



20 NOV 2019

Municipalidad de Santiago de Surco

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS
Santiago de Surco,

04 FEB. 2015

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO:

VISTO: El Memorando N° 032-2015-GPP-MSS de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 076-2015-GAJ-MSS, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 28607, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia", precisando la última norma que "La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, el Artículo 42° de la Ley de N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que, mediante Decreto de Alcaldía, se regulan entre otros, asuntos de orden general y de interés para el vecindario;

Que, mediante Ordenanza N° 498-MSS, del 29.10.2014, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, que contiene los procedimientos y servicios prestados en exclusividad, ratificado por Acuerdo de Concejo N° 2358, de la Municipalidad de Lima Metropolitana, ambos publicados el 28.12.2014; Ordenanza modificada por el Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS del 31.12.2014;

Que, con Ordenanza N° 507-MSS publicada el 26.12.2014, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones ROF y la Estructura Orgánica de la Municipalidad de Santiago de Surco y con Resolución N° 1081-2014-RASS del 31.12.2014, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP, Provisional por reordenamiento de cargos de la Municipalidad de Santiago de Surco. Las variaciones realizadas al Reglamento de Organización y Funciones - ROF, conlleva a su vez la modificación de los demás instrumentos de gestión tales como MOF, MAPROS, TUPA, siendo éste último (TUPA), herramienta estratégica que sirve para impulsar la Legitimidad del Estado Moderno, en la medida que éste cumpla los procedimientos y servicios prestados en exclusividad que requiere y en el cual el Gobierno Local, tiene la responsabilidad de proveerlos y difundirlos al ciudadano;

Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 374-2014-EF, publicado el 30.12.2014, se estableció la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año 2015 en S/. 3,850.00, siendo obligación de la Municipalidad efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales y publicar dicha información en el portal institucional dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la vigencia de la modificación del valor de la UIT;

Que, el numeral 38.5 del Artículo 38° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General prescribe que: "Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, o por Resolución del Titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 38.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por el numeral 38.3";

Que, con Memorandum N° 032-2015-GPP-MSS del 23.01.2015, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, solicita la adecuación del Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA, al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., de esta Municipalidad, aprobado mediante Ordenanza N° 507-MSS, así como la variación del valor de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT, vigente de S/. 3,850.00, dispuesta por el Decreto Supremo N° 374-2014-EF;

Que, mediante el Informe N° 076-2015-GAJ-MSS del 26.01.2015, la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina que es procede adecuar el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, de la Municipalidad de Santiago de Surco, para lo cual deberá emitirse el Decreto de Alcaldía correspondiente, en atención al Artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, agrega la Gerencia de Asesoría Jurídica, que el citado proyecto se encuentra dentro de los supuestos de exoneración de publicación establecidos en el Decreto Supremo N° 01-2009-JUS, que aprueba el Reglamento que Establece Disposiciones Relativas a la Publicidad, Publicación de Proyectos Normativos y Difusión de Normas Legales de Carácter General", la misma que se encuentra también recogida en la Directiva N° 005-2009-MSS, aprobada por Resolución N° 220-2009-RASS, sobre "Publicación de los Proyectos Normativos en el Portal Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco"; por cuanto no se ésta creando nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos;

20 NOV. 2019



LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

Municipalidad de Santiago de Surco

Página N° 02 del Decreto de Alcaldía N° 02 -2015-MSS

Estando al Informe N° 076-2015-GAJ-MSS, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, en uso de las facultades establecidas en el inciso 6) del Artículo 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- ADECUAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, de la Municipalidad de Santiago de Surco, que contiene los procedimientos y servicios prestados en exclusividad, aprobado por la Ordenanza N° 498-MSS, ratificado por Acuerdo de Concejo N° 2358, de la Municipalidad de Lima Metropolitana, y modificado por Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, al Reglamento de Organización y Funciones – ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS, y la actualización de los valores porcentuales de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria – UIT., dispuesta por el Decreto Supremo N° 374-2014-EF, para el año 2015, conforme al Anexo 1 y los Formatos requeridos para la atención de los procedimientos y servicios prestados en exclusiva conforme al Anexo 2, que forman parte del presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Secretaría General de la Municipalidad de Santiago de Surco, la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial "El Peruano".

ARTÍCULO TERCERO.- EL PRESENTE Decreto de Alcaldía entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

ARTÍCULO CUARTO.- PUBLICAR el presente Decreto de Alcaldía en el portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE, www.serviciosalciudadano.gob.pe, y en el portal Institucional www.munisurco.gob.pe, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29091 y su Reglamento por Decreto Supremo N° 004-2008-PCM y fe de erratas publicada en el Diario Oficial El Peruano el 24 de enero del 2008.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a la Gerencia de Tecnologías de la Información, el cumplimiento de la presente norma y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, la difusión y divulgación.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

Municipalidad de Santiago de Surco

PEDRO CARLOS MONTOLIVAR ROMERO
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad de Santiago de Surco

ROBERTO GOMEZ BACA
ALCALDE

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 807-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEBERIO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTOSOLUCIONADO PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Numero y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2019)	(en \$)	Automático	Enlace a la Pyme	Negativo	Reconsideración				Apelación	
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA MUNICIPAL														
UNIDAD : GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL														
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
01.01	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	1. Solicitud dirigida a la Municipalidad firmada por el titular indicando el número de recibo y la fecha de pago. 2. Copia autenticada por fedatario municipal del acta de fundación o constitución de la Organización Social. 3. Copia de los Estatutos y acta de su aprobación autenticada por fedatario municipal. 4. Copia del Acta de elección de Órgano Directivo autenticada por fedatario municipal. 5. Nómina de miembros del Órgano Directivo. 6. Nómina de los miembros de la Organización Social, plenamente identificables: DNI, dirección, firma, nombre completo. En caso de los miembros de la junta directiva, éstos deberán acreditar su residencia en el distrito de Santiago de Surco. Las organizaciones de Base requerirán un mínimo de 15 (quince) miembros. 7. Plano o croquis referencial de la ubicación del local o domicilio institucional de la organización. 8. En el caso de las OSB de segundo o mayor nivel comunitario por Comités del Vaso de Leche, deberán acreditar que representan por lo menos al 50% de las OSB de primer nivel registradas en su circunscripción.		0.45%	S/. 17.90	X	10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia Municipal				
BASE LEGAL :														
Ley N°27872 Ley Orgánica de Municipalidades, Artículos 73° numeral 5 (6, 1,3,3), 84° numeral 2 (2,21) (27.05.2001)														
Ley N° 28307, Declaramos de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Materno Infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referente al servicio de apoyo al ciudadano que brindan a las familias en riesgo social.														
Artículo 3° (1502981)														
Reglamento de la Ley N° 28307 DS 041-2002-PCM y modificatorias Artículos 8° y 11° (28/05/2002), Artículo 8° modificado DS 041-2010-PCM (31/03/2010)														
Ordenanza N° 1782-MML, Que establece procedimientos para el Reconocimiento y Registro Municipal de Organizaciones Sociales para la Participación Vecinal en Lima Metropolitana Art. 5°, 20° (30/12/2013)														
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin emisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones														
(Art. 390 Inclusive c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)														
Forma de pago: Pago en calle de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.														
01.02	INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN DE SUS REPRESENTANTES ANTE EL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL	1. Solicitud simple o Formulario dirigido al Comité Electoral, tendrá valor de Declaración Jurada, firmada por el Representante Legal.	FORMULARIO GPV N° 01 www.munisurco.gob.pe	Gratuito	Gratuito	X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia Municipal				

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26599)

Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones -ROF-, aprobado con Decreto de Alcaldía N° 374-2014-MSS; y actualizado con Decreto de Alcaldía N° 374-2014-MSS; para el 2015, aprobado con Decreto de Alcaldía N° 374-2014-MSS.

Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto de Alcaldía N° 374-2014-MSS.

