas y Gas de ser el caso, firmadas por profesional responsable del proyecto y propietario. o Memorias justificativas de cada especialidad, firmadas por profesional responsable del proyecto. Plano de sostenimiento de excavaciones de ser el caso (Art. 33 de la Norma E. 050- RNE) o Memoria descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del N° de pisos y sótanos;adjuntar fotos. 10.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la Obra a ejecutarse vigente durante todo el periodo de la obra.(Art. 51, literal del Reglamento de la ley N° 29090). 11.- Declaración Jurada firmada por el titular y responsable de la obra indicando la vigencia de la Póliza CAR en forma automática hasta que concluya la ejecución de la obra.</p> <p><b>De corresponder, deberá presentar:</b> En caso de Regimen de Propiedad Exclusiva y Común, presentar el acta legalizada de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra ( Art. 133° y 136° del TUO del Reglamento de la ley N° 27157 vigente: seccion Tercera) Todas las edificaciones estatales o privadas frecuentadas por el público en general deberán cumplir con art 1° y 2° Norma A.120 "Accesibilidad para Personas con Discapacidad " del RNE .</p>	17,72%	S/ 629,00	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Irrecorrible





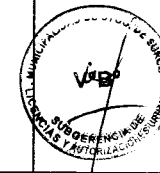


N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT	S/.	Autom.	Evaluación				
						Silencio Administ. Positivo (+)	Silencio Administ. Negativo (-)			
09.16	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b>  Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006)  Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003);  Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001)  Art. 10 ítem 3) de la Ley N° 29090 (25.09.2008) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones  Art. 42.3 (MODALIDAD C) del D.S N° 024-2008-VIVIENDA - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.  Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. (07.07.2007)  D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal. R.A N° 1403  D.S N° 025-2008-Vivienda (27.07.2008), Reglamento de Revisores Urbanos  D.S N° 026-2008-Vivienda (27.09.2008), Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica</p>	<p>1.- Formulario Unico de Edificaciones -FUE. (4 originales y 1 copia) consignando los datos requeridos debidamente firmado. Anexo D de Autoliquidación de Derecho de Obra (2 copias)  Anexo A ò B, en caso de Regimen de Copropiedad.(3 original y 2 copia)  2.- Copia literal de dominio de SUNARP con antigüedad de 30 días naturales  3.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario.  4.-De ser persona jurídica se presentará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días naturales.  5. Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.  6. Comprobante de pago por el derecho y liquidación de licencia correspondiente (Art. 31° Ley 29090)  - Para los primeros 3,000 M<sup>2</sup>, con límite de 1,5% del Valor de Obra.  - Para el excedente de 3,000 M<sup>2</sup> hasta los 10,000 M<sup>2</sup>, con límite de 1,4% del Valor de Obra.  - Para el excedente de 10,000 M<sup>2</sup> hasta 20,000 M<sup>2</sup>, con límite de 1,3% del Valor de Obra.  - Para el excedente de 20,000 M<sup>2</sup> hasta 30,000 M<sup>2</sup>, con límite de 1,2% del Valor de Obra.  7. Certificado de Parametros Urbanísticos y Edificatorios.  8. Certificado de Factibilidad de Servicios para Obra Nueva de uso Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.  9.- Documentación Técnica suscrita por el el titular y los profesionales responsables del proyecto, con el sello <b>CONFORME</b> y firma de los revisores Urbanos  o Plano de Ubicación y Localización según formato.  o Planos de Arquitectura firmados por Arquitecto colegiado y propietario.  o Planos de Estructuras firmados por Ingeniero Civil colegiado y propietario.  o Plano de Instalaciones Sanitarias firmados por Ingeniero Sanitario y propietario.  o Plano de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas y Gas de ser el caso, firmadas por profesional responsable del proyecto y propietario.  o Memorias justificativas de cada especialidad, firmadas por prof. responsable del proyecto.  o Plano de sostenimiento de excavaciones de ser el caso (Art. 33 de la Norma E.050- RNE)  o Memoria descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del N° de pisos y sótanos;adjuntar fotos.  10.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la Obra a ejecutarse vigente durante todo el periodo de la obra.(Art. 51, literal del Reglamento de la ley N° 29090).  11.- Declaración Jurada firmada por el titular y responsable de la obra indicando la renovación de la vigencia de la Póliza CAR, en forma automática mientras dure la obra.  12.- Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.  13.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.  14.- Para Remodelación, Ampliación o Puesta en valor historico debera presentar:  a) Copia literal de dominio con Declaratoria de Fabrica, Licencia de Construcción y/o Certificado de Finalización de Obra de la edificación existente.  b) Presupuesto de Obra en base al cuadro de valores unitarios oficiales, en caso de puesta en valor historico, a nivel de subpartida.  c) Planos de Arquitectura diferenciados con su Memoria Justificativa por especialidad de acuerdo a lo siguiente:  o Levantamiento de la Fabrica existente, graficandose con achurado a 45° los elementos a eliminar.  o Fabrica resultante, graficandose con 45° perpendicular al anterior, los elementos a edificar.  o Para Obras de Puesta en Valor Histórico, graficar los elementos arquitectónicos con histórico monumental propios de la edificación, diferenciando restauración, reconstrucción o conservación.  d) Planos de Estructuras y Memoria Justificativa; Obligatorio en los casos de Remodelación, Ampliación o Reparación, y cuando sea necesario en los demas tipos de Obra. Art. 54°, 54.3, literal d) del Reglamento de la ley N° 29090).  e) Planos de instalaciones y Memoria Justificativa cuando sea necesario. Art. 54°, 54.3, literal e) del Reglamento de la ley N° 29090)..  <b>De corresponder, debera presentar:</b>  En caso de Regimen de Propiedad Exclusiva y Común, presentar el acta legalizada de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra ( Art. 133° y 136° del TUO del Reglamento de la ley N° 27157 vigente: seccion Tercera)  En caso de proyectos de gran magnitud, podran presentar planos en secciones con escala conveniente de facil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.  Autorización previa del Ministerio de Educación para los anteproyectos de edificaciones que correspondan a locales educacionales.  Autorización previa del Ministerio de Salud para los anteproyectos de edificaciones que correspondan a hospitales, clínicas o similares.  Autorización previa de DIGESA para obras que incluyan piscinas publicas.  Para los Proyectos de Estaciones de Servicios, los requisitos deberan ceñirse a lo establecido en el RNE y la normatividad vigente  Para Proyectos de uso C.E.I. debera presentar consulta vecinal, con obligatoriedad a propietarios y/o residentes de predios laterales, posterior y diagonal con un minimo de 50 m de distancia por lados sobre la misma via.  Todas las edificaciones estatales o privadas frecuentadas por el público en general deberán cumplir con art 1° y 2° Norma A.120 "Accesibilidad para Personas con Discapacidad " del RNE.</p>	12,39%	S/. 440,00	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Irrecursible





N° 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 (-)			
09.17	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C y D CON EVALUACION TECNICA - COMISIÓN TECNICA</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b> Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003); Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001). Art. 10 ítem 4) de la Ley N° 29090 (25.09.2008) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; Art. 42.4 (MODALIDAD D) del D.S N° 024-2008-VIVIENDA - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. (07.07.2007) D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal. R.A N° 1403 D.S N° 026-2008-Vivienda (27.09.2008), Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica</p>	<p>1.- Formulario Unico de Edificaciones -FUE, (4 originales y 1 copia) consiguando los datos requeridos debidamente firmado. Anexo D de Autoliquidación de Derecho de Obra (2 copias). Anexo A ó B, en caso de Regimen de Copropiedad.(3 original y 2 copias)</p> <p>2.- Copia literal de dominio de SUNARP con antigüedad de 30 días naturales</p> <p>3.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario.</p> <p>4.- De ser persona jurídica se presentará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días naturales.</p> <p>5.- Certificado de Parametros Urbanísticos y Edificatorios.</p> <p>6.- Certificado de Factibilidad de Servicios para Obra Nueva de uso Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7.- Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>8.- Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso, de acuerdo al RNE.</p> <p>9.- Comprobante de pago por el derecho de trámite y liquidación correspondiente, con el límite de: - Para el excedente de 3,000 M<sup>2</sup> hasta los 10,000 M<sup>2</sup>, con límite de 1,4% del Valor de Obra. - Para el excedente de 10,000 M<sup>2</sup> hasta 20,000 M<sup>2</sup>, con límite de 1,3% del Valor de Obra. - Para el excedente de 20,000 M<sup>2</sup> hasta 30,000 M<sup>2</sup>, con límite de 1,2% del Valor de Obra. - Para el excedente a los 30,000 M<sup>2</sup>, con límite de 1.0% del Valor de Obra.</p> <p>10.- Anteproyecto con dictamen CONFORME</p> <p>11.- Documentación Técnica suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, compuesto por: o Plano de Ubicación y Localización según formato. o Planos de Arquitectura firmados por Arquitecto colegiado y el propietario. o Planos de Estructuras firmados por Ingeniero Civil colegiado y el propietario. o Plano de Instalaciones Sanitarias firmados por Ingeniero Sanitario y el propietario. o Plano de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas y Gas de ser el caso, firmadas por profesional responsable del proyecto y el propietario. o Memorias justificativas de cada especialidad, firmadas por prof. responsable del proyecto. o Plano de sostenimiento de excavaciones de ser el caso (Art. 33 de la Norma E.050- RNE) o Memoria descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del N° de pisos y sótanos; adjuntar fotos.</p> <p>12.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la Obra a ejecutarse vigente durante todo el periodo de la obra.(Art. 51, literal d) del Reglamento de la ley N° 29090).</p> <p>13.- Declaración Jurada firmada por el titular y responsable de la obra indicando la renovación de la vigencia de la Póliza CAR en forma automática mientras dure la obra.</p> <p>14.- Para Remodelación, Ampliación o Puesta en valor histórico debere presentar: a) Copia literal de dominio con Declaratoria de Fabrica, Licencia de Construcción y/o Certificado de Finalización de Obra de la edificación existente. b) Presupuesto de Obra en base al cuadro de valores unitarios oficiales, en caso de puesta en valor histórico, a nivel de subpartida. c) Planos de Arquitectura diferenciados con su Memoria Justificativa por especialidad de acuerdo a lo siguiente: o Levantamiento de la Fabrica existente, graficandose con achurado a 45° los elementos a eliminar. o Fabrica resultante, graficandose con 45° perpendicular al anterior, los elementos a edificar. o Para Obras de Puesta en Valor Histórico, graficar los elementos arquitectónicos con histórico monumental propios de la edificación, diferenciando restauración, reconstrucción o conservación. d) Planos de Estructuras y Memoria Justificativa; Obligatorio en los casos de Remodelación, Ampliación o Reparación, y cuando sea necesario en los demas tipos de Obra. Art. 54°, 54.3, literal d), del Reglamento de la ley N° 29090). e) Planos de instalaciones y Memoria Justificativa cuando sea necesario. Art. 54°, 54.3, literal e), del Reglamento de la ley N° 29090).</p> <p>15.- Para casos de Demolicion de algun tipo no contemplado en la Modalidad A, ademas debere presentar: a). Licencia de Construcción o de Obra, Conformidad de Obra o Declaratoria de Fabrica en el caso de no constar en el registro de Predios la edificación a demoler. b). Plano de Localización y Ubicación. c). Planos de Planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, achurando la fabrica a demoler, indicando el perfil y alturas de los inmuebles vecinos cercanos a las zonas de la demolicion, hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad. d). Plano de Cerramiento del predio, cuando se trate de Demolicion Total. e). En caso de uso de Explosivos, debere de presentar Autorizaciones de las Autoridades competentes; Seguro contra todo riesgo para terceros y copia del cargo de las cartas remitida a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicandoles las fechas y horas en que se efectuarian las detonaciones.(Art. 54, 54.4, literal e).</p>	28,28%	S/ 1.004,00		25 días útiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Comisión Técnica Distrital	<p><u>Reconsideración</u> Comisión Técnica Distrital</p> <p><u>Apelación</u> Comisión Técnica Provincial</p>