Secretaría General (e)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT más 25%) S/ 3.850	Automático	Enjuiciación Previa	Reconsideración				Apelación	
	Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, Arts. 73ª, 74ª, 75ª, 76ª, 77ª, 78ª, 79ª, 80ª, 81ª, 82ª, 83ª, 84ª, 85ª, 86ª, 87ª, 88ª, 89ª, 90ª, 91ª, 92ª, 93ª, 94ª, 95ª, 96ª, 97ª, 98ª, 99ª, 100ª, 101ª, 102ª, 103ª, 104ª, 105ª, 106ª, 107ª, 108ª, 109ª, 110ª, 111ª, 112ª, 113ª, 114ª, 115ª, 116ª, 117ª, 118ª, 119ª, 120ª, 121ª, 122ª, 123ª, 124ª, 125ª, 126ª, 127ª, 128ª, 129ª, 130ª, 131ª, 132ª, 133ª, 134ª, 135ª, 136ª, 137ª, 138ª, 139ª, 140ª, 141ª, 142ª, 143ª, 144ª, 145ª, 146ª, 147ª, 148ª, 149ª, 150ª, 151ª, 152ª, 153ª, 154ª, 155ª, 156ª, 157ª, 158ª, 159ª, 160ª, 161ª, 162ª, 163ª, 164ª, 165ª, 166ª, 167ª, 168ª, 169ª, 170ª, 171ª, 172ª, 173ª, 174ª, 175ª, 176ª, 177ª, 178ª, 179ª, 180ª, 181ª, 182ª, 183ª, 184ª, 185ª, 186ª, 187ª, 188ª, 189ª, 190ª, 191ª, 192ª, 193ª, 194ª, 195ª, 196ª, 197ª, 198ª, 199ª, 200ª, 201ª, 202ª, 203ª, 204ª, 205ª, 206ª, 207ª, 208ª, 209ª, 210ª, 211ª, 212ª, 213ª, 214ª, 215ª, 216ª, 217ª, 218ª, 219ª, 220ª, 221ª, 222ª, 223ª, 224ª, 225ª, 226ª, 227ª, 228ª, 229ª, 230ª, 231ª, 232ª, 233ª, 234ª, 235ª, 236ª, 237ª, 238ª, 239ª, 240ª, 241ª, 242ª, 243ª, 244ª, 245ª, 246ª, 247ª, 248ª, 249ª, 250ª, 251ª, 252ª, 253ª, 254ª, 255ª, 256ª, 257ª, 258ª, 259ª, 260ª, 261ª, 262ª, 263ª, 264ª, 265ª, 266ª, 267ª, 268ª, 269ª, 270ª, 271ª, 272ª, 273ª, 274ª, 275ª, 276ª, 277ª, 278ª, 279ª, 280ª, 281ª, 282ª, 283ª, 284ª, 285ª, 286ª, 287ª, 288ª, 289ª, 290ª, 291ª, 292ª, 293ª, 294ª, 295ª, 296ª, 297ª, 298ª, 299ª, 300ª, 301ª, 302ª, 303ª, 304ª, 305ª, 306ª, 307ª, 308ª, 309ª, 310ª, 311ª, 312ª, 313ª, 314ª, 315ª, 316ª, 317ª, 318ª, 319ª, 320ª, 321ª, 322ª, 323ª, 324ª, 325ª, 326ª, 327ª, 328ª, 329ª, 330ª, 331ª, 332ª, 333ª, 334ª, 335ª, 336ª, 337ª, 338ª, 339ª, 340ª, 341ª, 342ª, 343ª, 344ª, 345ª, 346ª, 347ª, 348ª, 349ª, 350ª, 351ª, 352ª, 353ª, 354ª, 355ª, 356ª, 357ª, 358ª, 359ª, 360ª, 361ª, 362ª, 363ª, 364ª, 365ª, 366ª, 367ª, 368ª, 369ª, 370ª, 371ª, 372ª, 373ª, 374ª, 375ª, 376ª, 377ª, 378ª, 379ª, 380ª, 381ª, 382ª, 383ª, 384ª, 385ª, 386ª, 387ª, 388ª, 389ª, 390ª, 391ª, 392ª, 393ª, 394ª, 395ª, 396ª, 397ª, 398ª, 399ª, 400ª, 401ª, 402ª, 403ª, 404ª, 405ª, 406ª, 407ª, 408ª, 409ª, 410ª, 411ª, 412ª, 413ª, 414ª, 415ª, 416ª, 417ª, 418ª, 419ª, 420ª, 421ª, 422ª, 423ª, 424ª, 425ª, 426ª, 427ª, 428ª, 429ª, 430ª, 431ª, 432ª, 433ª, 434ª, 435ª, 436ª, 437ª, 438ª, 439ª, 440ª, 441ª, 442ª, 443ª, 444ª, 445ª, 446ª, 447ª, 448ª, 449ª, 450ª, 451ª, 452ª, 453ª, 454ª, 455ª, 456ª, 457ª, 458ª, 459ª, 460ª, 461ª, 462ª, 463ª, 464ª, 465ª, 466ª, 467ª, 468ª, 469ª, 470ª, 471ª, 472ª, 473ª, 474ª, 475ª, 476ª, 477ª, 478ª, 479ª, 480ª, 481ª, 482ª, 483ª, 484ª, 485ª, 486ª, 487ª, 488ª, 489ª, 490ª, 491ª, 492ª, 493ª, 494ª, 495ª, 496ª, 497ª, 498ª, 499ª, 500ª, 501ª, 502ª, 503ª, 504ª, 505ª, 506ª, 507ª, 508ª, 509ª, 510ª, 511ª, 512ª, 513ª, 514ª, 515ª, 516ª, 517ª, 518ª, 519ª, 520ª, 521ª, 522ª, 523ª, 524ª, 525ª, 526ª, 527ª, 528ª, 529ª, 530ª, 531ª, 532ª, 533ª, 534ª, 535ª, 536ª, 537ª, 538ª, 539ª, 540ª, 541ª, 542ª, 543ª, 544ª, 545ª, 546ª, 547ª, 548ª, 549ª, 550ª, 551ª, 552ª, 553ª, 554ª, 555ª, 556ª, 557ª, 558ª, 559ª, 560ª, 561ª, 562ª, 563ª, 564ª, 565ª, 566ª, 567ª, 568ª, 569ª, 570ª, 571ª, 572ª, 573ª, 574ª, 575ª, 576ª, 577ª, 578ª, 579ª, 580ª, 581ª, 582ª, 583ª, 584ª, 585ª, 586ª, 587ª, 588ª, 589ª, 590ª, 591ª, 592ª, 593ª, 594ª, 595ª, 596ª, 597ª, 598ª, 599ª, 600ª, 601ª, 602ª, 603ª, 604ª, 605ª, 606ª, 607ª, 608ª, 609ª, 610ª, 611ª, 612ª, 613ª, 614ª, 615ª, 616ª, 617ª, 618ª, 619ª, 620ª, 621ª, 622ª, 623ª, 624ª, 625ª, 626ª, 627ª, 628ª, 629ª, 630ª, 631ª, 632ª, 633ª, 634ª, 635ª, 636ª, 637ª, 638ª, 639ª, 640ª, 641ª, 642ª, 643ª, 644ª, 645ª, 646ª, 647ª, 648ª, 649ª, 650ª, 651ª, 652ª, 653ª, 654ª, 655ª, 656ª, 657ª, 658ª, 659ª, 660ª, 661ª, 662ª, 663ª, 664ª, 665ª, 666ª, 667ª, 668ª, 669ª, 670ª, 671ª, 672ª, 673ª, 674ª, 675ª, 676ª, 677ª, 678ª, 679ª, 680ª, 681ª, 682ª, 683ª, 684ª, 685ª, 686ª, 687ª, 688ª, 689ª, 690ª, 691ª, 692ª, 693ª, 694ª, 695ª, 696ª, 697ª, 698ª, 699ª, 700ª, 701ª, 702ª, 703ª, 704ª, 705ª, 706ª, 707ª, 708ª, 709ª, 710ª, 711ª, 712ª, 713ª, 714ª, 715ª, 716ª, 717ª, 718ª, 719ª, 720ª, 721ª, 722ª, 723ª, 724ª, 725ª, 726ª, 727ª, 728ª, 729ª, 730ª, 731ª, 732ª, 733ª, 734ª, 735ª, 736ª, 737ª, 738ª, 739ª, 740ª, 741ª, 742ª, 743ª, 744ª, 745ª, 746ª, 747ª, 748ª, 749ª, 750ª, 751ª, 752ª, 753ª, 754ª, 755ª, 756ª, 757ª, 758ª, 759ª, 760ª, 761ª, 762ª, 763ª, 764ª, 765ª, 766ª, 767ª, 768ª, 769ª, 770ª, 771ª, 772ª, 773ª, 774ª, 775ª, 776ª, 777ª, 778ª, 779ª, 780ª, 781ª, 782ª, 783ª, 784ª, 785ª, 786ª, 787ª, 788ª, 789ª, 790ª, 791ª, 792ª, 793ª, 794ª, 795ª, 796ª, 797ª, 798ª, 799ª, 800ª, 801ª, 802ª, 803ª, 804ª, 805ª, 806ª, 807ª, 808ª, 809ª, 810ª, 811ª, 812ª, 813ª, 814ª, 815ª, 816ª, 817ª, 818ª, 819ª, 820ª, 821ª, 822ª, 823ª, 824ª, 825ª, 826ª, 827ª, 828ª, 829ª, 830ª, 831ª, 832ª, 833ª, 834ª, 835ª, 836ª, 837ª, 838ª, 839ª, 840ª, 841ª, 842ª, 843ª, 844ª, 845ª, 846ª, 847ª, 848ª, 849ª, 850ª, 851ª, 852ª, 853ª, 854ª, 855ª, 856ª, 857ª, 858ª, 859ª, 860ª, 861ª, 862ª, 863ª, 864ª, 865ª, 866ª, 867ª, 868ª, 869ª, 870ª, 871ª, 872ª, 873ª, 874ª, 875ª, 876ª, 877ª, 878ª, 879ª, 880ª, 881ª, 882ª, 883ª, 884ª, 885ª, 886ª, 887ª, 888ª, 889ª, 890ª, 891ª, 892ª, 893ª, 894ª, 895ª, 896ª, 897ª, 898ª, 899ª, 900ª, 901ª, 902ª, 903ª, 904ª, 905ª, 906ª, 907ª, 908ª, 909ª, 910ª, 911ª, 912ª, 913ª, 914ª, 915ª, 916ª, 917ª, 918ª, 919ª, 920ª, 921ª, 922ª, 923ª, 924ª, 925ª, 926ª, 927ª, 928ª, 929ª, 930ª, 931ª, 932ª, 933ª, 934ª, 935ª, 936ª, 937ª, 938ª, 939ª, 940ª, 941ª, 942ª, 943ª, 944ª, 945ª, 946ª, 947ª, 948ª, 949ª, 950ª, 951ª, 952ª, 953ª, 954ª, 955ª, 956ª, 957ª, 958ª, 959ª, 960ª, 961ª, 962ª, 963ª, 964ª, 965ª, 966ª, 967ª, 968ª, 969ª, 970ª, 971ª, 972ª, 973ª, 974ª, 975ª, 976ª, 977ª, 978ª, 979ª, 980ª, 981ª, 982ª, 983ª, 984ª, 985ª, 986ª, 987ª, 988ª, 989ª, 990ª, 991ª, 992ª, 993ª, 994ª, 995ª, 996ª, 997ª, 998ª, 999ª, 1000ª.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 330 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28659).												
UNIDAD ORGÁNICA : ALCALDÍA												
UNIDAD : SECRETARÍA GENERAL												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
02.01	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Presentar solicitud dirigida al responsable de brindar la información, consignando lo siguiente: - Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, según corresponda. - Número de teléfono y/o correo electrónico; de ser el caso. - Expresión concreta y precisa del pedido de información. - Fechas aproximadas en que la información se ha producido u obtenido. - Medio en que se requiere la información (copia simple, CD, archivo electrónico). Nota: El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada.	FORMULARIO SG N° 01 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	Legalización (cuando se aprueba la solicitud) Copia Simple (Por hoja A-4) 0.003% Medios Masivos CD (Por unidad) 0.02% Grueto Electrónico	X	07 días hábiles por 05 días hábiles adicionales	Subgerencia de Gestión Documental	Secretaría General		Alcalde Unica instancia de apelación		
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 330 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28659).												

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la
Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con
Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)									
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA FINICIA (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
		Numero y Descripción	Permisos (Código / Utilización)	(en % UIT año 2015)	(en \$.)	Automático	Enjuiciado Previa		
				\$/ 1.350			Positivo	Negativo	Instancias de Resolución de Recursos
		<i>En caso tener hijos menores con discapacidad.</i>							Notificación
		20. 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.							
		21. Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombren a su curador.							
		22. Presentar copia certificada de la sentencia judicial firmada por el juez de familia que declare el régimen de custodia de la custodia, alimentos y visitas.							
		23. Requisitos relacionados con el Patrimonio:							
		3a. En caso no hubiera bienes, declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital (dedito) de cada uno de los conyugues de común de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.							
		3b. En caso se haya otorgado por el régimen de separación de bienes, presentar el instrumento de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.							
		3c. En el supuesto que se haya suscitado el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el instrumento de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.							
		11. Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los conyugues dirigida al Alcalde que conoce de la separación convencional, señalando nombre, documento de identidad, con la firma y huella digital del solicitante.	FORMULARIO SS N° 03 www.munisurco.sbs.gob.pe	1,32%	S/ 73,50		X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental
	DI DIVORCIO ULTERIOR								Alcalde
	BASE LEGAL:								
	Lev N° 29227. Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior (16.05.2008) Art. 7.								
	Decreto Supremo N° 009-2008-JUS Art. 13° y 14° (13.08.2008)								

Municipalidad de Santiago de Surco
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

20 NOV. 2019

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DEBERES DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INFO DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO PARA RESPONDER (en días hábiles)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario (Código / Utilización)	(en % UIT año 2015)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa	Positiva				Negativa	Reconsideración
		Número y Denominación		S/ 3,850									
	Reglamento de la Ley N° 29227 (13.08.2008) Art. 13 Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 Arts. 348 al 360 (24.07.84).	2) Número de la Resolución que declara la Separación Convencional. 3) Indicar número de noticio de pago y fecha de pago Nota: El trámite se inicia con posterioridad a los 02 meses de notificado la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 339 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28559)													
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
(*) Respecto a la calificación del Procedimiento de Separación Convencional, no se considera silencio debido a que es necesario la realización de la audiencia en la cual los cónyuges manifiestan su voluntad de ratificarse en la solicitud de separación convencional. (Art. 6 Ley N° 29227)													
El procedimiento de Separación Convencional y Divorcio Ulterior se inicia en el local ubicado en la Av. Caminos del Inca entre 21° Parque de la Amisad, Santiago de Surco Teléfono 4115550													
Pueden recogerse al procedimiento los cónyuges que después de transcurridos dos años de celebración del matrimonio deciden poner fin a dicha unión.													
Separación Convencional: Se procede a la convocatoria a la primera audiencia en los 15 días posteriores a la recepción de la solicitud. En caso de no concurrir a la primera convocatoria: 15 días para 2da convocatoria a audiencia. La emisión de la Resolución de Separación Convencional se realizará en los 5 días posteriores a la audiencia.													
Divorcio Ulterior: Dicha solicitud debe ser resuelta en un plazo no mayor de quince (15) días, según lo establece el artículo 7° de la Ley N° 29227													
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
02.04	MATRIMONIO CIVIL (en local municipal) BASE LEGAL: Código Civil y modificatorias - Arts. 234° al 266° (24.07.1984) Decreto Supremo N° 004-97-SA REGLAMENTO DE LA LEY N° 29528 REFERIDO AL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PLAN NACIONAL CONTRA SIDA. Art. 13° y 27° (17.06.1997) Ley N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Arts. 37°, 44° y 45° (11.04.2001) Ley N° 27972, LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES, Art. 20 numeral 16	REQUISITOS GENERALES 1. Solicitud dirigida a la Municipalidad indicando el número de noticio y la fecha de pago. 2. Certificado médico pre-nupcial y constancia de consejería preventiva para ETS y para infección por Virus SIDA, emitida por el Centro de Salud Comunal de la Municipalidad de Surco, validados por el Centro de Salud Comunal de la Municipalidad de Surco con vigencia no mayor a 30 días. 3. Copia Certificada de la Partida de Nacimiento de ambos contrayentes. 4. Copia del documento de identidad de ambos contrayentes (legalizada por notario o autenticada por el notario municipal) y autenticación de los originales en la ceremonia			3,35%	S/ 152,80	X		Subgerencia de Gestión Documental Alcaldía				Municipalidad de Santiago de Surco ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL 20 NOV. 2019 LUIS EDUARDO PANICCIA DEL PINO Secretario General (e)

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Utilización	DORSICO DE TRAMITACIÓN		AUTENTICACIÓN	CALEFACCIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	REVO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE REQUISITOS	
				en % UIT año 2015	SR 3263		Requisitos	Evaluación Previa				Requisitos	
	Resolución Inscripción Nº 29445 QUE APRUEBA EL CONVENIO SUPLENDO LA EXIGENCIA DE LEGALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTRANJEROS, ARTICULO ÚNICO (19.11.2009)	Numero y Domiciliación Declaración Jurada de domicilio del contrayente que reside en el distrito.											
	Ley Nº 26497 LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL, Art. 268 (12.07.95)	Requisitos de soltería mayores de edad, con documentos de identidad original y fotocopia (2 por cada contrayente).											
	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Nº 015-98-PCM, artículo 43 literal b (23.04.98)	REQUISITOS ADICIONALES SEGUN CORRESPONDA DIVORCIADOS 1. Copia certificada de la Partida de matrimonio anterior con la anotación marginal de disolución del vínculo matrimonial y copia de la sentencia de divorcio o Resolución de Alzados o Testimonio de Esponsura Pública. 2. Declaración Jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración con firma legalizada notarialmente. 3. La mujer divorciada, haber transcurrido por lo menos 300 días desde la disolución del vínculo matrimonial anterior, salvo presentación de certificado médico negativo de embarazo expedido por autoridad competente. VIUDOS 1. Copia Certificada de la Partida de Defunción del cónyuge anterior. 2. Declaración Jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración, con firma legalizada notarialmente. 3. La mujer Viuda, haber transcurrido por lo menos 300 días desde el fallecimiento del cónyuge anterior, salvo presentación de certificado médico negativo de embarazo expedido por autoridad competente. MEJORES DE EDAD 1. Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial.											

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	En % UIT año 2013 En S/.	Automático	Enunciado Previa	Revisión				Apelación	
		PARENTESCO ENTRE SÍ 1. Dispensa judicial de parentesco consanguíneo colateral de tercer grado (Te (a) - Sobrino (a)) POR PODER 1. Poder especial por escritura pública Inscrito ante la Oficina de RR. PP. de Lima y Callao. 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 REEE, o inscrito en la Oficina de RR. PP. de Lima y Callao. 3. Copia legalizada por notario o autenticada por fedatario municipal del documento de identidad del solicitante. EXTRANJEROS 1. Copia certificada de la partida de nacimiento y/o Certificado de Naturalización y Certificado de Soltería emitidos por la autoridad competente, visados por Consulado peruano en el lugar de origen y legalizados por el Ministerio de REEE, con su traducción oficial en el País. 2. Presentar original y copia legalizada por notario o autenticada por fedatario municipal de pasaporte o Carnet de Extranjería. 3. Los Diferenciales (es) o Viudas(as), presentarán los documentos señalados en el acápite respectivo, visados igualmente por el Consulado Peruano del Lugar de Origen y su traducción oficial (de ser el caso). (*) Los documentos provenientes de países firmantes del "Convenio de Apetilla de la Haya" están exonerados del visado por el Consulado Peruano y de la legalización por el Ministerio de REEE siempre que cuente con la "apostilla" (sellos o sellos) de la institución autorizada en el país de origen, según conviene.										
	</											

Municipalidad de Santiago de Surco
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

20 NOV 2019

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

20 NOV. 2019

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EE/FF/SS (e)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RECIBO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2015)	en S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positiva						Negativa
03.03	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTO BASE LEGAL: Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 31° num. 4, 35° num. 3, 52° num. 2 y Art. 107* (11.04.2001)	1.- Solicitud dirigida a la Municipalidad firmada por el solicitante precando el documento requerido, indicando el número de recibo y la fecha de pago.		0.25%	S/ 5.60 (Por primera hoja)	X			Subgerencia de Gestión Documental	Secretaría General			
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones. (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 20859) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
03.04	COPIA SIMPLE DE DOCUMENTO BASE LEGAL: Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 55° Numeral 3 (11.04.2001)	1.Solicitud dirigida a la Municipalidad firmada por el solicitante precando el documento requerido, indicando el número de recibo y la fecha de pago. POR HOJA A4 POR HOJA A4 ADICIONAL		0.01% 0.003%	S/ 0.30 S/ 0.10	X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Gestión Documental			
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones. (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 20859) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
03.05	COPIA SIMPLE DE PLANO BASE LEGAL: Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 55° Numeral 3 (11.04.2001)	1.Solicitud dirigida a la Municipalidad firmada por el solicitante precando el plano requerido, indicando el número de recibo y la fecha de pago. POR PLANO A-0 POR PLANO A-0 ADICIONAL POR PLANO A-1 POR PLANO A-1 ADICIONAL POR PLANO A-2 POR PLANO A-2 ADICIONAL		0.45% 0.28% 0.35% 0.14% 0.28% 0.07%	S/ 18.70 S/ 10.60 S/ 13.40 S/ 5.50 S/ 10.70 S/ 2.80	X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Gestión Documental			
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones. (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 20859) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo Municipal N° 001-2015-MSS

Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

20 NOV. 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DECRETO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nombre y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2015)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa	Recomendación				Apelación	
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA MUNICIPAL													
UNIDAD : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
04.01	SOLICITUD DE INAFECTACIÓN, EXONERACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO	1.Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. 2.Exhibición del documento de identidad de la persona que realice el trámite. 3.En el caso de representación, deberá acreditar la misma mediante poder con documento público o privado con firma legalizada, notarialmente o autenticada por notario Municipal. D.S. N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario, Arts. 162° y 163° (22.06.2013). Ley N° 29080 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06.07.2007)		Gratuito	Gratuito			X	45 días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (ANL 300 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26389)													
04.02	RECURSO DE RECLAMACIÓN	1. Escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal del demandante autorizado por un letrado con registro habilitado. 2. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada, notarialmente o autenticada por notario Municipal. 3. En caso de Resolución de Determinación y de Multa, acreditar el pago de la deuda no reclamada. 4. En caso de Orden de Pago, acreditar el pago previo por la totalidad de la deuda contenida, actualizada hasta la fecha de pago. 5. En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación de Multa y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o fianza por el monto de la deuda actualizada hasta por nuevos (03) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.		Gratuito	Gratuito			X	03 meses	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones													

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la

Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado por

Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 071-2015-ED del Excmo. Sr. Alejandro Paniagua del Pino

20 NOV. 2019

Secretaría General (s)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2015)	S/. 3.350	Automático	Evaluación Previa					
							Positivo	Negativo				
(Art. 390 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28855)												
04.03	RECURSO DE APELACIÓN BASE LEGAL : D.S. N° 133-2013-EF: Texto Único Ordenado del Código Tributario, Arts. 143° al 146°, 151° y 153° (22.06.2013). - Recurso de Apelación contra: D.S. N° 133-2013-EF: Texto Único Ordenado del Código Tributario, Arts. 143° al 146° y 153° (22.06.2013). - Resolución que resuelve recurso de reclamación - Recursos contra la Resolución final denegatoria que desestima la reclamación - Resolución denegatoria sobre solicitud no contenciosa vinculada a la determinación de la obligación tributaria (Compensación, Inscriptación, Prescripción) - Recurso de Apelación de puro derecho; D.S. N° 133-2013-EF: Texto Único Ordenado del Código Tributario, Art. 151° (22.06.2013).	1. Escrito fundamentado firmado por recurrente o representante legal debidamente autorizado por un letrado con registro habilit. 2. En el caso de representación, deberá acreditarse la misma, mediante poder con documento público o privado con firma rogatoria notarialmente o sustentada por testigos Municipales. 3. Acreditación de pago de deuda no apelada. Adicionalmente para este recurso: 1. En caso de contenciosidad: Resolución de Determinación de Hechos y Cuentas de Pagos al Recurrente, que acredite la deuda o el pago de la misma, bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso. * La apelación deberá formularse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a aquel en que se efectuó la notificación del acto de impugnar. Adicionalmente para este recurso: 1. En caso de contenciosidad: Resolución de Determinación de Hechos y Cuentas de Pagos al Recurrente, que acredite la deuda o el pago de la misma, bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso. * La apelación de puro derecho deberá formularse dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a aquel en que se efectuó la notificación del acto de impugnar.	Gratuito	Gratuito					Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Administración Tributaria (Seminillalí)		Tribunal Fiscal (Apelación)
			Gratuito	Gratuito								Tribunal Fiscal (Apelación)

20 NOV. 2019

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Consejo N° 2338 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 607-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-PE.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	en % UIT año 2015	Gr. 3.253	Automático	Evaluación Previa						
							Positiva	Negativa					
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
04.04	DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA	1. Exhibición del documento de identidad del solicitante o de su representante de ser el caso. 2. Solicitud de Devolución. Paga, Indebida o en Exceso, firmado por el solicitante o su representante legal. 3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario Municipal.	Gratuito	Gratuito				X	45 días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
04.05	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN	1. Exhibición del documento de identidad del solicitante o de su representante de ser el caso. 2. Solicitud de Prescripción suscrita por el solicitante o su representante legal. 3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario Municipal.	Gratuito	Gratuito				X	45 días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
04.06	SOLICITUD DE COMPENSACIÓN	1. Exhibición del documento de identidad del solicitante o de su representante de ser el caso. 2. Solicitud de Compensación suscrita por el solicitante o su representante legal. 3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario Municipal.	Gratuito	Gratuito				X	45 días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)										
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT año 2015	(en B.)	Automático	Evaluación Positiva	Negativa		
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 360 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)										
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA										
UNIDAD : SURGERENCIA DE RECAUDACIÓN ORDINARIA Y COACTIVA TRIBUTARIA										
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS										
05.01	FRACCONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS BASE LEGAL : D.S. N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario, Art. 39° (22.06.2013) Decreto de Alcaldía N° 01-2005-MSS, N° 04-2009-MSS y N° 015-2009-MSS	1. Presentación de la solicitud debidamente suscrita por el solicitante y en la que se indica la deuda materia de fraccionamiento. 2. Exhibición del documento de identidad del solicitante o de su representante de ser el caso. 3. Garantía aplicable en los casos que el monto a fraccionar excede los 20 UIT, conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento de la Municipalidad. 4. En caso de haberse interpuesto recursos impugnatorios ante la Municipalidad se deberá indicar el número de expediente de desahucio que ingreso a la Administración, respecto a la deuda que se pretende fraccionar. 5. En caso de haberse presentado recursos, demandas y/o acciones ante Órganos distintos a la Municipalidad, deberá exhibir copia simple del cargo de solicitud de desahucio de la apelación, demanda contencioso administrativa o acción de amparo, respecto a la deuda que se pretende fraccionar. 6. En el caso de representación, deberá acreditar la misma mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por notario Municipal. 7. Indicar el número de recibo y la fecha de pago de la deuda inicial y de las cuotas, si la deuda estuviera en cobranza coactiva.		Gratuito	Gratuito	X		Subgerencia de Recaudación Ordinaria y Coactiva Tributaria		Municipalidad de Santiago de Surco ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL 20 NOV 2019 LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO Secretario General (e)

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA, deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 399 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 319 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 38-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 274-2014-PE.