N° 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 (-)			
		<p><b>De corresponder, deberá presentar:</b>            En caso de Régimen de Propiedad Exclusiva y Común, presentar el acta legalizada de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra ( Art. 133° y 136° del TUO del Reglamento de la ley N° 27157 vigente: sección Tercera)            En caso de proyectos de gran magnitud, podrán presentar planos en secciones con escala conveniente de fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.            Autorización previa del Ministerio de Educación para los anteproyectos de edificaciones que correspondan a locales educacionales.            Autorización previa de DIGESA para obras que incluyan piscinas públicas.            Para los Proyectos de Estaciones de Servicios, los requisitos deberán ceñirse a lo establecido en el RNE y la normatividad vigente            Para Proyectos de uso C.E.I. deberá presentar consulta vecinal, con obligatoriedad a propietarios y/o residentes de predios laterales, posterior y diagonal con un mínimo de 50 m de distancia por lados sobre la misma vía.            Todas las edificaciones estatales o privadas frecuentadas por el público en general deberán cumplir con art 1° y 2° Norma A.120 "Accesibilidad para Personas con Discapacidad " del RNE .</p>								
09.18	<p><b>LICENCIA POR ETAPAS (CON PROYECTO INTEGRAL APROBADO)</b>            (Trámite Anexo que formará parte del Expediente principal)   <b>BASE LEGAL:</b>            Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006)            Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003);            Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001).            Art. 11 de la Ley N° 29090 (25.09.2008) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones            Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. (07.07.2007)            D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal. R.A N° 1403</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Unico de Edificaciones -FUE, (4 originales y 1 copia) consignando los datos requeridos debidamente firmados. Anexo A o B, en caso de Régimen de Copropiedad,(4 originales y 1 copia)</li> <li>Copia literal de dominio o copia del Título de Propiedad de no ser el propietario indicado en la licencia anterior.</li> <li>Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario.</li> <li>De ser persona jurídica se presentará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días naturales.</li> <li>Certificado de Habilidad profesional del Responsable de Obra.</li> <li>Carta de Seguridad de Obra firmado por Responsable de Obra</li> <li>Indicar por escrito el N° de Licencia de Obra o Construcción anterior o Copia Simple de la Licencia.</li> <li>Autorización de la Junta de Propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y bienes de Propiedad Comun.</li> <li>Presupuesto de Obra en base al cuadro de valores unitarios oficiales, en caso de puesta en valor histórico, a nivel de subpartid, firmado por el profesional responsable.</li> <li>Comprobante de pago por el derecho correspondiente (Art. 31° Ley 29090 y 57° DS. 024-08)</li> </ol>	12,79%	S/. 454,00		30 días útiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Comisión Técnica Distrital	<p><b>Reconsideración.</b> Comisión Técnica Distrital</p> <p><b>Apelación.</b> Comisión Técnica Provincial</p>
09.19	<p><b>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE OBRA (DESPUES DE SU VENCIMIENTO)</b>   <b>BASE LEGAL:</b>            Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006)            Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003);            Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001).            Art. 4 del D.S N° 024-VIVIENDA - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación            Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. (07.07.2007)            D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal. R.A N° 1403</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde</li> <li>Formulario Unico de Edificaciones -FUE, (2 Original y 1 copia) consignando los datos de la obra.</li> <li>Copia literal de dominio o copia del Título de Propiedad de no ser el propietario indicado en la licencia anterior.</li> <li>Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario.</li> <li>De ser persona jurídica se presentará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días naturales.</li> <li>Certificado de Habilidad profesional del Responsable de Obra.</li> <li>Carta de Seguridad de Obra firmado por Responsable de Obra</li> <li>Presupuesto de Obra en base al cuadro de valores unitarios oficiales, en caso de puesta en valor histórico, a nivel de subpartid, firmado por el profesional responsable.</li> <li>Comprobante de pago por el derecho correspondiente (Art. 31° Ley 29090 y 57° DS. 024-09 del saldo por ejecutar).</li> <li>Copia de Licencia de Construcción u Obra anterior.</li> </ol>	9,04%	S/. 321,00		30 días útiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	<p><b>Reconsideración</b></p> <p>Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas</p> <p><b>Apelación:</b> Gerente de Desarrollo Urbano</p>
09.20	<p><b>REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES</b>   <b>BASE LEGAL:</b>            Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006)            Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003);            Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001).            Art. 30 de la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones            Ley N° 29300 - Ley que modifica el primer párrafo del Art 30 de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.            Art.09 del D.S N° 024-VIVIENDA - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias Edificación.            Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. (07.07.2007)            D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal. R.A N° 1403            D.S N° 026-2008-Vivienda (27.09.2008), Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Unico de Edificaciones -FUE, (4 originales y 1 copia) consignando los datos requeridos debidamente firmados.</li> <li>Formulario Unico Anexo D, con el que se efectuó la Auto liquidación de Multa.(2 copias)</li> <li>Copia literal de dominio de SUNARP con antigüedad de 30 días naturales</li> <li>Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario.</li> <li>De ser persona jurídica se presentará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días naturales.</li> <li>Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</li> <li>Comprobante de pago por los derechos correspondientes.</li> <li>Certificado de Parametros Urbanísticos y Edificatorios.</li> <li>Documentación Técnica suscrita por el titular y el profesional Constatador compuesto por:  <ul style="list-style-type: none"> <li>Plano de Ubicación y Localización según formato.</li> <li>Planos de Arquitectura firmados por el profesional constatador.</li> <li>Memorias Descriptiva.</li> </ul> </li> <li>Carta de Seguridad de Obra, firmada por un Ingeniero Civil Colegiado.</li> <li>Recibo de pago cancelado de los derechos de revisión del CAP.</li> </ol> <p><b>De corresponder, deberá presentar:</b>            En caso de Régimen de Propiedad Exclusiva y Común, presentar el acta legalizada de la de propietarios autorizando la ejecución de la obra ( Art. 133° y 136° del TUO del Reglamento de la ley N° 27157 vigente: sección Tercera)            En caso de proyectos de gran magnitud, podrán presentar planos en secciones con escala conveniente de fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p>	12,96%	S/. 460,00		30 días útiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	<p><b>Reconsideración</b></p> <p>Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas</p> <p><b>Apelación:</b> Gerente de Desarrollo Urbano</p>



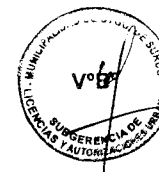


Municipalidad de  
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

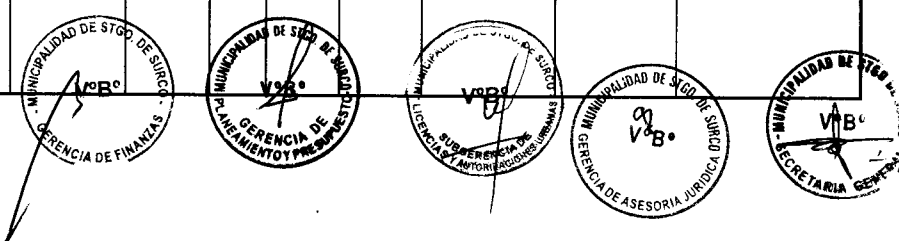
(\*) UIT: S/. 3.550

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 (-)			
09.21	<b>PRE-DECLARATORIA DE FABRICA</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003); Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001). Art. 29 de la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29080, Ley del Silencio Administrativo. (07.07.2007) D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal. R.A N° 1403	1.- Formulario Unico de Edificaciones -FUE, (1 original y 1 copia) consignando los datos requeridos debidamente firmados por el propietario y responsable de obra o proyectista con firmas legalizadas. 2.- Anexo C debidamente llenado con firma del propietario y profesional responsable de la obra o proyectista. 3.- Reglamento interno según corresponda 4.- Copia simple de resolución de Licencia de Obra. 5.- Comprobante de pago por el derecho correspondiente.  <b>De corresponder, deberá presentar:</b> En caso de que la pre-declaratoria de fábrica se refiera a un inmueble que posea secciones de propiedad exclusiva y/o bienes o servicios comunes, será necesario anotar el reglamento interno correspondiente.	5,58%	S/. 198,00		15 días útiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	<u>Reconsideración</u> Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas  <u>Apelación:</u> Gerente de Desarrollo Urbano
09.22	<b>CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACION Y DECLARATORIA DE FABRICA (MODALIDAD B, C y D)</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003); Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001). Art. 62.1 del D.S N° N° 024-VIVIENDA - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias Edificación. Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. (07.07.2007) D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal. R.A N° 1403	1.- FUE- La sección correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Fabrica. (3 original y 2 copias) 2.- Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de la obra 3. Comprobante de pago por el derecho correspondiente, con el límite previsto en la Ley N° 29090 4. Planos del proyecto de Arquitectura aprobado con licencia de obra.(Para D. Fabrica) 5.-Certificado de pago por aporte a Serpar Lima, sólo para casos de edificios multifamiliares  <b>De corresponder, deberá presentar:</b> En casos de Edificios Multifamiliares deberá presentar Declaración Jurada de Compromiso firmada por el titular y responsable de la obra de cumplimiento de las ordenanzas municipales y con los vecinos colindantes respecto a perjuicios ocasionados en su predio durante la ejecución de la obra.(Capitulo I; Art. 2° del D.S N° 026-2008-VIVIENDA)	13,52%	S/. 480,00		5 días útiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	<u>Reconsideración</u> Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas  <u>Apelación:</u> Gerente de Desarrollo Urbano
09.23	<b>CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACION Y DECLARATORIA DE FABRICA CON EVALUACION TECNICA - COMISION TECNICA (MODALIDAD B, C y D)</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003); Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001). Art. 63 del D.S N° N° 024-VIVIENDA - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias Edificación Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. (07.07.2007) D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal. R.A N° 1403 D.S N° 026-2008-Vivienda (27.09.2008), Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica  <b>Nota:</b> Todos los puntos deberán ceñirse a lo estipulado en el D.S N° 024-2008- Vivienda que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edif. Deberan de contar con Recepcion de Habilitación Urbana de acuerdo a lo señalado en el D.A N° 079-MML	1.- FUE- La sección correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Fabrica. (3 original y 2 copias) 2.- Copia literal de dominio de SUNARP con antigüedad de 30 días naturales, en caso de variación del propietario. 3.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario. 4.-De ser persona jurídica se presentará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días naturales. 5. Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6. Comprobante de pago por derecho correspondiente (Art. 31° Ley 29090 y 63.4° DS. 024-08) 7.- Planos de Replanteo: a). 1 Juego de copias del plano de ubicación. a). 1 Juego de copias de los planos de Replanteo de Arquitectura (Planta, Cortes y Elevaciones). 8. Boleta de Habilitación del profesional Responsable. 9. Copia simple de la resolución y recibo de pago cancelado a SERPAR, sólo para casos de multifamiliares, quintas y conjuntos residenciales  <b>De corresponder, deberá presentar:</b> De aprobarse un área mayor de construcción, se adjuntará el comprobante de pago cancelado de los derechos adicionales de licencia de obra que corresponda. En casos de Edificios Multifamiliares deberá presentar Declaración Jurada de Compromiso firmada por el titular y responsable de la obra de cumplimiento de las ordenanzas municipales y con los vecinos colindantes respecto a perjuicios ocasionados en su predio durante la ejecución de la obra. (Capitulo I; Art. 2° del D.S N° 026-2008-VIVIENDA)	21,24%	S/. 754,00		11 días útiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Comisión Técnica Distrital	<u>Reconsideración</u> Comisión Técnica Distrital  <u>Apelación</u> Comisión Técnica Provincial



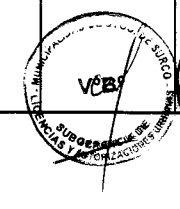


Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT	S/.	Autom.	Evaluación				
						Silencio Administ. Positivo (+)	Silencio Administ. Negativo (-)			
09.24	<b>APROBACION DE PROYECTO DE HABILITACION URBANA NUEVA MODALIDAD B</b>  <b>BASE LEGAL:</b> 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 Ordenanza Nº 836-MML (22.09.2005) respecto a los aportes reglamentarios. Art 10 ítem 2) de la Ley 29090 (25.09.2007) Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 32 del D.S Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.2008), Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificación Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo. (07.07.2007) Ley 27446 (23.04.2001)- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental D.S Nº 026-2008-Vivienda (27.09.2008), Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica  <b>NOTA.-</b> Modificaciones sustanciales del proyecto de Habilitación Urbana deberán reiniciar el procedimiento de aprobación (Art. 22 de la Ley 29090)	1.- Formulario Único de Habilitación Urbana -FUHU, (1 original y 1 copia) consignando 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.- Documentación Técnica compuesta por: º Plano de Ubicación y Localización del terreno con coordenadas UTM georeferenciado a la Red Geodésica Nacional referida al DATUM oficial. º Plano Perimétrico y topográfico. º Plano de Trazado y Lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazos y habilitaciones colindantes, de ser necesario. º Plano de Pavimentos con indicación de Curvas de nivel cada metro º Plano de Ornamentación de Parques referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de Recreación Pública de ser el caso º Memoria Descriptiva La documentación técnica que deberá ser presentada en original, copia impresa firmado por el profesional responsable del diseño además una copia digital 6.- Planeamiento Integral en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones 7.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen para dicho fin, las empresas Privadas o entidades Públicas prestadoras de dichos servicios. 8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos emitido por el INC, en aquellos casos en los que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio cultural de la Nación. 9.- Declaración Jurada de inexistencia de Feudatarios, 10.- Certificado de Zonificación y Vías vigente emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima. 11.- Estudios de Impacto Ambiental en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones 12.- Boleta de Habilitación de los Profesionales que suscriben la documentación Técnica del numeral 5. 13.- Copia del Comprobante de Pago del derecho de trámite y liquidación, el mismo que no deberá superar en ningún caso el producto de 0.02% de la UIT por M <sup>2</sup> de área vendible de la habilitación.	20,54%	S/ 729,00	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Irrecorrible
09.25	<b>APROBACION DE PROYECTO DE HABILITACION URBANA NUEVA MODALIDAD C</b> <b>EVALUACION PREVIA POR REVISORES URBANOS</b> <b>BASE LEGAL:</b> 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 Ordenanza Nº 836-MML (22.09.2005) Art. 10 ítem 3) de la Ley 29090 (25.09.2007) Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 33 del D.S Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.2008), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. D.S Nº 025-2008-Vivienda (27.07.2008), Reglamento de Revisores Urbanos Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo. (07.07.2007) Ley 27446 (23.04.2001)- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental D.S Nº 026-2008-Vivienda (27.09.2008), Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.	1.- Formulario Único de Habilitación Urbana -FUHU, (1 original y 1 copia) consignando 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.- Documentación Técnica compuesta por: º Plano de Ubicación y Localización del terreno con coordenadas UTM georeferenciado a la Red Geodésica Nacional referida al DATUM oficial. º Plano Perimétrico y topográfico. º Plano de Trazado y Lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazos y habilitaciones colindantes, de ser necesario. º Plano de Pavimentos de indicación de Curvas de nivel cada metro º Plano de Ornamentación de Parques referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de Recreación Pública de ser el caso. º Memoria Descriptiva. La documentación técnica que deberá ser presentada en original, copia impresa firmado por el profesional responsable del diseño además una copia digital. 6.- Planeamiento Integral en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones.	20,54%	S/ 729,00	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Irrecorrible



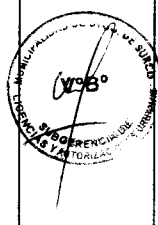
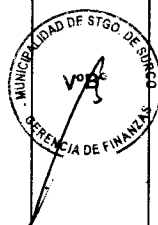