28 NOV. 2019

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)										
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RECIBO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZADO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			(en % UIT año 2015)	(en S/.)	Automático	Excepcional Previa				
		Número y Descripción	S/ 2.850			Positivo	Negativo			Reconsideración
		Formulario / Código / Ubicación								Adición
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA										
UNIDAD : SUBGERENCIA DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO										
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD										
05.02	CONSTANCIAS DE NO ADEUDO Y/O PAGO BASE LEGAL : Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias Art. 37° num. 8, 107° y 110° (11.04.2001).	1. Solicitud firmada por el titular o representante legal. 2. Exhibición del documento de identidad del titular o de su representante de ser el caso. 3. En el caso de representación, deberá acreditarse la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por Notario Municipal.	Gratuito	Gratuito	X			Subgerencia de Registro y Control Tributario	Subgerencia de Registro y Control Tributario	
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)										
06.03	EMISIÓN DE DUPLICADO DE HR. PU Y PR Y/O ESTADO DE CUENTA CORRIENTE BASE LEGAL : Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias Art. 37° num. 8, 107° y 110° (11.04.2001).	1. Solicitud firmada por el titular o representante legal. 2. Exhibición del documento de identidad del titular o de su representante de ser el caso. 3. En el caso de representación, deberá acreditarse la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por Notario Municipal.	Gratuito	Gratuito	X			Subgerencia de Registro y Control Tributario	Subgerencia de Registro y Control Tributario	
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)										
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO										
UNIDAD : SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO										
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS										
06.01	VERACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN DE DERECHOS DE DUEÑO, SUBSISTORIO Y RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS. BASE LEGAL : Resolución N° 0167-2003-CEB-INDECOPI Ley 27972 Arts. 40 y 79 (27.05.03) Numeral 3.3 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 39° 44° y 45° (11.04.2001). Cód. Proc. Civil Art. 505 Numeral 2. D.S. N° 155-2004- EF Art. 68° (15.11.04)	1.- Solicitud simple o Formulario, firmada por el titular indicando su ubicación de la parcela a verificar, el número de recibo y la fecha de pago. 2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder simple (persona natural), poder simple y póliza jurídica, copia fotostática del poder notarial y número de su documento (DNI/CE). 3.- Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM a escala 1:500 firmado por Arquitecto o Ingeniero (2 juegos) a escala. 4. Plano perimetral firmado por Arquitecto o Ing. civil colegiado responsable, consignado cuadro de datos técnicos con coordenadas UTM, celdas met (2 juegos).	2.52%	S/ 100.00		X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		SEÑALES DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLUCIÓN (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Orientación	Formulario (Código / Ubicación)	(en % UIT Año 2013)	(en \$)	Altenativo	Entiende Puntaje	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
	Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Art. 3° literales f y j (12.02.2006). Ley N° 26960 Art. 1. Literal a) (07.07.07). Ley N° 26394. Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios Art. 21° (21.07.2004).	5. Declaración Jurada de habilitación profesional. 6. Memoria descriptiva del trabajo firmado por profesional.												
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 330 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26889)														
Forma de pago: Pago en casa de la entidad mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.														
06.02	CERTIFICADO DE NUMERACION DE INMUEBLE BASE LEGAL : Ley N° 27972 Arts. 40° y 79° numeral 3.4. (27.05.03) Ley N° 27444 Art. 35° 44° y 45° (11.04.01). Ley N° 26960 Art. 1 Literal a) (07.07.07). Ley N° 26394 Art. 15° numeral 1 y 18 (21.07.04). Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Art. 3° literal f), 40° y 41° (12.02.06). Decreto N° 037-2013-SUNARP-SN Art. 82° (30.08.08). Ley N° 26990 Art. 33° y modificatoria (25.05.07). Ley N° 26476 Art. 15° (18.12.08). DS 005-2013-VIVIENDA Art. 49° (04.05.2013)	1.- Solicitud simple o Formulario, firmado por el titular indicando su documento de identidad. Si debe indicar el número de rollo y la fecha de pago. 2.- De acudir como representante, adjuntar carta poder (identificación natural poder simple y persona jurídica, copia fehaciente del poder notarial), y número de su documento(DNI/CE). 3.- N° de la Licencia de Edificación, conformidad o Finalización de Obra, o Declaración de Edificación. 4.- Número y fecha de pago del derecho de trámite	FORMULARIO SGPUC N° 01 www.municipalsurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.10%	S/ 42.40	X			05 días	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano	
Municipalidad de Santiago de Surco ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL 20 NOV. 2019 LUIS EDUARDO PANICCA DEL PINO Secretario General (e)														
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 330 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26889)														
Forma de pago: Pago en casa de la entidad mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.														

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la
Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con
Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)										
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		OFICIO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO MÁXIMO RESOLUTIVO (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO
		Número y Descripción		Formulario (Código) / Ubicación	En % UIT año 2013	(en M.)	Automático	Enunciado Previo		
					S/ 1.350			Positivo	Negativo	
06.03	CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS BASE LEGAL: Ley N° 27972 - Arts. 40° y 79° numeral 3.5. (27.05.03) Ley N° 27444 - Arts. 35°, 44° y 45°. (11.04.01) Ley N° 30060 - Arts. 1 y literal a). (07.07.07) Ley N° 28887 (17.03.06). Arts. 24°, 25° y 26° Decreto Supremo N° 017-2005-VIVIENDA - Arts. 27°, 28° y 29°. (27.07.06)	1.- Solicitud simple o Formulario, firmado por el titular indicando número de documento de identidad, debe incluir: nombre, número de documento de identidad, dirección, número de predio, respectivo del cual se solicita la constancia. Se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago. 2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder simple (persona natural poder simple y persona jurídica, copia notariada del poder notarial), y número de su documento(DNICE). 3.- Plano simple de ubicación del Predio. 4.- Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad distrital correspondiente y suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio.	FORMULARIO SGPUC N° 01 www.municipiosurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.04%	S/ 40.00		X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 330 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26499) (*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito. SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD										
06.04	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL BASE LEGAL: Ley 27972 Art. 40 y 79 Numeral 3.4 (27.05.03) Resolución N° 057-2013-SUNARP - Art. 91° (03.05.2013) Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Arts. 35°, 44° y 45° (11.04.2001) Ley 29060 Art. 1. Literal a). (07.07.07)	1.- Solicitud simple o Formulario, firmado por el titular indicando número de documento de identidad. Se debe indicar número de de recibo y fecha de pago. 2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder simple (persona natural poder simple y persona jurídica, copia notariada del poder notarial), y número de su documento(DNICE). 3. Croquis que detalle la ubicación del predio	FORMULARIO SGPUC N° 01 www.municipiosurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.43%	S/ 65.00	X				Subgerencia de Gestión Documental Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 330 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26499) (*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.										
06.05	ELABORACIÓN DE PLANOS CATASTRALES POR UNIDAD INMOBILIARIA BASE LEGAL : Ley 27972 Arts. 40 y 79 (27.05.03) Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 35°, 44° y 45° (11.04.2001).	1.- Solicitud simple o Formulario, firmado por el titular indicando número de identidad. Se debe incluir: nombre, número de documento de identidad, dirección, número de predio, respectivo del cual se solicita el plano. Se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago. 2. De actuar como representante, adjuntar carta poder simple (persona natural poder simple y persona jurídica, copia notariada del poder notarial), y número de su documento(DNICE).	FORMULARIO SGPUC N° 01 www.municipiosurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	2.81%	S/ 109.10	X				Subgerencia de Gestión Documental Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INDICE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Final	Reconsideración				Apelación	
		Horario y Disponibilidad										
	Decreto Supremo N° 005-2005-JUS, Art. 3° literales f y j (12.02.2005)											
	Ley N° 29050 - Art. 2 Ley del Silencio Administrativo- (07.07.2007)											
	Ley N° 28254 Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios Art. 21° (21.07.2004)											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones.												
(Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26599)												
06.06	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	1.- Salicitud simple o Formulario, firmado por el titular indicando número de documento de identidad. Se debe indicar número de recibo y fecha de pago. 2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente persona natural poder simple y persona jurídica, copia Modificado del poder notarial, y número de su inscripción (DUNICE).	FORMULARIO SOPUC N° 01	1.17%	S/ 45.20	X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano
	BASE LEGAL: Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art 40º y 79 numeral 3.3 (27.05.2003). Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 35° literal f y 45° (04.04.2001) Ley 28060 Art. 1 Línea 4º (07.07.07). Ley 25294 (21.07.04) Art. 15 Numeral 1 y 18. Decreto Supremo 005-2006-JUS (12.02.06) Art. 3, Línea f 40 y 41 Resolución N° 007-2013-SUNARP Art. 90º (03.05.13)		www.munisurco.gob.pe									
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante (egales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones												
(Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26599)												
06.07	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS	1.- Salicitud simple o Formulario, firmado por el titular, debe indicar número de documento de identidad, datos del predio, respecto del cual se solicitan los parámetros. Se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago.	FORMULARIO SOPUC N° 01	1.05%	S/ 40.60	X		5 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		
	BASE LEGAL: 1.- Salicitud simple o Formulario, firmado por el titular, debe indicar número de documento de identidad, datos del predio, respecto del cual se solicitan los parámetros. Se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago.		www.munisurco.gob.pe									

20 NOV. 2015

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado por el Poder Judicial de la Federación y la Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 034-2014-Genera (e)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)										
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
		Numero y Características	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT a los 2015)	(en \$.)	Automático	Empleados Privilegiados			
				\$ 3.350			Positivo			
	2.- De actuar como representante, adjuntar entre poder vigente persona natural poder simple y persona jurídica, copia (testimonio del poder notarial), y número de su documento(DNICE).		Distribución Gratuita y Libre Reproducción							
	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS 008-2013-VIVIENDA Art 2º N°m. 5.2 (04.01.2013).									
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin emisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 310 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)										
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito										
05.08	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE NUMERACIÓN BASE LEGAL: Ley 27972 (27.05.03) Art. 40 y 79 Numeral 3.4 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art.44° 15°, 150° (11.04.2001).	1.- Solicitud o Formulario, firmado por el titular indicando el número de documento de identidad. Se debe adjuntar el Número de Certificado de Numeración cuyo duplicado se solicita. Se debe indicar número de recibo y la fecha de pago. 2.- De actuar como representantes, adjuntar entre poder vigente persona natural poder simple y persona jurídica, copia (testimonio del poder notarial), y número de su documento(DNICE).	FORMULARIO SEPUC N° 01 www.municipiosurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	0.40%	S/ 15.80	X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin emisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 310 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)										
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito										
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO UNIDAD : SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y HABILITACIÓN										
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS										
07.01	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos Comunes	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES	3.17%	S/ 12.20	X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habitación
07.01.01	VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (Siempre que constituya la única edificación en el lote) Otra Nueva de edificaciónes de viviendas unifamiliar de hasta 120m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote.	1.- Formulario Único de Edificaciones-FUE (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso, Anexo A, B, C, en caso de Régimen de Copropiedad (por duplicado). 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representar al titular, en caso que el solicitante la licencia de edificación no sea el propietario del predio.								Gerencia de Desarrollo Urbano