N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT	S/.	Evaluación					
					Autom.	Silencio Administ. Positivo (+)	Silencio Administ. Negativo (-)			
	<p><b>NOTA.-</b> Modificaciones sustanciales del proyecto de Habilitación Urbana deberán reiniciar el procedimiento de aprobación (Art. 22 de la Ley 29090)</p>	<p>7.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen para dicho fin, las empresa Privadas o entidades Públicas prestadoras de dichos servicios. 8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos emitido por el INC, en aquellos casos en los que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio cultural de la Nación. 9.- Declaración Jurada de inexistencia de Feudatarios, 10.- Certificado de Zonificación y Vías vigente emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima 11.- Estudios de Impacto Ambiental en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones 12.- Boleta de Habilitación de los Profesionales que suscriben la documentación Técnica del numeral 5. 13.- En el FUHU deberá constar el sello de Pago de la Autoliquidación 14.- Informe Técnico Favorable emitido por los Revisores Urbanos. 15.- Copia del Comprobante de Pago del derecho de trámite y liquidación, el mismo que no deberá superar: - El 0.02% de la UIT por M<sup>2</sup> de área vendible del proyecto para las primeras 10 hectáreas. - El 0.015% de la UIT por M<sup>2</sup> de área vendible del proyecto de las siguientes hectáreas.</p>								
09.26	<p><b>APROBACION DE PROYECTO DE HABILITACION URBANA NUEVA MODALIDAD C - MODALIDAD D CON EVALUACION PREVIA POR COMISION TECNICA</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b> Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003); Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001). D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal. R.A N° 1403 Ordenanza N° 836-MML (22.09.2005) Art. 10 ítem 4) de la Ley 29090 (25.09.2007) Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art.33 del D.S N° 024-2008-VIVIENDA (27.09.2008), Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbana y Licencias de Edificación. D.S N° 026-2008-Vivienda (27.09.2008), Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. (07.07.2007) Ley 27446 (23.04.2001)- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento</p> <p><b>NOTA.-</b> Modificaciones sustanciales del proyecto de Habilitación Urbana deberán reiniciar el procedimiento de aprobación (Art. 22 de la Ley 29090)</p>	<p><b>REQUISITOS:</b> 1.- Formulario Único de Habilitación Urbana -FUHU, (1 original y 1 copia) consignando 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.- Documentación Técnica compuesta por: o Plano de Ubicación y Localización del terreno con coordenadas UTM georeferenciado a la Red Geodésica Nacional referida al DATUM oficial. o Plano Perimétrico y topográfico. o Plano de Trazado y Lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazos y habilitaciones colindantes, de ser necesario. o Plano de Pavimentos de indicación de Curvas de nivel cada metro o Plano de Ornamentación de Parques referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de Recreación Pública de ser el caso o Memoria Descriptiva La documentación técnica que deberá ser presentada en original, copia impresa firmado por el profesional responsable del diseño además una copia digital 6.- Planeamiento Integral en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones 7.- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen para dicho fin, las empresa Privadas o entidades Públicas prestadoras de dichos servicios. 8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos emitido por el INC, en aquellos casos en los que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio cultural de la Nación. 9.- Declaración Jurada de inexistencia de Feudatarios, 10.- Certificado de Zonificación y Vías vigente emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima 11.- Estudios de Impacto Ambiental en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones 12.- Boleta de Habilitación de los Profesionales que suscriben la documentación Técnica del numeral 5. 15.- Copia del Comprobante de Pago del derecho de trámite y liquidación, el mismo que no deberá superar: - El 0.02% de la UIT por M<sup>2</sup> de área vendible del proyecto para las primeras 10 hectáreas. - El 0.015% de la UIT por M<sup>2</sup> de área vendible del proyecto de las siguientes hectáreas.</p> <p><b>Nota.-</b> La Independización de predios rústicos y habilitación urban pueden realizarse en un solo procedimiento, en este caso, la Comisión Técnica verificará ambos procedimientos simultáneamente. De acuerdo al Art. 27.3 del Reglamento de la Ley 29090. (14.03.2008)</p>	21,15%	S/ 751,00		50 días útiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Comisión Técnica Distrital	<p><b>Reconsideración</b> Comisión Técnica Distrital</p> <p><b>Apelación</b> Comisión Técnica Provincial</p>





N° 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 (-)			
09.27	<p><b>REGULARIZACION DE HABILITACION URBANA EJECUTADA CON O SIN OBRAS</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b> Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003); Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001). D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal. R.A N° 1403 Ordenanza N° 836-MML (22.09.2005) Art. 23 de la Ley 29090 (25.09.2007) Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 39 del D.S N° N° 024-VIVIENDA - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. D.S N° 026-2008-Vivienda (27.09.2008), Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. (07.07.2007) Ley N° 29300 - Ley que modifica el primer párrafo del Art 30 de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p>	<p>1.- Formulario Unico de Habilitación Urbana -FUHU, (1 original y 1 copia) consignando 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.- Certificado de Zonificación y Vías vigente emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima 6.- Plano de Ubicación, con la localización del terreno. 7.- Plano de Lotización conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías. Aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes normados. Asimismo se deberá indicar los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. La lotización debiera estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. 8.- Memoria descriptiva, indicando las manzanas, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes. 9.- Copia Legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos, de ser el caso. 10.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra, en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente. 11.- Boleta de Habilitación de los Profesionales que suscriben la documentación Técnica 12.- Comprobante de Pago por los derechos correspondientes (Art. 31° de la Ley 29090).</p> <p>En el caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los documentos de los numerales 5), 6) y 7) debiendo presentar en su reemplazo: ° Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. ° Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana.</p>	10,82%	S/ 384,00		17 días útiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	<p>Reconsideración Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas</p> <p>Apelación Gerente de Desarrollo Urbano</p>
09.28	<p><b>INDEPENDIZACION O PARCELACION DE TERRENOS RUSTICOS</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b> Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003); Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001). D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal Art 27.1 del D.S N° 024-2008-VIVIENDA (27.09.2008), Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificación D.S N° 026-2008-Vivienda (27.09.2008), Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.</p>	<p><b>REQUISITOS:</b> 1.- Formulario Unico de Habilitación Urbana -FUHU, (1 original y 1 copia) consignando los datos requeridos en el firmada por el solicitante y 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.- Certificado de Zonificación y Vías vigente emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima. 6.- Declaración Jurada de inexistencia de Feudatarios, 7.- Documentación Técnica compuesta por: ° Plano de Ubicación y Localización del terreno matriz con coordenadas UTM ° Plano del Planeamiento Integral con la propuesta de integración a la trama urbana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, georeferenciados a la red geodésica, referida al datum oficial, en concordancia con el Plan Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. ° Plano del predio rústico indicando matriz indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, georeferenciado a la red geodesica nacional, referida al datum oficial. ° Plano de independización, señalando la parcela independizada y la parcela remanente, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, georeferenciado a la red geodesica nacional, referida al datum oficial. Cuando corresponda, el Plano de Parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. ° Memoria Descriptiva, indicando áreas, linderos y medida perimétricas del predio matriz, de la porción independizada y remanente. La documentación Técnica deberá ser presentada en original y una copia. 8.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos emitido por el INC, en aquellos casos en los que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio cultural de la Nación. 9.- Comprobante de Pago por los derechos correspondientes (Art. 31° de la Ley 29090).</p> <p><b>Nota.-</b> La independización de predios rústicos y habilitación urban pueden realizarse en un solo procedimiento, en este caso, la Comisión Técnica verificará ambos procedimientos simultáneamente. De acuerdo al Art. 27.3 del Reglamento de la Ley 29090</p>	20,11%	S/ 714,00		30 días útiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	<p>Reconsideración Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas</p> <p>Apelación Gerente de Desarrollo Urbano</p>





N° 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 Adminalt. Positivo (+)	Silencio Adminalt. Negativo (-)			
09.29	<b>AMPLIACIÓN DE VIGENCIA DE LICENCIA DE HABILITACION URBANA (PRORROGA POR UNICA VEZ)</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003); Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001) D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal Art. 11 de la Ley 29090 (25.09.2007) Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.	<b>REQUISITOS:</b> 1. Solicitud dirigida al Alcalde, dentro de los treinta(30) días calendarios, antes del vencimiento de la licencia. 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.- Certificado de Habilitación de Proyecto (Arquitecto ò Ing.Civil), de ser nuevo profesional Responsable de la Ejecución. 6- Copia simple del FUUH o Resolución de Habilitación Urbana emitida por la MSS  De acuerdo a lo establecido en el Art. 11° de la Ley N° 29090 Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, el plazo de la Licencia podrá ser prorrogado por unica vez, por el termino de doce (12) meses calendario, sin costo adicional alguno.		Gratuito	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Irrecorrible
09.30	<b>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACION URBANA</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003); Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001) D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal Art. 4 del D.S N° 024-2008-VIVIENDA (27.09.2008), Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificación D.S N° 026-2008-Vivienda, Reglamento de Verificación Administrativa y Verificación Administrativa y Técnica	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 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.- Certificado de Habilitación de Proyecto (Arquitecto ò Ing.Civil) 6- Copia simple del FUUH o Resolución de Habilitación Urbana emitida por la MSS o copia certificada si la Resolución de H.U. ha sido emitida por la MML. 7.-Comprobante de Pago por los derechos correspondientes (Art. 31° de la Ley 29090) del saldo a ejecutar.	9,52%	S/ 338,00		30 días útiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideración Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano	
09.31	<b>VALORIZACIÓN DE APORTES</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003); Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001) D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal Ordenanza N° 292-MML (29.10.2000) Ordenanza N° 836-MML (22.09.2005)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 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- Copia simple del FUUH o Resolución de Habilitación Urbana emitida por la MSS o copia certificada si la Resolución de H.U. ha sido emitida por la MML. 6.- Certificado de valores arancelarios o comerciales, de ser el caso, vigentes 7.- Comprobante de Pago por los derechos correspondientes.	9,94%	S/ 353,00		30 días útiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideración Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano	
09.32	<b>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S N° 11-2006-Vivienda Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972; Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444. D.S. N° 156-2004-E.F T.U.O Ley de Tributación Municipal. R.A N° 1403 Art. 29.1 del D.S N° 024-2008-Vivienda, Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificación D.S N° 026-2008-Vivienda, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. Ordenanza N° 1188 de MML. Decreto Ley N° 19543.	<b>REQUISITOS:</b> 1.- Formulario Unico de Habilitación Urbana -FUHU, (1 original y 1 copia) consignando 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 sublote propuesto. 7.-Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimetricas del lote materia de subdivisión. 8.- Boleta de Habilitación de los Profesionales que suscriben la documentación Técnica. 9.- Comprobante de Pago por los derechos correspondientes. 10.- Recibo de liquidación de aportes por SERPAR. La documentación técnica deberá ser presentada en original, copia impresa y ser firmados por el solicitante y el profesional responsable del proyecto.  De requerir una Sub-División con Obras complementarias deberá presentar el Certificado de Factibilidad de Servicios.	13,24%	S/ 470,00		10 días útiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	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

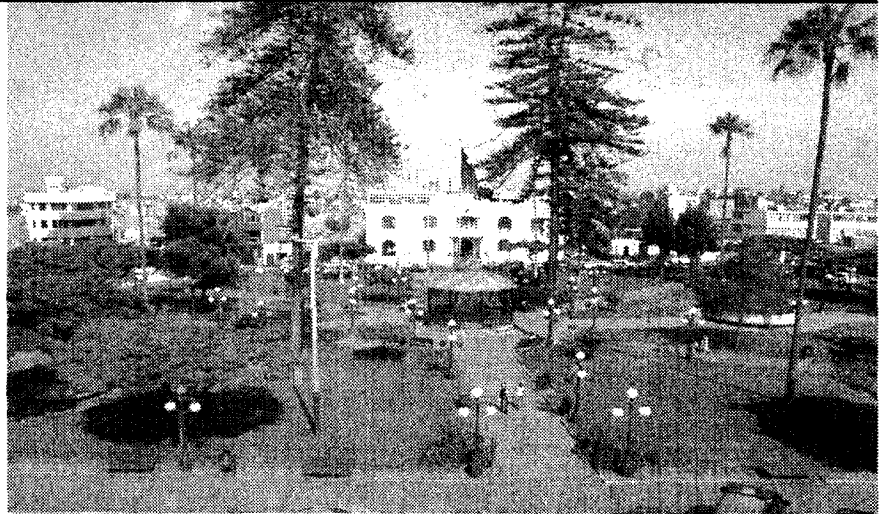
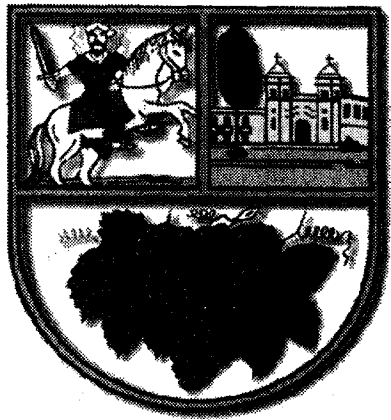
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

(\*) UIT:

S/. 3.550

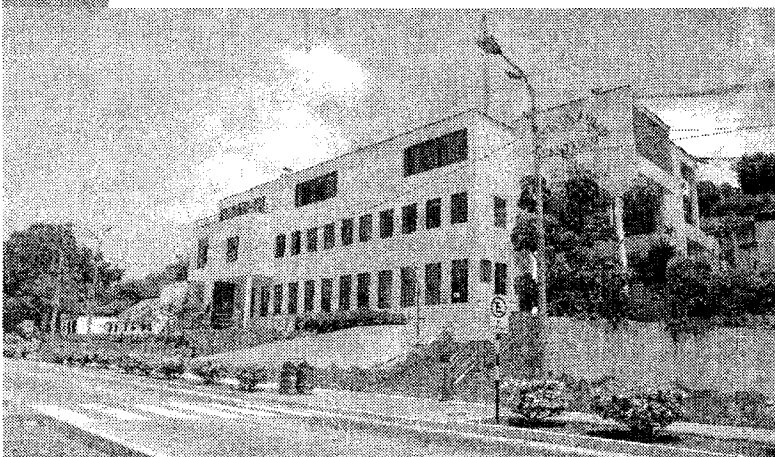
N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT	S/.	Autom.	Evaluación				
						Silencio Administ. Positivo (+)	Silencio Administ. Negativo (-)			
09.33	RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION URBANA	<p><b>BASE LEGAL:</b> Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S N° 11-2006-Vivienda Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972; Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444. D.S. N° 156-2004-E.F T.U.O Ley de Tributación Municipal, R.A N° 1403 Art 19 de la Ley 29090 Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Art. 36.1 del D.S N° 024-2008-Vivienda, Reglamento de la Licencias de Habilitacione Urbanas y Licencias de Edificación. D.S N° 026-2008-Vivienda, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica</p> <p><b>REQUISITOS:</b> 1.- La sección del Formulario Unico de Habilitación Urbana -FUHU, (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 las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobante de pago de la redención de los mismos de ser el caso. 7.- En caso que existan 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 contenga el replante, en original y cuatros copias impresas más una copia digital. 10.- Boleta de Habilitación de los Profesionales que suscriben la documentación Técnica 11.- Comprobante de Pago por los derechos correspondientes.</p> <p><b>RECEPCIONES PARCIALES</b> Podrá ser solicitada siempre que se haya ejecutado todas las obras proyectadas y autorizadas con la licencia para la etapa respectiva. De acuerdo al Art. 37.1 y Art. 37.2 del Reglamento de la Ley 29090</p>	10,45%	S/. 371,00			11 días útiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	<p>Reconsideración Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas</p> <p>Apelación Gerente de Desarrollo Urbano</p>