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones -ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)											
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		FECHA PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD CON FETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formato (Código / Ubicación)	Mes % UIT año 2015	(en %)	Automático	Positivo			Negativo	Recurridor
	BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA, Art. 1° (06.05.2006) y modificaciones. Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias, Arts. 10° 29° y 31° (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 42.1, 47° y 50. Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 005-2004-VIVIENDA, Art. 4° (27.09.2004) y modificatorias. TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2006-VIVIENDA, Art. 50° y 51° (08.11.2006) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Herramientas para la Promoción y Urbanización de la Invasión en el País, Art. 35 (12.07.2014) No están consideradas en esta modalidad: 1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 20030 2. Las obras que requieren la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colision con edificaciones existentes.	3.- Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5.- Anexo D del FUE con número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica 6.- Plano de ubicación. 7.- Planos de arquitectura (Plantas, Cortes y Elevaciones), Estructurales, Instalaciones Sanitarias, e Instalaciones Eléctricas. VERIFICACIÓN TÉCNICA 8.- Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 9.- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 10.- Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. NOTAS: a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia. b) El formulario y sus anexos, deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen.	WWW.MUNISURCO.GOB.PE Distribución Consulta y Libro Reproductor								
				1.97%	SI, 75.70 (Por una visita)						

Municipalidad de Santiago de Surco
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

20 NOV 2019

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 02 -2015-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la
Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con
Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)									
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Códigos / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		Automático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)
				(en S/.)	(en S/.)		Positivo	Negativo	
	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 005-2013-VIVIENDA, art. 42.1, 47° y 52° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 025-2005-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2006) y modificaciones. TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 025-2006-VIVIENDA Art. 20° y 31° (08.11.2006) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País. Art. 59 (12.07.2014) No están consideradas en esta modalidad: 1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29050	4.- Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica, donde declaren se encuentran debidamente colegiados y habilitados. 5. Anexo D del FUE con número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6. Copia del documento que acredite la Dedicación de Párrafo o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido acordado por la Municipalidad o copia del Certificado de Comunidad e Inscripción del Coto o la Declaración de Obra o de construcción de la edificación pendiente. Documentación Técnica 7. Plano de Ubicación. 8. Planos de arquitectura (Plantas, Cortes y Elevaciones); Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas. VERIFICACIÓN TÉCNICA	Distribución Gratuita y Libre Reproducción	S/ 3.826	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo	
	2. Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con edificaciones existentes	9. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE							
	NOTA: Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otros tipos de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda a cargo de Fondo MIVIVIENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de Edificación Modalidad A, de aprobación automática con firma de profesionales, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y consentimiento, bajo los estándares que indican resolución ministerial, emitida por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.								

Municipalidad de Surco
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
20 NOV. 2019
LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

El Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones -ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESPONDER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nombre y Delineación	Formulario / Código / Ubicación	en % (Ley 2015)	en S/.	Automático	Evaluación Previa	Recursos de Reposición				Recurso de Revisión	
		11. Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. NOTAS: a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando correspondan firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.		1.71% (Por una visita)	S/ 66.00								
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones. Art. 360 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26199 r) Formas de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
07 01 03	AMPLIACIÓN CONSIDERADA COMO OBRA MENOR	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		Registros Comunes	FORMULARIO ÚNICO DE	2.85%	S/ 101.90	X					
	BASE LEGAL:	1.- Formulario Único de Edificaciones - FUE (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A o B, en caso de Régimen de Copropiedad (por duplicado).			EDIFICACIONES								
	Reglamento Nacional de Edificaciones, Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA, Art. 1° (06.06.2006) y modificatorias.	2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.			/ FUE /								
	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 25067 y modificatorias, Arts. 10°, 25° y 31° (25.09.2007)	3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia firmada por el titular o representante de la persona jurídica, vigente al momento de presentación de los documentos.			www.municipalucos.com.pe								

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 607-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIDOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Utilización	en % UIT año 2015	(en S/.)	Académica	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 42.1, 47°, 48° y 50° (04.05.2013)	4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscripción la documentación técnica.	Distribución Gratuita y Libre Reproducción	0,34%								
	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 41 (27.08.2008) y modificaciones.	5. Anexo D del FUE con número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.										
	TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2006-VIVIENDA Art. 50° y 51° (08.11.2008)	6. Copia del documento que acredite la Declaratoria de histórica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido extendido por la municipalidad o copia del certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.										
	Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)	Documentación Técnica										
	Ley N° 27272 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° (num. 3, 2, 3, 6 y 3, 6 y 3, 6) (27.03.2005)	7. Plano de Ubicación										
	Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País. Art. 59 (12.07.2014)	8.- Planos de arquitectura										
	No están consideradas en esta modalidad:	VERIFICACIÓN TÉCNICA										
	1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29590	9.- Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.										
	2. Las obras que requieren la ejecución de alcantarías o conexiones a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con edificaciones existentes	10.- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE										
		11.- Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.	1.34%	S/ 51.50								
		NOTA:										
		a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia.										
		b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por profesional o el solicitante y los profesionales que intervienen.										

Municipalidad de Santiago de Surco
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
20 NOV. 2019
LUIS EDUARDO PANICCIA DEL PINO
Secretario General (e)

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02

-2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INDIC DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario/ Código / Utilización	(en \$)	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
	NOTA: Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda, a cargo de FONDI MIVIVIENDA S.A., pueden acceder a la licencia de Edificación Modificada A, de aprobación automática con firma de profesionales, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso, bajo los alcances que mediante resolución ministerial, establece el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente firmados y firmados por el profesional responsable de los planos y firmados por el propietario o representante. d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto autorizado en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.										
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 360 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)												
C) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.												
VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA												
Requisitos Comunes												
07.01.04	REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida. BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2005-VIVIENDA, Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28050 y modificatorias, Arts. 10° y 20° y 51° (03.09.2007) Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 42.1, 47° y 49° y 50° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA, Art. 4° (27.05.2008) y modificatorias.	1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE- (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A a B, en caso de Régimen de Copropiedad (por duplicado). 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y que el inmueble no está afectado al dominio de la licencia de edificación no sea a propósito del predio. 3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5.- Anexo D del FUE con número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6.- Copia del documento que acredite la Declaratoria de Obra de edificación con sus respectivos planos en caso de ser persona jurídica, debidamente firmados y sellados. Certificado de Conformidad o finalización de obra o la licencia de Obra o la construcción de la edificación existente.	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	2.64%	S/ 101.50	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 38-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)									
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT año 2015	S/ 2.393	Académico	Práctica		
							Revisión Previa	Regulador	
	Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107-111 (04.2001) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País. Art. 55 (12.07.2014) No están consideradas en esta modalidad: 1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3º numeral 2 de la Ley N° 29030 2. Las obras que requieren la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y continúan con edificaciones subterráneas NOTA: Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda, a cargo de Fondo VIVIENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de Edificación Modalidad A, de aprobación automática con firma de profesionales, debiendo los proponentes de obras comprometerse a las acciones que median la resolución ministerial, establece el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	Documentación Técnica 7. Plano de Ubicación 8. Planos de arquitectura (Planimetría, Cortes y Elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas. <							

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin emisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 330 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26899)

(*) Forma de pago: Pago en una de las unidades, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				en % UIT año 2013	en S/	Acusado	Evaluación Previa					
							Positivo				Negativo	
07.01.05	CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (De mas de 20 mt, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones: Aprobado por D.S. N° 11-2005-VIVIENDA, Art. 1° (03.05.2005) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29050 y modificatorias, Arts. 10° 25° y 31° (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D.S. N° 003-2013-VIVIENDA, arts. 42.1, 47°, 48° y 50° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 005-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias. TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2008-VIVIENDA, Art. 50° y 51° (08.11.2008) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 167° (11.04.2001) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° (Jun. 3.2, 3.6 1 y 3.6.2 (27.06.2003) Ley N° 20230 Ley que establece Medios Tributarios, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País, Art. 59 (12.07.2014)	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos Comunes 1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE-, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso, Anexo A o B, en caso de Régimen de Copropiedad (por duplicado). 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia firmada del poder otorgado por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5.- Anexo D del FUE con número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica 6.- Plano de Ubicación. 7.- Planos de especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. VERIFICACIÓN TÉCNICA 1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29030 2. Las obras que requieren la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con edificaciones existentes	FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES / FUE / WWW.MUNICIPIODESURCO.GOB.PE Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.85%	S/ 71.40	X		Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano	
Comunidad de Santiago de Surco ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL 20 NOV 2019 LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO Secretario General (e)												

Municipalidad de Santiago de Surco
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

20 NOV 2019

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		Número y Denominación	(en % del año 2018) al 2019	(en S.L.) Automático Positivo Negativo			Reconsideración Recursos de Alzada
7.01.06	DEMOLICIÓN TOTAL (De edificaciones menores a 05 pisos de altura)	NOTA: a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia. b) El formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. Nº 11-2005-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2008) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley Nº 20030 y modificatorias, Arts. 10° 20° y 31° (25.05.2007) Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, arts. 42.1, 47° y 50° (04.05.2013)	1.48%	Sí 56.10	X	Municipalidad de Santiago de Surco ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL 20 NOV 2019 LUIS EDUARDO PANICCIA DEL PINO Secretario General (e)	Supergencia de Licencias y Habilitación Supergencia de Licencias y Habilitación Supergencia de Gestión Documental Gerencia de Desarrollo Urbano

141

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)											
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	10% MT año 2010 S/ 3.950	Automático	Exclusión Positiva				Exclusión Negativa	Reconsideración
	Nota: Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda, a cargo de FONCO MIVIVIENDA S.A., pueden accederse a la licencia de Edificación Modificada A, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Edificación, debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaración jurada y compromiso, bajo las condiciones que median la regulación municipal, establecida al ordenamiento de vivienda, Construcción y Saneamiento.	NOTA: a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todos sus componentes y cuando correspondan, firmados por propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.								Municipalidad de Santiago de Surco ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL 20 NOV. 2019 LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO Secretario General (e)	
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin emisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 20459)											
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito											
07.01.07	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos Comunes OBRA DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS. BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2008-VIVIENDA Art. 1° (01.05.2005) y modificatorias.	1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE- (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso, Anexo A o B, en caso de Régimen de Copropiedad (por duplicado). 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- De ser persona jurídica presentar Constancia de la inscripción en el Registro de Comercio y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscripción la documentación técnica.	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.municipaliscochabamba.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.89%	S/ 72.50	X			Subgerencia de Licencias y Habilitación Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación Gerencia de Desarrollo Urbano	

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DEBIDO DE TRAMITACIÓN		AUTOMÁTICO	CALIFICACION		PLAZO PARA (en días hábiles)	INDICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013) S/. 3,990		(en % U.)	Positivo				Excepción Previa Negativo	Reconsideración
	BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA, Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29050 y modificatorias, Arts. 10°, 25° y 31° (25.09.2007). Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Ley modificatoria D.S. N° 012-2013-VIVIENDA, arts. 50.9 03.10.2013 Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 025-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias. TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2008-VIVIENDA, Art. 50° y 51° (08.11.2008). Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27672 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º num., 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.08.2003). Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Ejecución de la Inversión en el País, Art. 39 (12.07.2014). No están contempladas en esta modalidad: 1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista o que hace referencia al inciso f) del art. 3º numeral 2 de la Ley N° 26095.	1.- Formulario Único de Edificaciones-FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A y B S, en caso de Régimen de Copropiedad (por duplicado). 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representa al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- Da ser persona jurídica, presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder otorgado por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5.- Anexo D del FUE con número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica 6. Plano de Ubicación y perimetros. 7. Descripción del Proyecto	FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munifisco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción									
		VERIFICACIÓN TÉCNICA 8. Suscripción del Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 9. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 10. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica		1.34%	S/. \$150 (por una visita)							

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02
-2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358-2015, aprobado con Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

21 NOV 2015

LUIS EDUARDO PANICHA DEL PINO
Secretario General (E)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	Naturaleza	Aplicada
			Formulario / Código / Utilidad	Por % UIT año 2015 S/ 3,300	Por S/ /	Automático	Evaluación Previa						
							Positivo	Negativo					
		NOTA: a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia. b) El formulario y sus anexos deben ser llenados en todas sus partes y cuando corresponda firmados por el propietario o la solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 330 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26899)													
[*] Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
7.02	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos Comunes 1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE- (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso, Anexo A o B, en caso de Régimen de Copropiedad (por duplicado). 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y posesión al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder notarial por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5.- Anexo D del FUE con número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6.- Certificado de Facilidad de Servicios para obra nueva de Vivienda Multifamiliar.	FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.municipiosurco.gub.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	4.58%	S/ 175.40		X		15 días		Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano	
07.02.01	EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTAS O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (No mayores a 05 pisos, siempre que el Proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida) BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (05.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29080 y modificatorias, Arts. 10° 23° y 31° (25.05.2007) Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 009-2013-VIVIENDA, arts. 42.2°, 47°, 49° y 51° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.05.2008) y modificatorias.												

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RECIBO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Utilización	(en % UIT año 2015)	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
	TUPA del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2006-VIVIENDA, Art. 50° y 51° (08.11.2006) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 - Art. 107° (11.04.2011) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley N° 30250 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País, Art. 59 (12.07.2014) No están contempladas en esta modalidad:	Documentación Técnica 7.- Plano de Ubicación y Localización 8. Planos de arquitectura (Planta, cortes y elevación), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, (Etc. 1/75 o mayor), adjuntando las memorias justificativas por especialidad, donde se denotación las áreas existentes de las actividades. 9. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo en lo establecido en la Norma E.050 del RNE. 10. Memoria Descriptiva que posea las características de la obra además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos. (Complementado con fotografías) 11. Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establece el RNE. 12. Póliza CAR (todo Riesgo Constructivos) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de la obra a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser presentada obligatoriamente como requisito previo a la ejecución de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio. VERIFICACIÓN TÉCNICA 13. - Croquis de la Verificación de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 14. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 15. Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. NOTAS: a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa.											
	1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación e incluidas en la lista a que hace referencia el inciso 1) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 28690			2.47%	S/ 95.10 (Por una veleta)								

Municipalidad de Surco
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
20 NOV 2015
LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Consejo Municipal N° 2456-PM.
Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF /

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEBERES DE TRANSITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Cálculo / Librerías	(en S.E.)	Automático	Evaluación Previa		Recomendación	Aplicación					
						Positivo	Negativo							
07.02.02	CEROSOS (En inmuebles que se encuentran bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2005-VIVIENDA Art. 1° (08.03.2005) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29030 y modificatorias, Arts. 10°, 29° y 31° (28.03.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y de Edificación, D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, art. 42, 2°, 47°, 49° y 51° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias. TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2005-VIVIENDA Art. 50° y 51° (06.11.2005)	Mínimo y Descripción b) El formulario y sus anexos deben ser visitados en todos sus párrafos y cuando corresponda firmados por el propietario o le solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) La Póliza Civil o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega al día del anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio e) Cada comunicante el inicio del proceso edificatorio con el pago de la tasa municipal de 15 días calendario, en caso de no haber procedido en el FUE	Formulario Único de Edificaciones (FUE) / FUE / www.municipal.gov.bo Distribución Gratuita y Libre Reproducción	2.57%	S/ 58.00	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Gestión y Desarrollo Urbano			
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 380 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 20829)														
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito														

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la
Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con
Ordenanza N° 607-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)										
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	en % UIT año 2015	Automático	Evaluación Positiva			Negativa	Reconsideración
Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2011) Ley N° 27372 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Premios para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País. Art. 59 (12.07.2014) No están considerados en esta modalidad: 1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación e incluidas en la lista a que hace referencia el inciso 1) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 20010	6. Copia del Reglamento Interno y Plano de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente.									
	7. Autorización de la Junta de Propietarios y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.									
	Documentación Técnica									
	8. Plano de Localización y Ubicación									
	9. Planos de especialidades que correspondan y sus respectivas Memorias Descriptivas									
	10. Plano de Saneamiento de Escavaciones, de ser el caso y de acuerdo en lo establecido en la Norma E.050 del RNE.									
	11. Memoria descriptiva que precise las características de la obra, el sistema de excavación, el número de pisos y sótano del como todos los planos que se presente el Plano de saneamiento de excavaciones.									
	VERIFICACIÓN TÉCNICA									
	12. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.									
	13. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE									
14. Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica				1.46%	S/ 55.30 (Por una sesión)					
	NOTA:									
	a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa.									
	b) El formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o la solicitante y los profesionales que intervienen.									

Municipalidad de Santiago de Surco
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

20 NOV 2015

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIFERENCIAL DE TRAMITACIÓN		AUTOMATICO	DIFERENCIAL DE TRAMITACIÓN		AUTOMATICO	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZACIÓN COMPETENTE PARA RESOLVER	INTERVALOS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario (Código / Ubicación)	(en % UIT año 2015)		(en % UIT año 2015)	Resolución Previa					Reconsideración	Apelación
		Normas y Normativación											
		c). Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o edificante. d). Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con un antecedente de días calendario, un caso de no haberse declarado en el FUE.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (J.N.E.)													
(Art. 390 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
07.02.03	OBRAS DE AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE	REQUISITOS COMUNES 1.- Formulario Único de Edificaciones - FUE (por duplicado) sellado y firmado por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o edificante. 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representa al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario de predio de Régimen de Dependencia (por duplicado) 3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el representante legal, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5.- Anexo D del FUE con número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6.- Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad o copia certificada de conformidad o finalización de obra o de construcción de la edificación existente. 7.- Plano de Localización y Ubicación	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.municipalio.org.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	3.07%	S/. 118.20	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano		

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	RETRIBUCIÓN / GASTOS / ULTIMACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MEDIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
													Reconsideración	Apelación
		Número y Descripción		(en % UIT año 2015)	(en %)		Auténtico	Positivo	Negativo					
	LEY N° 21972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º Párr. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)	8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Dross, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas, y las memorias justificativas por especialidad.												
		9. Plano de Saneamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo en lo establecido en la Norma E 060 del RNE.												
		10. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, así como todos en los casos que se presenta el Plano de Saneamiento de excavaciones.												
	No están consideradas en esta modalidad													
	1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3º numeral 2 de la Ley N° 28050	11. Certificado de Existencia de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda, Multifamiliares, o en otros tipos diferentes al de vivienda.												
	A solicitud del administrado:	12. Estudio de mecánicas de suelos, según los datos que establezca el RNE.												
	Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo predio cuando presentando los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos	13. Póliza CAR (todo Riesgo Centralistas) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de la obra a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser presentada obligatoriamente como requisito para la ejecución de las obras, y se otorgará vigencia durante todo el proceso edificatorio.												
		14. Copia del Reglamento Interno, copia del Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria correspondiente, en el caso a que el inmueble a intervenir este sujeto al régimen de propiedad exclusiva por propiedad común.												
		15. Autorización de la Junta de Propietarios y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.												
		16. Copia del documento que acredite la Declaratoria de Obra o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad de Surco, la Declaratoria de Obra o de edificación expedida por la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.												

Municipalidad de Santiago de Surco
ES COPIA FEL DEL ORIGINAL
20 NOV 2015
LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)											
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZADO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	en % UIT a 2015	Alcance	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
		Número y Descripción		en % UIT a 2015		Positiva	Negativa				
		VERIFICACIÓN TÉCNICA									
		16. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrita por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.									
		17. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE									
		18. Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.		1.71%	S/ 86.00						
		NOTA:			(Por una visita)						
		a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa.									
		b) El formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando correspondan firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen.									
		c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.									
		d) La Falsa CAR o la Política de Responsabilidad Civil se entregan al día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.									
		e) Debe comunicarse al inicio del proceso edificatorio con un antecedente de 15 días calendario, en caso de no haber declarado en el FUE.									
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio e contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones											
(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)											
☐ Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito											
07.02.04	DEMOLICIÓN PARCIAL	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos Comunes	FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.municipiosurco.gub.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	2.51%	S/ 87.60	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Librerías y Habilitación	Subgerencia de Librerías y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano
	BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2005-VIVIENDA Art. 1° (06.03.2005) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley 26859 y modificatorias, Arts. 10° 25° y 31° (25.03.2001)	1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE- (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A, B, en caso de Régimen de Copropiedad (por duplicado). 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a demandar y representar al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio									

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLUCIÓN (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2015)	(en día)	Emisión de Firma		Reconsideración				Apelación	
						Positiva	Negativa						
	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, D.S. N° 005-2013-VIVIENDA, arts. 42, 2°, 4° y 5° (04.05.2013)	3.- De ser persona jurídica presentar Constatación de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.											
	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 025-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) Y modificatorias.	4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
	T.U.O del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2005-VIVIENDA Art. 50° y 51° (08.11.2005)	5.- Anexo D del RUE con número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa											
	Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)	6.- Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivas planas en caso no haya sido expedido por la Municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de construcción de la edificación industrial.											
	Ley N° 27372 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 72° núm. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)	7.- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:											
	Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País Art. 59 (12.07.2014)	7.1 Plano de Localización y Ubicación											
	No están consideradas en esta modalidad:	7.2. Plano de Planta de la Edificación a Demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.											
	1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación e incluidas en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 25090	Documentación Técnica											
		8. Plano de Localización y Ubicación											
		10. Planos de arquitectura (Planos), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y altura de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad.											
		11. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la norma técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.											
									</				

Municipalidad de Santiago de Surco
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

20 NOV 2019

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones -ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-FF	DEL DECRETO DE ALCALDÍA N°	02	-2015-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones -ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-FF			

42 de 141

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la

Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado por Decreto Supremo N° 008-2014-ED, y

Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EP, Secretario General (e)

20 NOV. 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	SEÑERO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INTERMEDIAL DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT año 2015)	(en S/.)	Automático	Evaluación Prueba	Positiva	Negativa				Reconsideración	Apelación
		Herramienta y Documentación	Formulario / Código / Ubicación	S/ 3.350									
		e) Debo comunicarse al inicio del proceso edificatorio con un antecedente de 15 días calendario, en caso de no haber documentado en el FUE.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 350 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 20489)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
7.03	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Con evaluación técnica por la Comisión Técnica)	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos Comunes	FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe	6.68%	S/ 257.30	X			25 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación (Contra Resolución)	Comisión Técnica Provincial (Contra Documento)	Comisión Técnica Provincial (Contra Documento)
07.03.01	1. PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)	1.- Formulario Único de Edificaciones-PUE (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A o B, en caso de Régimen de Copropiedad (por duplicado) 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representar al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.											
	2. EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la modalidad D)	3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder apoderado por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5.- Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación administrativa. 6.- Recibo de pago cancelado del derecho de revisión del CAP, CIP, INDEC, MC (de corresponder) 7.- Certificado de Facilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o finas diferentes a de vivienda.											
	3. EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA												
	4. INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)												

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORENO COMPETENTE PUNA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2015) S/. 2,350	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	5. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente ó en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)	Documentación Técnica 8. Plano de Ubicación y Localización 9. Planos de arquitectura (Frente, cortes y elevación), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.		6.68%	S/. 257.30								
	6. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)	10.-Plano de Seguridad y Evacuación cuando se requiera la intervención de los Delegados Ad Hoc de INDEC.											
	7. LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)	11. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo en lo establecido en la Norma E.050 del RNE. 12. Memoria Descriptiva que precise las orientaciones de la obra además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos así como todos en los casos que se presente el plano de sostenimiento de excavaciones. 13. Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establezca el RNE. 14. Estudio de Impacto Ambiental - requisito para las edificaciones de viviendas, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15. Estudio de Impacto Visual, ubicado en los casos que el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano establece y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15. En caso se solicite licencia de edificación para remodelación, ampliación o puesta en valor histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1. Planos de Arquitectura (frente, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva justificando.		6.68%	S/. 257.30								
	8. TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B, Y D	15.1.1. Plano de levantamiento de la edificación existente graficando con acurado a 45° los elementos a eliminar. 15.1.2. Plano de la edificación resultante, graficándose con acurado a 45° perpendicular al anterior, los elementos a eliminar.		6.68%	S/. 257.30								
	BASE LEGAL:												
		Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2008-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2008) y modificatorias.											