# **TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

**Ordenanza N° 330-MSS**





Municipalidad de Santiago de Surco

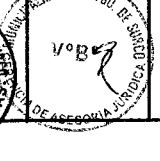
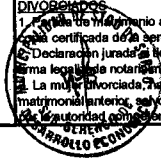
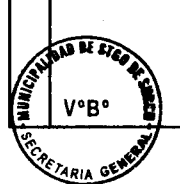
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT: S/. 3,5%

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	Si.	Autom.	Evaluación				
							Silencio Administ. Positivo (+)	Silencio Administ. Negativo (-)		
UNIDAD ORGÁNICA : ALCALDÍA UNIDAD : GERENTE DE PARTICIPACIÓN VECINAL										
01.01	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES  BASE LEGAL : Ordenanza N° 191-MML. (10.01.1999) Ordenanza N° 245-MSS. (04.11.2005) Ordenanza N° 184-MSS. (17.04.2004) Ordenanza N° 154-MSS. (15.10.2003) Ley N° 25307 (12.02.1991), (12.02.1991) D.S. N° 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 representan a por lo menos 20% de las OSB de primer nivel registradas en la Municipalidad de Santiago de Surco.	0,68%	S/. 24,00			15 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Organizaciones Sociales	Reconsideración Subgerente de Organizaciones Sociales  Apelación Gerente de Participación Vecinal
01.02	OTORGAMIENTO DE CREDENCIAL  Ordenanza N° 154-MSS Art. 16° (15.10.2003) Modificado por Ordenanza N° 184-MSS (17.04.2004). Ordenanza N° 191-MML Art. 35° (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			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Organizaciones Sociales	
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 (27.05.2003) - Ley Orgánica de Municipalidades. Ordenanza 296-MSS. (08.11.2007) R.A. N° 033-2006-RASS.	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 documentadamente 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	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Organizaciones Sociales	Reconsideración Subgerente de Organizaciones Sociales  Apelación Gerente de Participación Vecinal	

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 N° 27444 (11.04.2001). Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública N° 27806 (03.08.2002). Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003). D.S.N° 043-2003-PCM T.U.O. de la Ley 27806 (03.08.2002). D.S.N° 072-2003-PCM Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (07.08.2003) Art. 10° Decreto de Alcaldía 01-2003-MSS. Res. N° 016-2003-RASS. Res. N° 1050-2003-RASS Aprueban Formulario para solicitar acceso a Información Pública. Decreto de Alcaldía N° 04-2008-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 efectuara 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 6° 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 archivada.	Liquidación Copia Simple cada uno: A-4 0,003\$ <u>medios magnéticos</u> Diskette 0,017\$ CD 0,045\$ <u>Otros Medios</u> Fax 0,070\$ Correo Electrónico (sujeto a información no mayor a 10MB)	S/. 0,10  S/. 0,60  S/. 1,60  S/. 2,50 Gratuito			07 días (*) hábil prorrogables por 05 días hábil adicional	Subgerencia 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 N° 26497 (12.07.1995) Ley Orgánica del RENIEC. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (28.04.1998) Reglamento de inscripciones en el RENIEC. Resolución Jefatural N° 128-98 RENIEC. "Cartilla para Registradores"	Carpeta Matrimonial. <b>MAYORES DE 18 AÑOS</b> 1. Certificado medico pre-nupcial y constancia de conserjería preventiva (Ley N° 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 fedateada). 4. Declaración jurada de domicilio del contrayente que reside en el distrito. 5. Una foto tamaño carné de c/u. 6. Testigos de soltería mayores de edad, con documentos de identidad original y fotocopia. 7. Publicación de edicto. <b>DIVORCIADOS</b> 1. Acta de matrimonio anterior con la anotación marginal de disolución del vínculo matrimonial y copia certificada de la sentencia de divorcio. 2. Declaración jurada de que tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración con firma legal por un notario. 3. La mujer divorciada haber transcurrido por lo menos 300 días desde la disolución del vínculo matrimonial anterior, salvo presentación de certificado medico negativo de embarazo expedido por un médico competente.	7,75%	S/. 275,00	X			Secretaría General	Alcalde	





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° 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 (-)			
		<p><b>VIUDOS</b></p> <p>1. Partida de Defunción del cónyuge anterior.</p> <p>2. Declaración Jurada si tiene 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><b>MENORES DE EDAD</b></p> <p>1. Asentamiento expreso notarial de los padres o autorización del Juez de Familia.</p> <p><b>PARENTESCO ENTRE SÍ</b></p> <p>1. Dispensa judicial de parentesco consanguíneo colateral de tercer grado Tío (a) – Sobrino (a)</p> <p><b>MIEMBROS DE LAS FUERZAS ARMADAS</b></p> <p>1. Constancia de soltería expedida por el superior inmediato o por el departamento de la institución.</p> <p><b>POR PODER</b></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 la Oficina de RR.PP. de Lima y Callao.</p> <p>3. Certificado médico pre-nupcial.</p> <p>4. Copia legalizada o fedateada de documento de identidad del apoderado.</p> <p><b>EXTRANJEROS</b></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 fedateada de pasaporte o Carnet de Extranjería.</p> <p>3. Los Divorciados(as) o Viudos(as), presentaran 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 Fedateada de Documento de Identidad.</p> <p>4. Pagar derecho de dispensa.</p>	1,55%	S/. 55,00		3 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Alcalde	Reconsideración: Alcalde
02.04	PUBLICACIÓN DE EDICTOS DE EXPEDIENTES MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS	<p>1. Presentación de edicto aprobado por la Municipalidad celebrante.</p> <p>2. Pagar derecho correspondiente.</p>	0,70%	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	RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL	<p>1. Solicitud dirigida al registrador.</p> <p>2. Pagar derecho correspondiente.</p>		Gratuito	X			Secretaría General	Secretario General y/o Registrador	





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

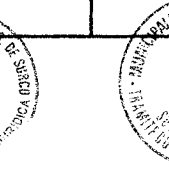
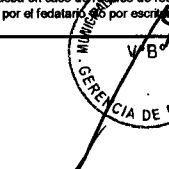
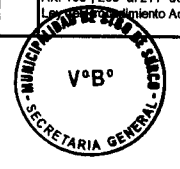
UIT: S/. 3,55%

N° 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 (-)			
02.07	<b>PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE LA SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR</b>  a) <b>Separación Convencional</b> Base Legal: Ley N° 29227, Ley que regula el procedimiento no contencioso y divorcio ulterior, (16.05.2008) Decreto Supremo N° 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley N° 29227 (13.06.2008) Artículo 113° de la Ley N° 27444 (11.04.2001) Código Civil, Capítulo 1, Título IV del Libro III de Derecho de Familia Sub Capítulo 2, Capítulo II del Título II (Proceso Sumarísimo) del Código Procesal Civil.  b) <b>Divorcio Ulterior</b> Base Legal: Ley N° 29227, Ley que regula el procedimiento no contencioso y divorcio ulterior, (16.05.2008) Decreto Supremo N° 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley N° 29227 (13.06.2008) Artículo 113° de la Ley N° 27444 (11.04.2001) Código Civil, Capítulo 1, Título IV del Libro III de Derecho de Familia Sub Capítulo 2, Capítulo II del Título II (Proceso Sumarísimo) del Código Procesal Civil.	<p><b>1) Requisitos Generales</b> 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 impriman su huella digital o graña, 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><b>2) Requisitos Relacionados con los Hijos</b> 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. Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.</p> <p><b>3) Requisitos Relacionados con el Patrimonio</b> 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 puede firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o graña, de ser el caso. 2) Copia de la Resolución de Separación Convencional. 3) Recibo del pago de la tasa.</p>	6,90%	S/. 245,00			25 días (01 audiencia 40 días (02 audiencias)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Alcalde	
			2,65%	S/. 94,00		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Alcalde		

La Secretaría General de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 15° 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 "Requerir los documentos e información y escrita adicional a los títulos presentados, que se considere indispensable para su mejor comprensión, interpretación o calificación"

UNIDAD ORGÁNICA : SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD : SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

03.01	<b>RETRO DE DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS EN ARCHIVO GENERAL</b>  BASE LEGAL : Art. 150 y 153 de la Ley N°27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud al Alcalde indicando referencia de la ubicación del documento solicitado. 2. Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	2,00%	S/. 71,00	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Trámite Documentario y archivo	
03.02	<b>COPIA CERTIFICADA</b> BASE LEGAL: Art. 113°, 114° y 127° de la Ley N°27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud al Alcalde indicando ubicación del documento. 2. Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	0,37%	S/. 13,00	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Funcionario responsable de la oficina que generó o custodia el Documento	
03.03	<b>RECURSOS ADMINISTRATIVOS</b>  BASE LEGAL: Art. 108°, 206° al 211° de la Ley N°27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General	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 <b>RECURSO DE SICILIA</b> interposición. 3. Presentación de nueva prueba sustentado por el fedatario o por escrito a petición en caso de representación.	Gratuito				30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y archivo	Funcionario responsable de la oficina que generó o custodia el Documento	Reconsideración: Autoridad que resolvió. Apelación: Superior Jerárquico de la autoridad que resolvió





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° 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 (-)		

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA MUNICIPAL  
UNIDAD : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

04.01	<p><b>REGISTRO DE ENTIDADES INAFECTAS Y/O EXONERADAS AL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES</b></p> <p><b>BASE LEGAL :</b> 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 (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Código Civil.</p>	<p><b>Requisitos generales:</b> 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. <b>Requisitos específicos:</b> <b>IMPUESTO PREDIAL:</b> 1.<b>Gobierno Central:</b> 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.<b>Gobierno Regional:</b> 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.<b>Gobiernos Locales:</b> 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.<b>Gobiernos Extranjeros en condición de reciprocidad:</b> 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.<b>Organismos Internacionales reconocidos por el gobierno:</b> a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como organismo internacional. c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio le sirve de sede. 6.<b>Sociedades de Beneficencia:</b> 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.<b>Entidades Religiosas:</b> a)Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b)Copia legalizada por Notario Público o certificado 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.<b>Entidades Públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales:</b> 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 registrado de SUNAT. c)Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. 9.<b>Cuerpo General de Bomberos:</b> 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.<b>Universidades:</b> 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.<b>Centros Educativos:</b> 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 autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación. c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. 12.<b>Organizaciones Políticas:</b> a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Constancia original expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredite como organización política. 13.<b>Organizaciones de personas con discapacidad:</b> a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Resolución expedida por CONADIS que lo reconozca como organización de personas con discapacidad. 14.<b>Sindicatos:</b> a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Constancia emitida por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social que lo acredite como organización sindical. 15.<b>Predios declarados monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación por el INC:</b> 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 resolución expedida por el INC que reconoce el predio como Patrimonio Cultural. 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 inhabitable.</p>	Gratuito		45 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	<p><b>Apelación:</b> Tribunal Fiscal</p> <p><b>Reclamo:</b> (En caso de silencio admin. negativo) Gerente de Administración Tributaria</p>
-------	---	--	----------	--	-----------------	---	--------------------------------------	--





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° 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 (-)				
		<b>ARBITRIOS MUNICIPALES</b> 1. <b>Municipalidad de Santiago de Surco:</b> a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. 2. <b>Gobiernos Extranjeros en condición de reciprocidad:</b> a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como reconozca como gobierno extranjero en condición de reciprocidad. c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a resistencia destinado a resistencia de sus representantes diplomáticos o al funcionamiento de oficinas dependientes de sus embajadas, legaciones o consulados. 3. <b>Entidades Religiosas:</b> a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Declaración jurada que señale que el predio se destina a templo, convento, monasterio o museo. 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 reconoce como entidad que pertenece a la Iglesia Católica. 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. 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 regulan su régimen interno, aprobado por la autoridad eclesiástica. 4. <b>Cuerpo General de Bomberos:</b> a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a los fines específicos del Cuerpo General de Bomberos. 5. <b>Universidades Estatales:</b> 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. 6. <b>Centros Educativos Estatales:</b> a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Copia legalizada por Notario Público o certificado por Fedatario de la Corporación de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación. c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. 7. <b>Fuerzas Armadas y Policiales (solo serenaazgo):</b> a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Copia simple del documento que acredite pertenecer a las Fuerzas Armadas o Policiales. c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a funciones operativas de seguridad.								
04.02	<b>RECLAMOS TRIBUTARIOS</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003). Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 158-2004-EF (15.11.2004) D.S. N° 135-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 26979 (23.09.1998), Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Ley N° 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 denegatorias 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 la Orden de Pago reclamada, excepto en el caso establecido en el Art. 31 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. <b>RECURSO DE APELACIÓN</b> La apelación deberá ser presentada ante el órgano que la dictó sólo en caso que cumpla 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 desestiman 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 resuelvan un recurso de reclamación, que hubieran sido presentadas 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 denegatoria fictas de solicitudes de devolución de pagos indebidos o en exceso	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Apelación: Tribunal Fiscal	