Municipalidad de Santiago de Surco
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

20 NOV 2019

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DETALLE DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			FLUJO PARA EVALUACIÓN PREVIA (en caso habiere)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	Porcentaje UIT (en %)	Administrativo	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29330 y modificatorias, Arts. 10° 2° y 31° (23.03.2007)	15.1.3. Para las obras de Planta en valor histórico debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso.										
	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts.13°, 15.2°, 12.3°, 47°,48°, 51° al 59°(04.03.2013).	15.2. Planos de estructuras y memorias justificativas; en los casos de obras de remodelación, ampliación y puentes en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obras. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.										
	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 020-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias.	15.3. Planos de instalaciones y memorias justificativas, de ser necesario, donde:										
	Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País, Art. 58 (12.07.2014)	15.3.1. Se detallan los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes.										
	T.U.O. del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2005-VIVIENDA Art. 50° y 51° (08.11.2005)	15.3.2. Se evalúa la inutilidad del servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y dotación de agua potable.										
	Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)	15.4. Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedades exclusiva y común, deberá además presentarse los siguientes:										
	Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)	15.4.1. Autorización de la Junta de Propietarios. 15.4.2. Reglamento Interno 15.4.3. Plano de independización correspondiente.										
	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27440 Art. 2°, 3° y 12° (23.04.2001)	15.5. En caso se solicite una licencia temporal de edificación y luego de haber obtenido el dictamen conforme en la especialidad de arquitectura, deberá además presentar el anexo D del PUE										
	Reglamento, D.S. N° 019-2005-MINAM Art. 22° y Anexo II (25.03.2005)	VERIFICACION TECNICA:										
	Ordenanza N° 1258-MAL, que regula los estudios de impacto vía en Lima Metropolitana Art. 7° (19.07.2009)	Después de haberse notificado el último dictamen conforme del proyecto se debe presentar lo siguiente:										

Municipalidad de Santiago de Surco
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

20 NOV 2019

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)											
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CULFICACIÓN		INDICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	REMANENTES DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario (Código / Ubicación)	(en % UIT año 2016)	Admisión	Evaluación Previa				Reposición	Apelativa
						Positiva	Negativa				
		Número y Descripción									
		16. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.									
		17. Comunicación de la fecha del inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.									
		18. Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.									
		PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m ² de área construida)		2.97% (Por una visita) S/ 114.50							
		EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la modalidad D)		2.97% (Por una visita) S/ 114.50							
		EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA		2.97% (Por una visita) S/ 114.50							
		INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)		2.97% (Por una visita) S/ 114.50							
		EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m ² de área construida)		2.97% (Por una visita) S/ 114.50							
		EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m ² de área construida)		2.97% (Por una visita) S/ 114.50							
		LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 de público)		2.97% (Por una visita) S/ 114.50							
		TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B, Y D		2.97% (Por una visita) S/ 114.50							
		19. Póliza CAR (todo Riesgo Contratistas) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de la obra, a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser presentada obligatoriamente como requisito previo a la ejecución de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio.									
		NOTAS:									
		a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa.									
		b) El formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.									
		c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.									

Municipalidad de Santiago de Surco
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

20 NOV 2019

LUIS EDUARDO PANICHA DEL PINO
Secretario General (e)

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	APORTEADO COMPARENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2015) S/ 3.000	Automático	Positivo	Enlace Único Previsión				Resolución	Apelación	
	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 20050 y modificatorias, Arts. 10°, 25° y 31° (25.05.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-MV/VENDA, Arts. 13°, 15.2°, 42.3°, 47°, 51° al 56° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 525-2008-VIVIENDA, Art. 4° (27.06.2008) y modificatorias. TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2005-VIVIENDA, Art. 50° y 51° (03.11.2005) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2005) Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País, Art. 59 (12.07.2014)	4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5. Numero del comprobante de pago en la tasa correspondiente a la verificación administrativa. 6. Recibo de pago cancelado del derecho de revisión del CAP, CIP, INDECI, MC (de corresponder) 7. Copia del documento que acredite la declaración de fábrica o de edificación con sus respectivas planas en caso no haya sido notificado por la municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización o la licencia de obra o de construcción de la edificación existente. 8. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva se deberá presentar. 9.1 Plano de Localización y Ubicación. 9.2 Plano de planta de edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. 9. En caso la Fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre la bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto se deberá acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 10. Plano de Localización y Ubicación 11. Plano de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delimiten las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil de altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 12. Plano de Corrimiento del predio, cuando se trate de demolición total.											

Municipalidad de Santiago de Surco
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

20 NOV. 2015

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 38-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		Actuación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INDICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
				(en % UIT año 2015)	(en S/.)		Positivo	Evaluación Previa																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
								Positivo				Negativo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
		13. Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del presupuesto de obra, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la norma técnica G. 050 del RNE y demás normas de la materia. 14. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: 14.1. Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil) según corresponda. 14.2. Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las demoliciones. 15. Para la demolición total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivos, se debe presentar la carta de responsabilidad de obra firmada por un Ingeniero civil. (Art. 50.7.D.5, 008-13) VERIFICACIÓN TÉCNICA. Después de haberse notificado al último dictamen conforme del proyecto se debe presentar lo siguiente: 16. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. 17. Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición, en caso no se haya indicado en el PUE. 18. Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 19. Póliza CAR (Riesgo Construcción) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de la obra, a efectuarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser presentada obligatoriamente como requisito previo a la ejecución de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio. NOTA: a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa. b) El formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o la solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								

Municipalidad de Santiago de Surco
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

20 NOV 2019

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02

-2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 38-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)															
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZADO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Formulario / Código / Ubicación	en % UIT (N° 2015)	(en S/.)	Acordada	Excepción Previa	Positiva				Negativa	Reconsideración	Apelación	
		1) La Policía CAR o la Policía de Responsabilidad Civil se encargará de la ejecución del proyecto de la obra y deberán tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 2) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con un antecedente de 15 días calendario, en caso de no haber declarado en el FUE. 3) Después de la notificación del último dictamen conforme al proyecto, debe designarse al responsable de la obra. 4) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos correspondientes a la verificación técnica (16, 17, 18 y 19).									Municipalidad de Santiago de Surco ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL				
											20 NOV. 2019				
											LUIS EDUARDO PALACIA DEL PINO Secretario General (e)				
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 360 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26889)															
(C) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.															
7.04	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Con evaluación técnica por Revisores Urbanos)	REQUISITOS COMUNES	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE /	1.35%	S/ 51.90				X		5 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación (Contra Resolución)	Subgerencia de Licencias y Habilitación (Contra Resolución)	Gerencia de Distritos y Barrios (Contra Resolución)
07.04.01	1. PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m ² de área construida)	1.- Formulario Único de Edificaciones-FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A a B, en caso de Régimen de Copropiedad (por duplicado).	WWW.MUNISURCO.GOB.PE Distrito: Surco - Grutulla y Libre Reproducción.	1.35%	S/ 51.90										
	2. EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la modalidad D)	2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.		1.35%	S/ 51.90										
	3. EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA	3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder otorgado por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.		1.35%	S/ 51.90										
	4. INTERVENIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)	4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.		1.35%	S/ 51.90										
		5. Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación administrativa.		1.35%	S/ 51.90										
		6. Certificado de Facilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a vivienda.		1.35%	S/ 51.90										

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2015)	(en S/)	Automático	Evaluación Positiva				Evaluación Negativa	Reconsideración	Apelación	
	5. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente ó en conjunto cuenten con un máximo de 30.000 m2 de área construida)	Documentación Técnica												
		7. Plano de Ubicación y Localización												
		8. Planos de arquitectura (Escala: 1/75 o mayor) (Planta, cortes y elevación). Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, y otras de ser el caso y las Memorias Justificativas por especialidad.		1.35%	S/ 51.90									
		9. Plano de Seguridad y Evacuación cuando se requiera la intervención de los Delegados Ad Hoc de INDECI												
	6. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15.000 m2 de área construida)													
		10. Memoria Descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones solicitadas indicando el número de pisos y sótanos. Así como todos los casos que se presente el plano de sostenimiento de excavaciones.		1.35%	S/ 51.90									
		11. Certificado de Factibilidad de Servicios .												
	7. LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20.000 ocupantes)													
		12. Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establezca el RNE.		1.35%	S/ 51.90									
		14. Estudio de Impacto Ambiental , excepto para las edificaciones de viviendas, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.												
		15. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.												
	8. TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B, Y D													
		14. En caso de solicite licencia de edificación para remodelación, ampliación o puesta en valor histórico deberá presentarse lo siguiente:		1.35%	S/ 51.90									
		14.1. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva correspondiente;												
		14.1.1. Plano de levantamiento de la edificación existente graficado con acotado a 45° los elementos a eliminar.												
		14.1.2. Plano de la edificación resultante, graficándose con acotado a 45° perpendicular al anterior, los elementos a modificar.												
	BASE LEGAL:													
		Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art.1° (08.05.2006) y modificaciones.												

Municipalidad de Surco
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

20 NOV 2019

LUIS EDUARDO PANICCIA DEL PINO
Secretario General (e)

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

52 de 141

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE REQUISITOS		
			Formulario / Código / Ubicación	en % UIT año 2010	(en S/.)	Automático	Evaluación previa						
							Positivo				Negativo		
		18. Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 plantas y/o más de 3,000 m2 de área construida) EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las permitidas en la modalidad D). EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA.		2.97%	S/ 114.50 (Por una visita)								
		INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados).		2.97%	S/ 114.50 (Por una visita)								
		EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuentan con un máximo de 30,000 m2 de área construida)		2.97%	S/ 114.50 (Por una visita)								
		EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuentan con un máximo de 15,000 m2 de área construida)		2.97%	S/ 114.50 (Por una visita)								
		LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 asientos)		2.97%	S/ 114.50 (Por una visita)								
		TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTENIDAS EN LAS NOMINALES A, B, Y D		2.97%	S/ 114.50 (Por una visita)								
		19. Petiza CAR (todo Riesgo Contratista) o la Policía de Responsabilidad Civil según las características de la obra a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, deben ser presentada obligatoriamente como requisito previo a la ejecución de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio. NOTAS: a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.		2.97%	S/ 114.50 (Por una visita)								

NOTAS:

a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa.

b) El formulario y sus anexos deben ser usados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.