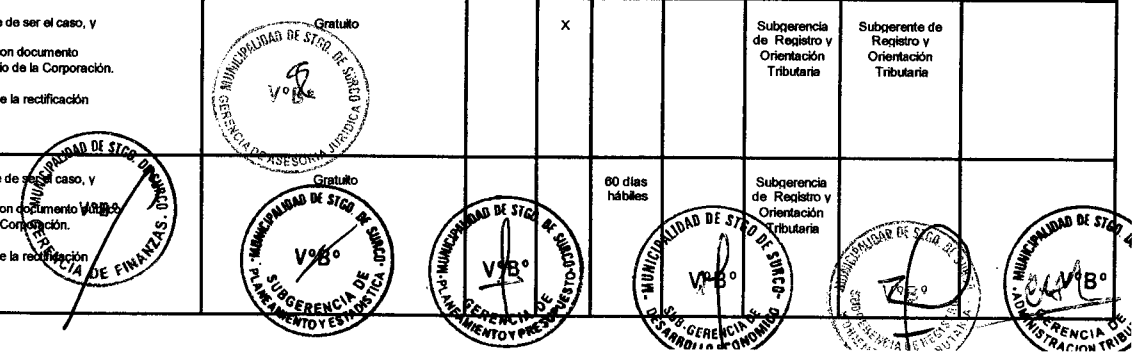


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

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 Adminst. Positivo (+)	Silencio Adminst. Negativo (-)			
04.03	<b>DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA</b>  <b>BASE LEGAL :</b> 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 (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 26979 (23.09.1998), Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Ley N° 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	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria en caso por delegación	<b>Reclamación:</b> Gerente. Administración Tributaria  <b>Apelación:</b> Tribunal Fiscal
04.04	<b>SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN</b>  <b>BASE LEGAL :</b> 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 (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 26979 (23.09.1998), Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Ley N° 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, en caso de personas jurídicas deberá adjuntar copia del CIR 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	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	<b>Reclamación:</b> Gerente. Administración Tributaria (En caso de silencio admin. negativo)  <b>Apelación:</b> Tribunal Fiscal
04.05	<b>IMPUTACION DE PAGO INDEBIDO O EN EXCESO A CUENTA DE DE TERCERO</b>  <b>BASE LEGAL :</b> 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 (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 26979 (23.09.1998), Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Ley N° 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 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. 4.Acreditación del pago indebido o en exceso.	Gratuito				45 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	<b>Reclamación:</b> Gerente. Administración Tributaria (En caso de silencio admin. negativo)  <b>Apelación:</b> Tribunal Fiscal

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

05.01	<b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN DE CONTRIBUYENTES Y PREDIOS</b>  <b>BASE LEGAL :</b> 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 (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo.	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, PUI/PR 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	
05.02	<b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE MODIFICACION DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE SUJETO A IMPUESTO PREDIAL</b>  <b>BASE LEGAL :</b> 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 (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 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	
05.03	<b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE MANTIENE O AUMENTA LA BASE IMPONIBLE.</b>  <b>BASE LEGAL :</b> 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 (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 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, PUI/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	
05.04	<b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE</b>  <b>BASE LEGAL :</b> 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 (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 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, PUI/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		







TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

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 (-)			
05.05	<b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE BAJA DE PREDIOS EN EL REGISTRO</b> <b>BASE LEGAL :</b> 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 (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 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	
05.06	<b>CONSTANCIA CERTIFICADA DE AUTOVALUO</b> <b>BASE LEGAL :</b> 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 (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General.	1.Formato de solicitud firmada por el solicitante o representante legal. Formato 1035 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	
05.07	<b>COPIA CERTIFICADA DE ESTADO DE CUENTA CORRIENTE</b> <b>BASE LEGAL :</b> 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 (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General.	1.Formato de solicitud firmada por el solicitante o representante legal. Formato 1035 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	
05.08	<b>CONSTANCIA CERTIFICADA DE PAGO O INAFECTACIÓN DE ALCABALA</b> <b>BASE LEGAL :</b> (aplicable para inafectaciones generadas antes del 2001) 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 (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General.	1.Formato de solicitud firmada por el solicitante o representante legal. Formato 1035. 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. Nota.- El trámite de estas constancias generadas con posterioridad al año 2001, será realizado ante la Municipalidad Metropolitana de Lima.	Gratuito		X			Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	
05.09	<b>SOLICITUD DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS PARA PENSIONISTAS</b> <b>BASE LEGAL :</b> 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 (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General.	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. 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. 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.	Gratuito		X			Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	Reclamación: (En caso de silencio admín. negativo) Gerente de Administración Tributaria  Apelación: Tribunal Fiscal

UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
UNIDAD : SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN

06.01	<b>FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS</b> <b>BASE LEGAL :</b> 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 (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 26979 (23.09.1998) que regula el Procedimiento de Ejecución Coactiva. Ley N° 27444 (11.04.2001) Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto de Alcaldía 01-2005-MSS. Decreto Legislativo N° 788. (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, luz 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), requerida(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 ofrecimiento 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 encuentre 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 debe 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 acepta 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.	Gratuito				30 días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud	Subgerencia de Recaudación	Subgerente de Recaudación	Reconsideración Subgerente de Recaudación  Apelación Gerente de Administración Tributaria
-------	---	---	----------	--	--	--	---	----------------------------	---------------------------	---



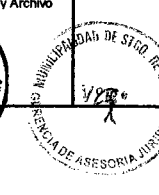
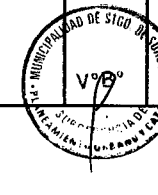


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° 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			

UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
UNIDAD : SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

07.01	<b>PLANOS CATASTRALES</b> (Por cada Unidad Inmobiliaria) <b>BASE LEGAL :</b> Ley N° 27444 (11.04.2001) – Ley del Procedimiento Administrativos General. Art. 39. Decreto Supremo N° 002-89-JUS (27.01.89). D. S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal Art. 68 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003) Art. 79 Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.2006), Capítulo VI Nuevo Código Procesal Civil Art.505 Ley N° 28284 (21.07.2004) Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios Directiva N° 002-2006-SNCP/CNC (23.02.2007)	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 escala considerable para la lectura del plano, con coordenadas UTM- WGS84, indicando medidas y ángulos firmado por Arquitecto, Ingeniero Civil o Ingeniero Geógrafo. 3.- Certificado de habilitación profesional. 4.- Documento que acredite la propiedad del bien con antecedentes registrales. 5.- Plano de arquitectura, si existiera construcción. 6.- Pago por Derecho de Trámite.	4,00%	S/. 142,00			30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Reconsideración Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
07.02	<b>CONSTANCIA DE CÓDIGO CATASTRAL</b> <b>BASE LEGAL :</b> Ley N° 27444 (11.04.2001) – Ley del Procedimiento Administrativos General. Art. 39 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003) Art. 79	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, indicando Código de Predio y Código de Contribuyente. 2.- Documento que acredite la propiedad del bien 3.- Pago por Derecho de Trámite.	3,35%	S/. 110,00	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	
07.03	<b>CONSTANCIA DE LINDERACIÓN Y ÁREA</b> <b>BASE LEGAL :</b> Art. 505 Código Procesal Civil Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003) Art. 79 Ley N° 27444 (11.04.2001) – Ley del Procedimiento Administrativos General. Art. 39 Ley 27333 (30.07.2000) de Complementación de la Ley 26682 que Regula Asuntos no Contenciosos de Competencia Notarial para la Regularización de Edificaciones Art.13 Decreto Supremo 005-2006-JUS (12.02.2006)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, indicando Código de Predio y Código de Contribuyente. 2.- Plano de Ubicación Esc. 1/500 y Perimétrico Esc. 1/500 ó 1/1000 firmado por Arquitecto, Ing. Civil ó Ing Geógrafo. Para 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 escala considerable para la lectura del plano, con coordenadas UTM-WGS84, indicando medidas y ángulo, firmado por Arquitecto, Ingeniero Civil ó Ing Geógrafo. 3.-Certificado de habilitación profesional. 4.-Copia del título de propiedad en donde se indique antecedentes registrales, áreas y linderos. 5.- Plano de arquitectura, si existiera construcción. 6.- Pago por Derecho de Trámite.	3,77%	S/. 134,00	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Reconsideración Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
07.04	<b>VISACIÓN DE PLANOS, PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, TÍTULO SUPLETORIO Y OTROS TRAMITES (por cada Predio)</b> <b>BASE LEGAL :</b> Art. 505° Código Procesal Civil D.S. N° 011-2005-VIVIENDA Art.8° (13.05.2005) Ley N° 27444 (11.04.2001) – Ley del Procedimiento Administrativos General. Art. 39 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003) Art. 79	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, indicando Código de Predio y Código de Contribuyente. 2.- Memoria descriptiva firmada por Arquitecto, Ingeniero Civil o Ingeniero Geógrafo ( 03 juegos ). 3.- Plano de Ubicación firmado por Arquitecto, Ingeniero Civil o Ingeniero geógrafo (Esc. 1/500) ( 03 juegos ). 4.- Plano de arquitectura, si existiera construcción. 5.- Plano perimétrico de acuerdo a campo, Esc. 1/500, 1/1000 ó escala considerable para la lectura del plano, con coordenadas UTM WGS84, indicando medidas y ángulos firmado por Arquitecto, Ingeniero Civil o Ingeniero Geógrafo. (3 Juegos). 6.- Certificado de habilitación profesional. 7.- 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. 8.- Certificado Catastral emitido por Registro Público. 9.-Pago por Derecho de Trámite.	3,86%	S/. 137,00			30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Reconsideración Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
07.05	<b>IMPRESIÓN DE PLANOS</b> <b>BASE LEGAL :</b> Ley N° 27444 (11.04.2001) – Ley del Procedimiento Administrativos General. Art. 39 D. S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal Art. 68 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003) 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, Código de Contribuyente, tipo y tamaño de plano. 2.- Pago por Derecho de Trámite.			X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	
		<b>Plano de Calle</b> <b>Lamina A-4 :</b> <b>Lamina A-3 :</b> <b>Formato A-2 :</b> <b>Formato A-0 :</b>  <b>Otros planos:</b> <b>Lamina A-4 :</b> <b>Lamina A-3 :</b> <b>Formato A-2 :</b> <b>Formato A-0 :</b>	1,01% 1,04% 1,07% 1,13%	S/. 36,00 S/. 37,00 S/. 38,00 S/. 40,00						
			1,01% 1,04% 1,07% 1,13%	S/. 36,00 S/. 37,00 S/. 38,00 S/. 40,00						
07.08	<b>CONSTANCIA DE POSESIÓN DE INMUEBLES</b> (por unidad Inmobiliaria) <b>BASE LEGAL:</b> Decreto Legislativo 768 Código Procesal Civil Ley N° 27444 (11.04.2001) – Ley del Procedimiento Administrativos 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.	2,62%	S/. 93,00			30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Reconsideración Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano



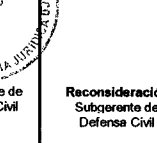
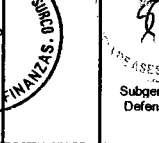


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

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 (-)			
07.09	<b>CERTIFICADO DE RETIRO</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Reglamento Nacional de Edificaciones D.S.N° 011-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Título III Capítulo II Art. 9°, 10° y 11° Ley N° 27444 (11.04.2001) – Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 39 Ley N° 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 Ordenanza N° 912-MML (03.03.2006) Decreto de Alcaldía N° 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 reglamentario, 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.	2,50%	S/. 92,00		30 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Reconsideración Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
07.10	<b>CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27972 (27.05.2003) – Ley Orgánica de Municipalidades Art 79 y 73 Resolución N° 540-2003-SUNARP (17.11.2003) Arts. 86 y 88 Ley N° 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.	2,25%	S/. 80,00		15 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	
07.11	<b>CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27972 (27.05.2003) – Ley Orgánica de Municipalidades Art 79 y 81 Resolución N° 540-2003-SUNARP (17.11.2003) Art. 87 Ley N° 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.	2,25%	S/. 80,00		30 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Reconsideración Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
07.12	<b>DUPLICADO DE CERTIFICADO DE NUMERACIÓN, PARÁMETROS.</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 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	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, indicando Código de Predio y Código de Contribuyente. 2.- Documento que acredite la solicitud (copia simple de certificado). 3.- Pago por el derecho de trámite.	1,24%	S/. 44,00		15 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Reconsideración Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
07.13	<b>CONSTANCIA DE INFORMACION CATASTRAL</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27444 (11.04.2001) – Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 39 Ley N° 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.	2,17%	S/. 77,00		30 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	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 ECONOMICO

08.01	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIAL, INDUSTRIAL Y SERVICIOS (hasta 100 metros)</b>  <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 106°, 107° y 108° Ley N° 28976 (05.02.2007) Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Artículo 7° Ley N° 27972 (27.05.2003), Ley Organica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 79° Ordenanza N° 292-MSS (03.08.2007). Artículo 22° Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.2007) Artículo 9°  <b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL:</b> Podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. Esta modalidad se adecuara 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.  <b>NOTA:</b> Se encuentran excluidas de este tipo de Licencias de Funcionamiento: Las solicitudes de licencia de funcionamiento que incluyan los giros de fuente de soda, restaurantes en general, postos a la brasa, carnes y panfres, elaboración de productos de panadería y pastelería, y todo aquello que implique la elaboración y/o manipulación de alimentos, playa de estacionamiento, sauna, spa, pub, licorería, discoteca, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías, cabinas de internet, locutorio, lavandería, taller de mecánica, oficina administrativa con un área mayor a 40 m2, imprenta, servicios veterinarios, venta de pinturas, barnices, lacas y matizados, estaciones de servicios, gasocentros 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 adecuara a lo establecido en los procedimientos de la Licencia de Funcionamiento Básica o de Seguridad Preferente en lo que corresponda.	1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: (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 antes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Asimismo se indicara que el solicitante cuente 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 antes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.- Declaración Jurada de Observancia 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 la 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 N° 28926, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. 5.- Recibo de pago por el derecho de trámite correspondiente.	7,86%	S/. 270,00		15 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
-------	--	--	-------	------------	--	-----------------	--	---	------------------------------------	--





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

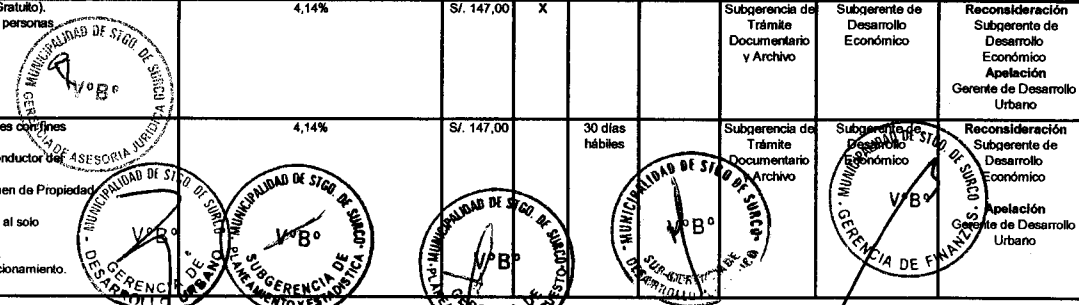
Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT	S/.	Autom.	Evaluación				
						Silencio Administ. Positivo (+)	Silencio Administ. Negativo (-)			
	<p><b>NOTA:</b> Inmuebles, recintos o edificaciones: Establecimientos de hasta 100 m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup>, tales como: tiendas, Stands, 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 m<sup>2</sup>, 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 m<sup>2</sup> y que solo cuenten con un área menor o igual a 500 m<sup>2</sup> y que solo cuenten con máquinas mecánicas. Bancarias, Oficinas Administrativas, entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m<sup>2</sup> y que cuenten con un máximo de 20 computadoras, Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similar características, cualquier sea su área; Licorerías, ferreterías con un área de hasta 500 m<sup>2</sup>, entre otros señalados en los dispositivos sobre la materia.</p> <p>Los objetos de inspección antes mencionados que forman parte de una edificación que califiquen 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><b>NOTA:</b> En caso que se soliciten conjuntamente con la licencia de funcionamiento, la autorización para la instalación de una publicidad exterior y/o todo, además de los requisitos antes señalados, deberá de adjuntar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotografía de la fachada del establecimiento, donde se instalara el elemento.</li> <li>- Diseño a escala del elemento indicando las medidas, material, colores y leyenda.</li> <li>- Diseño a escala del elemento indicando las medidas, material, colores y leyenda.</li> <li>- 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.</li> <li>- Memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas, en caso de tratarse de elementos luminosos e iluminados, firmado por el profesional responsable.</li> </ul> <p><b>Licencia de Funcionamiento Categoría "A":</b> Se otorga a los establecimientos que requieran 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 (100m<sup>2</sup>) 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 congresan 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>								
08.02	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIAL, INDUSTRIAL Y SERVICIOS (hasta 500 metros)</b> <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 106°, 107° y 108° Ley N° 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 79° Ley N° 28976 (05.02.2007), Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Artículo 7° Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.2007), Artículo 9° Ordenanza N° 292-MSS (03.08.2007), Artículo 22°</p> <p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS DE ABASTOS Y GALERIAS COMERCIALES:</b> Los mercados de abastos y galerías comerciales contarán con una sola Licencia de Funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación 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 22° de la Ordenanza N° 292-MSS (03.08.2007), 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 (100m<sup>2</sup>). La municipalidad podrá disponer la clausura temporal o definitiva de los puestos o stands en caso de que incurran en infracciones administrativas. <b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL:</b> 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.</p> <p>En el caso de: establecimientos de 101 m<sup>2</sup> a 500 m<sup>2</sup> Informe Técnico de Seguridad en Defensa Civil Informe de Levantamiento de observaciones</p> <p><b>NOTA:</b> Inmuebles, recintos o edificaciones: Establecimientos de hasta 100 m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup>, tales como: tiendas, Stands, 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 m<sup>2</sup>, 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 m<sup>2</sup> y que solo cuenten con un área menor o igual a 500 m<sup>2</sup> y que solo cuenten con máquinas mecánicas. Bancarias, Oficinas Administrativas, entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m<sup>2</sup> y que cuenten con un máximo de 20 computadoras, Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similar características, cualquier sea su área; Licorerías, ferreterías con un área de hasta 500 m<sup>2</sup>, entre otros señalados en los dispositivos sobre la materia. Los objetos de inspección antes mencionados que forman parte de una edificación que califiquen para una Inspección Técnica de Seguridad de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado favorable de Defensa Civil de Detalle vigente que corresponda a la Edificación que los alberga.</p>	<p>1.-Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:(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. 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. 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 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 la 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 N° 28926, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. 5.- Recibo de pago por el derecho de trámite correspondiente.</p> <p>En caso que se soliciten conjuntamente con la licencia de funcionamiento, la autorización para la instalación de una publicidad exterior y/o todo, además de los requisitos antes señalados, deberá de adjuntar lo siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotografía de la fachada del establecimiento, donde se instalara el elemento.</li> <li>- Diseño a escala del elemento indicando las medidas, material, colores y leyenda.</li> <li>- 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.</li> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios y propietario, sino existe Junta se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios.</li> <li>- Memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas, en caso de tratarse de elementos luminosos e iluminado, firmado por el profesional responsable, en caso de anuncios.</li> </ul> <p><b>Licencia de Funcionamiento Categoría "B":</b> Se otorga a los establecimientos que requieran 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 mayor a los cien metros cuadrados (100m<sup>2</sup>). 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.</p>	8,25%	S/. 293,00		15 días hábiles		Subgerencia 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	





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

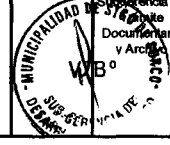
N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT	S/.	Autom.	Evaluación			
					Silencio Administ. Positivo (+)	Silencio Administ. Negativo (-)			
08.03	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIAL, INDUSTRIAL Y SERVICIOS (De 501m2 a más)</b>  <b>BASE LEGAL:</b>                      Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 106°, 107° y 108° Ley N° 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 79° Ley N° 28976 (05.02.2007), Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Artículo 7° Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.2007), Artículo 9° Ordenanza N° 292-MSS (03.08.2007), Artículo 22°</p> <p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS DE ABASTOS Y GALERIAS COMERCIALES:</b>                      Los mercados de abastos y galerías comerciales contarán con una sola Licencia de Funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación 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 22° de la Ordenanza N° 292-MSS (03.08.2007), 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.  <b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL:</b>                      Podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. Esta modalidad se adecuara 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.</p>	<p>1.-Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:(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.                      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.-Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de detalle o Multidisciplinaria, otorgada por el INDECI                      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 la 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 N° 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 juntar lo siguientes:                      - Fotografía de la fachada del establecimiento, donde se instalara 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 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 luminoso e iluminado, firmado por el profesional responsable, en caso de anuncios.  <b>Licencia de Funcionamiento Categoría "C":</b>                      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>	3,61%	S/. 128,00			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.04	<p><b>CAMBIO DE LA DENOMINACION Y/O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURIDICA AUTORIZADA</b>  <b>BASE LEGAL:</b>                      Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 106°, 107° y 108° Ley N° 28976 (05.02.2007), Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Artículo 7° Ley N° 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 79° Ordenanza N° 292-MSS (03.08.2007), Artículo 23°</p>	<p>1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:(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.                      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>	2,56%	S/. 91,00	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.05	<p><b>MODIFICACION DE GIRO Y/O AREA DEL ESTABLECIMIENTO</b>  <b>BASE LEGAL:</b>                      Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 106°, 107° y 108° Ley N° 28976 (05.02.2007), Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Artículo 7° Ley N° 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 79° Ordenanza N° 292-MSS (03.08.2007), Artículo 24°</p>	<p>1.-Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:(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.                      2.- Certificado de Licencia de Funcionamiento Original o denuncia policial por robo o similar.                      3.- Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.                      4.-Según el tipo de procedimiento se deberá presentar:  <b>Procedimiento de Licencia de Funcionamiento Categoría "A"</b>                      Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica.  <b>Procedimiento de Licencia de Funcionamiento Categoría "B"</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.  <b>Procedimiento de Licencia de Funcionamiento Categoría "C"</b>                      Copia del Certificado de inspección técnicas de detalle o multidisciplinaria de Defensa Civil vigente.</p>	4,45%	S/. 158,00		15 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.06	<p><b>AUTORIZACION TEMPORAL POR CAMPANA Y/O PROMOCION</b>  <b>BASE LEGAL:</b>                      Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 106°, 107° y 108° Ley N° 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 79° Ordenanza N° 292-MSS (03.08.2007), Artículos 49°, 52° y 53°</p>	<p>1.- Formulari Solicitud de Autorización Temporal por campañas y/o promoción (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.                      2.-Copia simple del documento que acredite la legítima posesion.                      3.-Plano de distribución y Memoria descriptiva de la actividad.                      4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.</p>	4,14%	S/. 147,00	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.07	<p><b>LICENCIA MUNICIPAL PARA EL USO DE RETIRO MUNICIPAL O ÁREAS COMUNES CON FINES COMERCIALES</b>  <b>BASE LEGAL:</b>                      Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 106°, 107° y 108° Ley N° 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 79° Ordenanza N° 292-MSS (03.08.2007), Artículos 26° y 27°</p>	<p>1.- Formulari Solicitud de Licencia para el uso del retiro municipal o areas comunes con fines comerciales (Gratis).                      2.- Autorización escrita del propietario, en caso éste sea una persona distinta al conductor de 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.</p>	4,14%	S/. 147,00		30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

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 (-)			
08.08	<b>AUTORIZACION TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE FERIAS O EXPOSICIONES (hasta 3000 personas)</b> BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106º, 107º y 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Organica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 79º Ordenanza Nº 292-MSS (03.08.2007), Artículos 50º, 52º y 53º	1.- Formulario Solicitud de Autorización Temporal para el desarrollo de ferias o exposiciones (Gratuito). 2.- Copia simple del documento que acredite la legítima posesión del inmueble 3.- Plano de distribución y Memoria descriptiva de la actividad. 4.- Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada a la actividad. 5.- 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. 6.- Autorización del sector correspondiente en caso que la actividad así lo requiera. 7.- Acreditar un (01) estacionamiento por cada 10.00 m² de área destinada al público asistente. 8.- Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (gratuito) 9.- Plano de distribución de mobiliario del evento en instalaciones temporales acondicionados, en escala de 1/500 10.- Plano de seguridad, indicando vías de evacuación y equipos de extinción en escala de 1/500 11.- Plan de seguridad. 13.- Protocolo de los equipos de extinción. 14.- Protocolo de puesta a tierra. 15.- Carta de responsabilidad de construcciones temporales (firmado por Ing. Civil). 16.- Carta de compromiso de presencia de ambulancia y/o personal especializado en temas de Primeros Auxilios, según sea el caso. 17.- Recibo(s) de Pago por Derecho de Trámite correspondiente por cada módulo o stand.	8,31%	S/. 295,00			30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico  Subgerente de Defensa Civil	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano  Reconsideración Subgerente de Defensa Civil
08.09	<b>AUTORIZACION TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS (hasta 3000 Espectadores)</b> BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106º, 107º y 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Organica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 79º Ordenanza Nº 292-MSS (03.08.2007), Artículos 51º, 52º y 53º  NOTA: 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, es emitido por el Comité Distrital de Defensa Civil o el INDECI según corresponda	1.- Formulario Solicitud de Autorización Temporal para el desarrollo de Espectáculos Públicos (gratuito) 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 periférica 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.- Formulario de solicitud de Inspección Técnica de seguridad en Defensa Civil (gratuito) 12.- Plano de distribución de mobiliario del evento en instalaciones temporales acondicionados, en escala de 1/500 13.- Plano de seguridad, indicando vías de evacuación y equipos de extinción en escala de 1/500 14.- Plan de seguridad. 16.- Protocolo de los equipos de extinción. 17.- Protocolo de puesta a tierra. 18.- Carta de responsabilidad de construcciones temporales (firmado por Ing. Civil). 19.- Carta de compromiso de presencia de ambulancia y/o personal especializado en temas de Primeros Auxilios, según sea el caso. 20.- Póliza de Seguro a Terceros (Ley Nº 27276) 21.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	8,48%	S/. 301,00			30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico  Defensa Civil	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano  Defensa Civil
08.10	<b>LICENCIA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SOCIALES</b> BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106º, 107º y 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Organica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 79º Ordenanza Nº 292-MSS (03.08.2007), Artículos 51º, 52º y 53º  NOTA: 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, es emitido por el Comité Distrital de Defensa Civil o el INDECI según corresponda	1.- Formulario Solicitud de Autorización Temporal para el desarrollo de una Actividad Social (Gratuito). 2.- Copia simple del documento que acredite la legítima posesión del inmueble. 3.- Plano de distribución y Memoria descriptiva de la actividad. 5.- Contar con Licencia de Funcionamiento, de ser el caso. 6.- Autorización de la DICSCAMEC si la actividad incluye material pirotécnico. 7.- Autorización del APDAYC de ser el caso. 8.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente. 9.- Formulario de solicitud de Inspección Técnica de seguridad en Defensa Civil (gratuito) 10.- Plano de distribución de mobiliario del evento en instalaciones temporales acondicionados, en escala de 1/500 11.- Plano de seguridad, indicando vías de evacuación y equipos de extinción en escala de 1/500 12.- Plan de seguridad. 13.- Copia de Certificado Favorable de Defensa Civil de Detalle. 14.- Protocolo de los equipos de extinción. 15.- Protocolo de puesta a tierra. 16.- Carta de responsabilidad de construcciones temporales (firmado por Ing. Civil). 17.- Carta de compromiso de presencia de ambulancia y/o personal especializado en temas de Primeros Auxilios, según sea el caso.	8,48%	S/. 301,00			30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico  Defensa Civil	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano  Defensa Civil
08.11	<b>DUPLICADO DE AUTORIZACION MUNICIPAL</b> BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106º, 107º y 108º Ley Nº 28976 (05.02.2007) Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Artículo 7º Ordenanza Nº 292-MSS (03.08.2007). Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Organica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 79º	1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluye: (Gratuito) a) Numero de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas naturales, según corresponda. b) D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros representantes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	2,56%	S/. 91,00	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico  Defensa Civil	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano



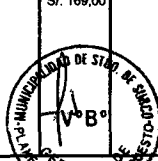


Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT: S/. 3.550

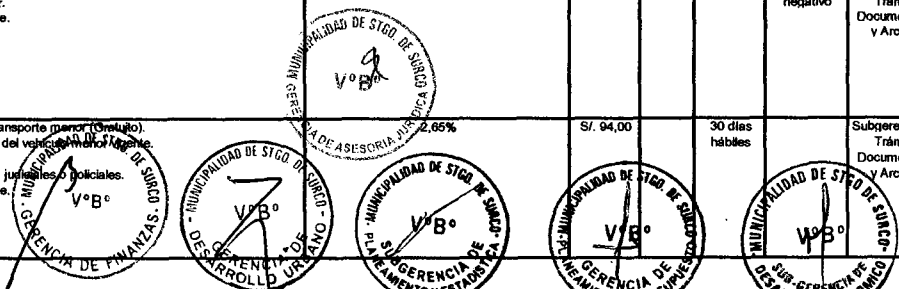
N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT	S/.	Autom.	Evaluación				
						Silencio Administ. Positivo (+)	Silencio Administ. Negativo (-)			
08.12	<b>CESE DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO</b> BASE LEGAL: Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106°, 107° y 108° Ley N° 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 79° Ordenanza N° 292-MSS (03.08.2007), Artículo 48° Ley N° 28978 (05.02.2007) Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Artículo 12°	1.- Formulario Solicitud Declaración Jurada del Cese o Cierre (Gratis). 2.- Documento que acredite legítimo interés cuando el solicitante no sea el titular.	Gratis		X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.13	<b>CESE O RETIRO DE LOS ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR</b> BASE LEGAL: Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106°, 107° y 108° Ley N° 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 1.4.4 del Artículo 79° Ordenanza N° 240-MSS, Artículo 21°	1.- Formulario Solicitud Declaración Jurada del Cese o Retiro de Elementos de Publicidad Exterior (Gratis). 2.- Documento que acredite legítimo interés cuando el solicitante no sea el titular.	Gratis		X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.14	<b>AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA INSTALACION DE PANELES MONUMENTALES O ESPECIALES</b> BASE LEGAL: Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106°, 107° y 108° Ley N° 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 1.4.4 del Artículo 79° Ordenanza N° 1094-MML (23.11.2007) Artículos 18° y 19° Ordenanza N° 240-MSS, (04.11.2005) Artículos 15° y 16°	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 instalara 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 afin al anuncio del elemento publicitario 5. Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, referendados por un Ingeniero Civil. 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. II. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS * 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. 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. * EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS, ILUMINADOS: 1. Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, referendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. 2. Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, referendado por un Ingeniero Electricista 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 correspondiente.	12,51%	S/. 444,00			30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.15	<b>AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS</b> BASE LEGAL: Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106°, 107° y 108° Ley N° 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 1.4.4 del Artículo 79° Ordenanza N° 1094-MML (23.11.2007) Artículos 18° y 19° Ordenanza N° 240-MSS, (04.11.2005) Artículo 15°	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 instalara 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 afin 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. I. 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.	4,78%	S/. 169,00			30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.16	<b>AUTORIZACIÓN TEMPORAL POR CAMPANA DE PUBLICIDAD EXTERIOR HASTA POR 90 días CALENDARIOS</b> BASE LEGAL: Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106°, 107° y 108° Ley N° 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 1.4.4 del Artículo 79° Ordenanza N° 1094-MML (23.11.2007) 18° y 19° Ordenanza N° 240-MSS, (04.11.2005) Artículos 15° y 18°	1.- Formulario Solicitud Declaración Jurada de Elementos de Publicidad Exterior (Gratis). 2.- Autorización escrita del propietario. En el 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 instalara 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 afin 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 (destallando colores, leyenda, material y dimensión). 7.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	4,78%	S/. 169,00	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

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 Administrativo Positivo (+)	Silencio Administrativo Negativo (-)			
08.17	<b>AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE TOLDO</b> <b>BASE LEGAL:</b> Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106º, 107º y 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 79º Ordenanza Nº 282-MSS (03.08.2007), Artículo 28º y 29º	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 instale el toldo. 5.- Diseño a escala del toldo (indicando colores, material, dimensiones). 6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	3,32%	S/. 118,00		30 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.18	<b>CAMPANA DE DIFUSION Y/O PROMOCION EN AREAS COMUNES Y/O AREAS DESTINADAS A CIRCULACION PEATONAL (VOLANTEO)</b> <b>BASE LEGAL:</b> Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106º, 107º y 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 79º Ordenanza Nº 240-MSS (04.11.2005) Artículo 38º	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.	2,65%	S/. 94,00	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.19	<b>AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA LA VENTA DE HELADOS EN TRICICLOS</b> <b>BASE LEGAL:</b> Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106º, 107º y 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.2 del artículo 83º Ordenanza Nº 236-MSS (05.10.2005) Artículo 1º	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. 4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	2,56%	S/. 91,00		30 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.20	<b>AUTORIZACIÓN TEMPORAL DE KIOSKOS DE VENTA DE PERIODICOS, DIARIOS, GOLOSINAS Y AGREGADOS EN LA VIA PUBLICA</b> <b>BASE LEGAL:</b> Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106º, 107º y 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.2 del artículo 83º Ordenanza Nº 236-MSS (05.10.2005) Artículo 2º NOTA: EXCLUSIVO PARA LOS REGISTRADOS EN EL PADRON DEL AÑO 1996.	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.	3,32%	S/. 118,00		30 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.21	<b>AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LUSTRADORES DE CALZADO EN LA VIA PUBLICA</b> <b>BASE LEGAL:</b> Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106º, 107º y 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.2 del artículo 83º Ordenanza Nº 236-MSS (05.10.2005) Artículo 3º	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 encuentren ubicados en un área de influencia de 50 metros a la redonda (mayoría simple).	3,32%	S/. 118,00		30 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.22	<b>AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL FUNCIONAMIENTO PARA LA VENTA DE EMOLIENTES EN LA VIA PUBLICA.</b> <b>BASE LEGAL:</b> Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106º, 107º y 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.2 del artículo 83º Ordenanza Nº 282-MSS (28.01.2007) Artículo 6º	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).	3,32%	S/. 118,00		30 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.23	<b>PERMISO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CIRCULACIÓN DE VEHICULO MENOR</b> <b>BASE LEGAL:</b> Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106º, 107º, 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades, Artículo 81º Transito, Vialidad y Transporte Público literal 3 D.S. Nº 004-2000-MTC (22.01.2000) "Relamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados" Artículos 09º, 10º, 15º, 16º Ordenanza Nº 244-MSS (04.11.2005) Artículo 15º	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.- 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. 5.- Relación de los vehículos menores del transportador adjuntando copias simples de la tarjeta de propiedad y el documento de identidad de cada propietario. 6.- 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. 7.- Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del transportador. 8.- Copia simple del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente. 9.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	3,32%	S/. 118,00		15 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.24	<b>CERTIFICADO DE OPERACIÓN DEL VEHICULO MENOR O SU DUPLICADO</b> <b>BASE LEGAL:</b> Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106º, 107º y 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades, Artículo 81º Transito, Vialidad y Transporte Público literal 3 D.S. Nº 004-2000-MTC (22.01.2000) "Relamento Nacional de Transporte Público Artículo 10º Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados" Ordenanza Nº 244-MSS (04.11.2005) Artículo 28º	1.- Formulario de Declaración Jurada de Autorización de transporte menor (Gratis). 2.- Contar con el Certificado de Operación del transportador. 3.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	2,65%	S/. 94,00		15 días negativo		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.25	<b>CREDECIAL DE CONDUCTOR DEL VEHICULO MENOR O SU DUPLICADO</b> <b>BASE LEGAL:</b> Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106º, 107º, 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades, Artículo 81º Transito, Vialidad y Transporte Público literal 3 D.S. Nº 004-2000-MTC (22.01.2000) "Relamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados" Artículo 13º Ordenanza Nº 244-MSS (04.11.2005) Artículo 13º, 27º	1.- Formulario de Declaración Jurada de Autorización de transporte menor (Gratis). 2.- Contar con Certificado de Operación del transportador y del vehículo menor. 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.	2,65%	S/. 94,00		30 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano







Municipalidad de Santiago de Surco

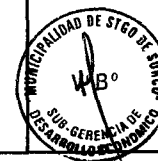
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT: S/. 3.550

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 (-)			
08.26	<b>CONSTATAción DE CARACTERÍSTICAS DEL VEHICULO MENOR</b> <b>BASE LEGAL:</b> Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 106º; 107º; 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades, Artículo 81º Transito, Valialdy Transporte D.S. Nº 004-2000-MTC (22.01.2000) "Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados" Artículo 5º; 6º; 15º; 16º; 17º Ordenanza Nº 244-MSS. (04.11.2005) Artículo 28º; 32º	1.- Formulario de Declaración Jurada de Autorización de transporte menor.(Gratuito) 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.	1,44%	S/. 51,00		30 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.27	<b>CESE DE VEHICULO MENOR AUTORIZADO</b> <b>Y/O CONDUCTOR</b> <b>BASE LEGAL:</b> Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 106º; 107º; 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades, Artículo 81º Transito, Valialdy Transporte D.S. Nº 004-2000-MTC "Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados" Ordenanza Nº 244-MSS. Artículo 19º	1.- Formulario de Cese presentado por el transportador autorizado (Gratuito) 2.- Certificado de Operación del vehicular menor	Gratuito			30 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.28	<b>CERTIFICADO DE SUSTITUCIÓN DE VEHICULOS MENORES</b> <b>BASE LEGAL:</b> Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 106º; 107º; 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades, Artículo 81º Transito, Valialdy y Transporte 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 (Gratuito). 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 corresponda el caso se adjuntara: <b>Para Vehículo Menor:</b> 6.- Certificado de Operación vehicular y distintivo vehicular original, o en su defecto copia de la denuncia policial de perdida, robo o similar. <b>Para Conductores:</b> 6.-Credencial de conductor original, o en su defecto copia de la denuncia policial de perdida, robo o similar.	1,44%	S/. 51,00		30 días hábiles		Subgerencia 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  
UNIDAD : SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES URBANAS

09.02	<b>AUTORIZACION PARA INSTALACION Y OPERACION DE ESTACIONES BASE RADIO-ELECTRICAS (EBR).</b> (Radio, Televisión, Telefonía Móvil Celular y demás servicios de Telecomunicaciones) Emisión de Campos Electromagnéticos entre frecuencia de 9 Khz y 300 Ghz <b>BASE LEGAL:</b> 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); TUO del Reglamento de la Ley 27157 (20.07.1999) D.S. 035-2006-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 038-2003-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 el Reglamento de la Ley 2902; Ley General del Ley General del 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. Planos 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. Póliza de seguros de ejecución inmediata, solidaria e irrevocable 13. Estudio Teórico de Radiaciones No Ionizantes, elaborado por profesional o empresa debidamente acreditada ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.	3,66%	S/. 131,00		30 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
09.03	<b>CONSTANCIA DE FINALIZACION DE AUTORIZACION PARA INSTALACION Y OPERACION DE ESTACIONES BASE RADIO-ELECTRICAS (EBR)</b> (Radio, Televisión, Telefonía Móvil Celular y demás servicios de Telecomunicaciones). Emisión de Campos Electromagnéticos entre frecuencias de 9 Khz y 300 Ghz. <b>BASE LEGAL:</b> 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); 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. 035-2006-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 (08.07.2003) 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	3,27%	S/. 116,00		30 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

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 (-)			
09.04	<b>DESAMONTAJE Y RETIRO DE ESTACIONES DE BASE RADIO-ELECTRICAS (EBR)</b> <b>BASE LEGAL:</b> 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 estructuras.	5,41%	S/. 192,00	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Irrecurable
09.05	<b>VISADO DE ANEXOS ACLARATORIOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES EMITIDAS POR LA SUNARP.</b> ( Sólo cuando las observaciones se refieran a trámites seguidos en la Municipalidad de Santiago de Surco) <b>BASE LEGAL.-</b> Ord. Nº 238-MSS 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 035-2008-VIVIENDA (08.11.2008)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde debidamente firmada por el propietario. 2.- Copia simple de la esqueta 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 subsanados de ser el caso.	Gratuito			11 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas  Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
09.06	<b>DESARCHIVAMIENTO DE EXPEDIENTES QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO</b> <b>BASE LEGAL:</b> 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. <b>Nota:</b> En caso que el solicitante no sea el propietario, podrá solicitar copias simples mediante el trámite de "acceso a la información".	1,21%	S/. 43,00	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Irrecurable
09.07	<b>COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS Y/O PLANOS</b> <b>BASE LEGAL:</b> 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.  <b>valor correspondiente hasta por 10 copias simples</b>	1,30%	S/. 46,00	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Irrecurable
09.08	<b>COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS Y/O PLANOS</b> <b>BASE LEGAL:</b> 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.  <b>valor correspondiente hasta por 10 copias certificadas</b>	1,02%	S/. 68,00				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Irrecurable
09.09	<b>AUTENTICACION DE PLANOS DE LICENCIA DE OBRA Y DE AUTORIZACIONES URBANAS.</b> <b>BASE LEGAL:</b> Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 (11.04.2001) Decreto Supremo Nº 035-2008-VIVIENDA (08.11.2008)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, solicitando la autenticación 2.- Un juego completo de Copias de los planos finalmente aprobados para su autenticación, incluyendo el de localización y ubicación. 3.- Pago por los derechos correspondientes  <b>valor correspondiente hasta por 10 copias autenticadas</b> En atención a lo dispuesto en el Art. 88º del Decreto Supremo Nº 035-2008-VIVIENDA, el 1º juego de autenticación del plano correspondiente a la emisión de Licencia de Obra es <b>GRATUITO</b> para el interesado.  <b>Nota:</b> 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.	1,94%	S/. 69,00	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Irrecurable
09.10	<b>DUPLICADO DE CERTIFICADO Y DE LICENCIA DE OBRA</b> <b>BASE LEGAL:</b> 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)	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/. 77,00	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Irrecurable





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT: S/. 3.550

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				

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

10.01	<b>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (Hasta 500 M2) BÁSICA (hasta por 2 años). BASE LEGAL:</b> Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.2007). Ley N° 27028 (30.12.1998), Ley de Regularización del uso de fuentes de radiación ionizantes.  <b>NOTA:</b> 1.- El Formato 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 14° D.S. N° 066-2007-PCM (05.08.2007). 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 (02) 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 Cartilla 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 pozo a tierra. 8.- De Tratarse construcciones temporales, carta de responsabilidad de estructura firmado por un profesional de Ingeniería Civil. 9.- De exhibir instalación de Gas Licuado de Petróleo, (tanque estacionario), presentar ITF (Informe Técnico Favorable) emitido por (OSINERGMIN). 10.- 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.	3,80%	S/. 135,00			7 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Defensa Civil	Reconsideración Subgerente de Defensa Civil  El administrado deberá presentar carta dentro de los 15 días hábiles contado a partir de la fecha de haber sido notificado  Apelación Gerencia de Desarrollo Urbano
-------	--	--	-------	------------	--	--	----------------	---	-----------------------------	--

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

11.01	<b>AUTORIZACION Y CONFORMIDAD DE OBRA : ABRIR ZANJA PARA TENDIDO DE TUBERÍAS DE AGUA, DESAGÜE, GAS NATURAL, CANALIZACIÓN DE DUCTOS E INSTALACIÓN DE REDES ELÉCTRICAS</b>  <b>BASE LEGAL.-</b> Constitución Política del Perú, Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003), Art. 9 Inciso 9 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001); Ordenanzas N° 313-MSS, 341-MML (09.11.2001), 452-MML (24.02.2003), 459-MML (01.03.2003); Reglamentación del Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza N° 199-MML, 224-MML, 40-MSS; Ordenanza 181-MSS y anexo); Ley General de Servicios de Saneamiento Ley N° 26338 (24.07.1994); Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento D.S. N° 09-95-TCC; D.S. N° 013-98-PRES (19.09.1998), Ley de Concesiones Eléctricas Ley N° 25844 (19.11.1992), Reglamento de la Ley N° 25844 (19.11.1992), Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. N° 009-93-EM (25.02.1993); Ley General de Telecomunicaciones, Texto Único Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones. D.S. N° 027-2004-MTC (15.07.2004); Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Reglamento de Distribución de Gas Natural por Red de Ductos, D.S. N° 042-99-EM (15.09.1999) y modificatorias. Ley N° 29022 (20.05.2007) Ley para la expansión de Infraestructura en telecomunicaciones Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.2007) Reglamento de la Ley 29022 (20.05.2007) D.L. N° 1014 (16.05.2008)	<b>Para autorización :</b> 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.- Planos de ubicación y proyecto firmados 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. <b>Para Conformidad de Obra:</b> 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 7,55%  TIPO B 8,42%  TIPO C 9,10%	S/. 268,00  S/. 299,00  S/. 323,00			30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias  Reconsideración Subgerente Ejecución de Obras Públicas  Apelación Gerente Obras Públicas
11.02	<b>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN Y/O RETIRO DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DE AGUA POTABLE Y/O DESAGÜE (CADA PAR MIXTO), E INSTALACIÓN DE TUBERÍA PARA PLAN QUINTA, O EMPALME; INSTALACIÓN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DE GAS NATURAL</b> <b>BASE LEGAL:</b> Constitución Política del Perú, Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003), Art. 9 Inciso 9 Ordenanzas N° 313-MSS, 341-MML (09.11.2001), 452-MML (24.02.2003), 459-MML (01.03.2003); Reglamentación del Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza N° 199-MML, 224-MML, 40-MSS; Ordenanza 181-MSS y anexo); Ley General de Servicios de Saneamiento Ley N° 26338 (24.07.1994); Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento D.S. N° 09-95-TCC; D.S. N° 013-98-PRES (19.09.1998), D.L. N° 1014 (16.05.2008) Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006).	1.- Carta y factibilidad técnica de empresa concesionaria del servicio. 2.- Plano o croquis de ubicación 3.- Pago de derechos correspondientes	Derecho de Trámite 1,00%	S/. 35,50		30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias  Reconsideración Subgerente Ejecución de Obras Públicas  Apelación Gerente Obras Públicas	





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

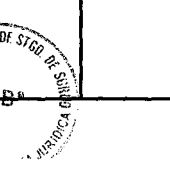
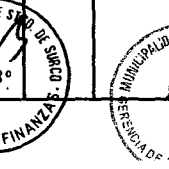
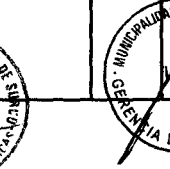
N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT	S/.	Autom.	Evaluación				
						Silencio Administ. Positivo (+)	Silencio Administ. Negativo (-)			
11.03	<b>AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE OBRA: CONSTRUCCIÓN DE CÁMARAS O REGISTROS</b> <b>BASE LEGAL:</b> Constitución Política del Perú Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003), Art. 9 Inciso 9 Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001) Ordenanzas N° 313-MSS, 341-MML (09.11.2001), 452-MML (24.02.2003), 459-MML (01.03.2003); Reglamentación del Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza N° 199°, 224°, 40-MSS; Ordenanza 181-MSS y anexo); Ley General de Servicios de Saneamiento Ley N° 26338 (24.07.1994); Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento D.S. N° 08-95-TCC; D.S. N° 013-98-PRES (19.09.1998), Ley de Concesiones Eléctricas Ley N° 25844 (19.11.1992), Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. N° 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. N° 027-2004-MTC (15.07.2004); Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Reglamento de Distribución de Gas Natural por Red de Ductos, D.S. N° 042-99-EM (15.09.1999) y modificatorias; D.L. N° 1014 (16.05.2008) Ley N° 29022 (20.05.2007) Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.2007) Reglamento de la Ley 29022 (20.05.2007)	<p>Para autorización :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud (propietario o empresa concesionaria de servicio público) dirigida al Alcalde</li> <li>Resolución o documentos de aprobación por la entidad respectiva</li> <li>Copia de Resolución que otorga concesión al Operador de telecomunicaciones</li> <li>Planos de ubicación y proyecto firmados y sellados por el Ing. Responsable y entidad respectiva.</li> <li>Certificado de Inscripción y Habilidad vigente del Ing. Especialista (para telecomunicaciones)</li> <li>Pago de derechos correspondientes.</li> <li>Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto.</li> <li>Constancia suscrita por el profesional debidamente identificado</li> <li>Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del Supervisor de la obra, y nombre de la empresa contratista</li> <li>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.</li> </ol> <p>Para Conformidad de Obra :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde</li> <li>Plano de replanteo de obra debidamente firmado y sellado por el Supervisor de la Obra (de la entidad respectiva).</li> </ol>	TIPO A 7,80%	S/. 277,00		30 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias  Reconsideración Subgerente Ejecución de Obras Públicas  Apelación Gerente Obras Públicas
11.04	<b>AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE OBRA: CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGÜE, BUZONES DE INSPECCION O DERIVACIÓN POZOS A TIERRA.</b> <b>BASE LEGAL:</b> Constitución Política del Perú Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003), Art. 9 Inciso 9 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001); Ordenanzas N° 313-MSS, 341-MML (09.11.2001), 452-MML (24.02.2003), 459-MML (01.03.2003); Reglamentación del Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza N° 199-MML, 224-MML, 40-MSS; Ordenanza 181-MSS y anexo); Ley General de Servicios de Saneamiento Ley N° 26338 (24.07.1994); Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento D.S. N° 08-95-TCC; D.S. N° 013-98-PRES (19.09.1998), Ley de Concesiones Eléctricas Ley N° 25844 (19.11.1992), Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. N° 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. N° 027-2004-MTC (15.07.2004); Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) ; D.L. N° 1014 (16.05.2008) Ley N° 29022 (20.05.2007) Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.2007) Reglamento de la Ley 29022 (20.05.2007)	<p>Para autorización :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud (propietario o empresa concesionaria de servicio público) dirigida al Alcalde.</li> <li>Resolución o documentos de aprobación por la entidad respectiva.</li> <li>Copia de Resolución que otorga concesión al Operador de telecomunicaciones.</li> <li>Planos de ubicación y proyecto firmados y sellados por el Ing. Responsable y entidad respectiva.</li> <li>Certificado de Inscripción y Habilidad vigente del Ing. Especialista (para telecomunicaciones).</li> <li>Pago de derechos correspondientes.</li> <li>Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto.</li> <li>Constancia suscrita por el profesional debidamente identificado.</li> <li>Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del Supervisor de la obra, y nombre de la empresa contratista.</li> <li>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.</li> </ol> <p>Para Conformidad de Obra :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>Plano de replanteo de obra debidamente firmado y sellado por el Supervisor de la Obra (de la entidad respectiva o del propietario).</li> </ol>	TIPO A 7,60%	S/. 273,00		30 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias  Reconsideración Subgerente Ejecución de Obras Públicas  Apelación Gerente Obras Públicas
11.05	<b>AUTORIZACIÓN PARA EL TRASLADO DE POSTES</b> <b>BASE LEGAL:</b> Constitución Política del Perú Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003), Art. 9 Inciso 9 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001); Ordenanzas N° 313-MSS, 341-MML (09.11.2001), 452-MML (24.02.2003), 459-MML (01.03.2003); Reglamentación del Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza N° 199-MML, 224-MML, 40-MSS; Ordenanza 181-MSS y anexo); Ley de Concesiones Eléctricas Ley N° 25844 (19.11.1992) Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S.N° 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. N° 027-2004-MTC (15.07.2004); Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) ; D.L. N° 1014 (16.05.2008) Ley N° 29022 (20.05.2007) Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.2007) Reglamento de la Ley 29022 (20.05.2007). D.L. N° 1014 (16.05.2008)	<p>En caso de postes de alumbrado público</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud del propietario dirigida al Alcalde.</li> <li>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.</li> <li>Pago de derechos correspondientes.</li> </ol> <p>En caso de postes de telecomunicaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud (empresa concesionaria de servicio público) dirigida al Alcalde.</li> <li>Resolución o documentos de aprobación por la entidad respectiva.</li> <li>Copia de Resolución que otorga concesión al Operador de telecomunicaciones.</li> <li>Plano de ubicación y proyecto firmado y sellado por el Ing. Responsable y entidad respectiva.</li> <li>Certificado de Inscripción y Habilidad vigente del Ing. Especialista (para telecomunicaciones).</li> <li>Copia de la solicitud del interesado.</li> <li>Pago de derechos correspondientes.</li> <li>Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto.</li> <li>Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del Supervisor de la obra, y nombre de la empresa contratista.</li> <li>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.</li> </ol>	3,38%	S/. 120,00		30 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias  Reconsideración Subgerente Ejecución de Obras Públicas  Apelación Gerente Obras Públicas





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

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 (-)				
11.06	<b>AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE OBRA: COLOCACIÓN DE POSTES POR REACONDICIONAMIENTO Y/O REORDENAMIENTO DE REDES EXISTENTES POR RIESGO INMEDIATO</b> <b>BASE LEGAL:</b> 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); Reglamento del Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza Nº 199-MML, 224-MML, 40-MSS; Ordenanza 181-MSS y anexo); 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); D.L. Nº 1014 (16.05.2008) 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)	<b>Para Autorización :</b> 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.  <b>Para Conformidad de Obra :</b> 1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Plano de replanteo de obra debidamente firmado y sellado por el supervisor de la entidad respectiva.	TIPO A 7,35%	S/ 261,00		30 días hábiles			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias  Reconsideración  Subgerente Ejecución de Obras Públicas  Apelación Gerente Obras Públicas
11.07	<b>AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE OBRA: INSTALACIÓN DE CABINAS TELEFÓNICAS</b> <b>BASE LEGAL:</b> 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); Reglamento del Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza Nº 199-MML, 224-MML, 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)	<b>Para Autorización :</b> 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.  <b>Para Conformidad de Obra :</b> 1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Plano de replanteo de obra debidamente firmado y sellado por el supervisor de la entidad respectiva.	TIPO A 7,75%	S/ 275,00		30 días hábiles			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias  Reconsideración  Subgerente Ejecución de Obras Públicas  Apelación Gerente Obras Públicas
11.08	<b>AUTORIZACIÓN PARA REACONDICIONAMIENTO Y/O REORDENAMIENTO DE REDES AÉREAS POR RIESGO INMEDIATO</b> <b>BASE LEGAL:</b> 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); 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).	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 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 3,63%	S/ 129,00		30 días hábiles			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias  Reconsideración Subgerente Ejecución de Obras Públicas  Apelación Gerente Obras Públicas
11.09	<b>AUTORIZACIÓN PARA MODIFICACIÓN DE BERMAS LATERALES PARA USO DE ESTACIONAMIENTO SIN AFECTAR LA PROPIEDAD PRIVADA.</b> <b>BASE LEGAL:</b> 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.	Gratuito			10 días hábiles			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias Reconsideración Subgerente Ejecución de Obras Públicas Apelación Gerente Obras Públicas
11.10	<b>AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REPOSICIÓN DE SARDINELES Y/O VEREDAS</b> <b>BASE LEGAL:</b> 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 (los) propietario(s) del predio. 2.- Plano de ubicación y plano de planta escala 1:100. 3.- Memoria descriptiva, especificaciones técnicas y metrados.	Gratuito			10 días hábiles			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias Reconsideración Subgerente Ejecución de Obras Públicas Apelación Gerente Obras Públicas





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° 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 (-)			
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA UNIDAD : SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN										
15.01	ATENCIÓN DE DENUNCIA VECINAL BASE LEGAL: Art° 118 Ley N° 27972 (27.05.2003) , Art° 105 Ley N° 27444 (11.04.2001), Resolución N° 517-2002-RASS, Ordenanza N° 212-MSS. (23.12.2004)	1.- Formulario de Denuncia Vecinal. (Resolución N° 517-2002-RASS) donde se expone los hechos, circunstancias, tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, indicación de presuntos autores, partícipes y damnificados, 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			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Fiscalización	
15.02	FRACCIONAMIENTO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS BASE LEGAL: Decreto de Alcaldía N° 013-2005-MSS.	a) Persona Natural: 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) Persona Jurídica : 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 Hábles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Fiscalización	
15.03	IMPUGNACION DE RESOLUCIONES DE SANCION EMITIDAS BASE LEGAL: Artículos 208° y 209° de la Ley N° 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 N° 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 Hábles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Fiscalización	Reconsideración Sub Gerente de Fiscalización Apelación Gerente de Seguridad Ciudadana