Municipalidad de Santiago de Surco
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

20 NOV 2019

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2016, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESPUESTA (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Libreta	(en % UIT del 2016)	S/ 3.850	(en S/)	Automático	Evaluación Prueba					
								Positivo				Negativo	
		Nuevos y Descontinuación										Recomendación	Apelación
		c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los planos y firmados por el propietario o solicitante y por los notarios urbanos.											
		d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.											
		e) Debe comunicarse al inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo destinado en el FUE.											
		f) En caso de proyecto de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con la escala conveniente que permitan su fácil lectura, conjuntamente con el plano de proyecto integral.											
		g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 17, 18 y 19.											
Los derechos de tramitación de la verificación administrativa y técnica de los subprocedimientos contenidos en el ítem 07.04.01 se encuentran sustentados en el Informe N° 1029-2014-SGLECU-GDIL-MSS Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legítimos que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de subgrupo o contar con la dispensa de no haber veado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones. (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
(C) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante depósito, tarjeta de crédito o tarjeta de crédito													
07.04.02	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	Requisitos Comunes	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES			1.14%	S/ 43.50	X	05 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación (Contra Resolución)	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)
	DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellos que requieran el uso de explosivos)	1.- Formulario Único de Edificaciones-FUE (por duplicado) con los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los autores del proceso. Anexo A 5.6, en caso de Régimen de Copropiedad (por duplicado).											
	BASE LEGAL:	2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho al dominio y representa al titular en caso que el solicitante no sea el propietario del predio.											
	Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2005-VIVIENDA Art. 1° (04.02.2006) y modificaciones.	3.- De ser persona jurídica presentar: Constitución de la empresa y copia literal del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.											
	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 26090 y modificaciones, Arts. 10° 25° y 31° (25.09.2007)	4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica											

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	FIN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario / Código / Ubicación	en % UIT año 2013	Automática	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 005-2013-VIVIENDA, Arts. 42, 3°, 47°, 51°, 57° y 58° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 025-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificaciones.	5. Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación administrativa. 6. Copia del documento que acredite la destinación de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización o la licencia de obra o de construcción de la edificación existente. 7. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1.- Plano de ubicación y localización 7.2.- Plano de Planta de la edificación a demoler diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 8.- En caso la Fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 9.- Plano de Localización y Ubicación. 10.- Plano de plantas a escala 1/75 dimensiones adecuadas, en el que se delimitará las zonas de la fábrica o de la edificación a demoler, así como del perfil de altura de los inmuebles colindantes a los lados de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1,50mts de los límites de propiedad 11.- Plano de Corrimiento del predio, cuando se trate de demolición total 12. Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la norma técnica G. 050 del RNE y demás normas de la materia. 13. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: 13.1 Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil) según corresponda. 13.2 Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se ejecutarán las operaciones.										
	T.U.O. del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2008-VIVIENDA Art. 50° y 51° (08.11.2008) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27572 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 70° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley N° 20230 Ley que establece Medidas Tribuinas, Simplificación de Procedimientos y Promoción y Dinamización de la Inversión en el País. Art. 55 (12.07.2014)											
	</											

Municipalidad de Santiago de Surco
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

20 NOV. 2019

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones -ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)											
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZADO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario (Código y Ubicación)	Por % UIT (N° 2013)	Actuación	Exclusión Previa				Recomendación	Apelación
		Número y Denominación 14. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos VERIFICACIÓN TÉCNICA 15. Cronograma de visitas de Inspección, debidamente autorizadas por el responsable de obra y el supervisor municipal. 16. Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición, en caso no se haya indicado en el FUE. 17. Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 18. Feliza CAR (todo Riesgo Continente) o la Feliza de Responsabilidad Civil según las características de la obra a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser presentada al Jefe de Verificación antes del inicio de la ejecución de las obras y permanecer vigente durante todo el proceso edificatorio. NOTA: a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o le solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se anexará al estudio anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con un antelación de 15 días calendario, en caso de no haber declarado en el FUE. f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos correspondientes a la verificación técnica (15, 16 y 18).	1,71%	\$ 56,00 (Por una visita)							

*1) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-I/MS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la

Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF -, aprobado por el Concejo Municipal de Lima en sesión pública ordinaria celebrada el día 17 de mayo del 2014, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 28 de mayo del 2014.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)											
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISTRITO DE TRANSITACIÓN		Automático	CUALIFICACIÓN		PLAZO PARA TITULACIÓN (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario (Código / Ubicación)	en S/.		Positivo	Enlace de Previa			Recurso de Revisión	Apelación
07.06	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos Comunes 1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE- (por duplicado) y consignados los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A a B, en caso de Régimen de Copropiedad (por duplicado). 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representar al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- De ser persona jurídica presentar Constatación de la empresa y copia literal del poder otorgado por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscribir la documentación técnica. 5.- Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación administrativa. 6.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto. 7.- Certificado de Fecundidad de Servicios.	Formulario UNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.municipalcoyabito.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	7.71% S/ 296.80		x	25 días	Sugerencia de Licencias y Habilitación	Comisión Técnica Distrital (Contra Dictamen)	Comisión Técnica Provincial (Contra Dictamen)	
07.05.01	1. EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA 2. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida) 3. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida) 4. LOCALES DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes) 5. EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTO DE EXPEDIENTE DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE. BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. Nº 11-2006-MVENCDA Art. 1º (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 25090 y modificatorias, Arts. 10º, 25º y 31º (25.09.2007)	8. Plano de Ubicación y Localización 9. Planos de Arquitectura (Planta, corte y alzado), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de acuerdo al caso, y las memorias justificativas por especialidad. 10. Plano de Seguridad y Evacuación cuando se requiera la intervención de los Delegados Ad Hoc de INDECI, 11. Plano de Sistemamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo en lo establecido en la Norma E-050 del RNE.		7.71% S/ 296.80							

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la

Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF -, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-PE, con fecha 10 de mayo de 2014, por el Excmo. Sr. EDUARDO PANICIA DEL PINO, Secretario General (a).

20 NOV. 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIDOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÚNICO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ETAPAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Edición	(en % UIT año 2015)	(ver SLI)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, D.S. Nº 036-2013-VIVIENDA, Arts. 13°, 15°, 2°, 42.4°, 47°, 49°, 51° al 50° (04.05.2013)	12. Memoria Descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones lindantes indicando el número de pisos y sótanos; así como foto en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones.											
	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 038-2008-VIVIENDA, Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias.	13.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE.											
	TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157 aprobado con D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA, Art. 50° y 51° (08.11.2006)	14. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de viviendas, comercio y oficinas en zona urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
	Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444, Art. 107° (11.04.2001)	15. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los mapas y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
	Ley Nº 27072, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° (04.12.2003) y 3.0.1 y 3.0.2 (27.05.2003)	15. En caso de solicitar una Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1. Planos de arquitectura (plantes cortas y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la propuesta y su respectiva memoria descriptiva de acuerdo a lo siguiente: 15.1.1. Plano de levantamiento de la edificación existente graficada con acotado a 45°, los elementos a eliminar. 15.1.2. Plano de la edificación regulante, graficándose con acotado a 45° perpendicular al anterior, los elementos a eliminar. 15.1.3. Para las obras de Puesta en Valor Histórico debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación del arte, en su caso. 15.2. Planos de estructuras y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación y puestas en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obras. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes de los que se eliminan y los nuevos, detallando adecuadamente los empujes.											
	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Nº 27446 Art. 2°, 3° y 12° (23.04.2001)												
	Reglamento, D.S. Nº 019-2009-MINAM, Art. 22° y Anexo II (25.09.2009)												
	Ordenanza Nº 1255-MVL, que regula los estudios de Impacto vial en Lima Metropolitana Art. 7° (19.07.2009)												
	Ley Nº 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Ejecución de la Inversión en el País, Art. 59 (12.07.2014)												

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la
 Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado por EDUARDO PANICIA DEL PINO
 Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT- para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-PE
 20 NOV 2019
 Secretario General (e)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DETALLE DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZADO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2015)	Alternativo	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
		15.3. Planos de instalaciones y memoria justificativa de ser necesario, donde: 15.3.1. Se diferencie los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes 15.3.2. Se evalúen la factibilidad del servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y dotación de agua potable. 15.4. Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedades exclusiva y común, deberá además presentarse los siguiente: 15.4.1. Autorización de la Junta de Propietarios. 15.4.2. Reglamento interno 15.4.3. Plano de Independización correspondiente. 15.5. En caso de solicitar una licencia temporal de edificación y luego de haber obtenido el dictamen conforme en la especialidad de arquitectura, deberá además presentarse el anexo D del FUE. VERIFICACIÓN TÉCNICA: Después de haberse notificado el último dictamen conforme del proyecto se debe presentar lo siguiente: 16.- Cronograma de vistas de inspección, debidamente suscripto por el responsable de obra y el supervisor municipal. 17.- Comunicación de la fecha del inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 18.- Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m² de área construida) EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m² de área construida)	SI 3.31%	(en SI)	Alternativo	Evaluación Previa Positivo Negativo					
			3.31%	SI 127.40 (Por una visita)							
			3.31%	SI 127.40 (Por una visita)							
			3.31%	SI 127.40 (Por una visita)							

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 235 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 35-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			AUTENTICO	CUALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZADO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Remanente / Cargos / Ubicación	(en % UIT año 2019)	(en U.T.)		Auténtico	Evaluación Práctic					
								Positivo				Negativo	
		Moneda y Denominación											
		LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20.000 ocupantes)		3.31%	S/ 127.40 (Por una U.T.)								
		EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, RECREACIÓN Y ESPLENDOR DE EXPEDIENTE DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE.		3.31%	S/ 127.40 (Por una U.T.)								
		19. Póliza CAR (todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de la obra y se encuentre con cobertura por daños materiales y/o personales de los contratistas, proveedores, subcontratistas, obreros y visitantes como requisito previo a la ejecución de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio.											
		NOTAS:											
		a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa.											
		b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando correspondan, firmados por el proponente o por el solicitante y los profesionales que intervienen.											
		c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
		d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega al día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.											
		e) Debe comunicarse al inicio del proceso edificatorio con la autorización de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.											
		f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, así cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificaciones con los que fue aprobado.											
		g) En caso de proyecto de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con la escala conveniente que permitan su fácil lectura, conjuntamente con el plano de proyecto integral.											
		h) Se requiere de la intervención del delegado Ad Hoc del INDECI en proyecto de edificaciones de uso residencial mayores a cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere de la intervención del delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue solo hasta el quinto piso, y el (los) piso (s) superior (es) forme (n) una unidad inmobiliaria.											

20 NOV. 2009

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 358-2015-MSS de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RECIBO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZADO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario (Código / Ubicación)	(en % UIT año 2015)	(en S/.)	Automático	Excepcional Para				Reconsideración	Apelación
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)												
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.												
07.08.02	MODIFICACIÓN DE PROYECTO EN LA MODALIDAD C Y D (Por Comisión Técnica antes de emitir la Licencia de Edificación)	1.- Solicitud (por duplicado) 2.- Número del Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3.- Documentación Técnica exigida para las Modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 4. Planos del Proyecto Modificado. 5. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica, de corresponder. Nota: a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ell. No aplicable para proyectos aprobados en la Modalidad A	2.06%	S/ 113.40	X	25 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación (Contra Resolución)	Comisión Técnica Distrital (Contra Dictamen)	Comisión Técnica Provincial (Contra Dictamen)	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)	
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)												
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.												

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF -, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF
Municipalidad Metropolitana de Lima
Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

20 NOV. 2015

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RECURSOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLUCIÓN (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSO	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT año 2013	(en M.)	Automática	Positiva	Negativa				Reconsideración	Apelación
07.06.03	MODIFICACIÓN DE LICENCIA MODALIDAD A Con modificaciones sustanciales BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2005-VIVIENDA Art. 1° (08.03.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 26090 y modificatorias, Arts. 10°, 25° y 31° (25.03.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Edificación D.S. N° 006-2013-VIVIENDA, arts. 47°, 48°, 50° y 60° (04.02.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2009-VIVIENDA Art. 4° (27.03.2009) y modificatorias.	1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE-, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A o B, en caso de Régimen de Copropiedad (por duplicado) y Anexo H. 2.- Documentación Técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3. Número del Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES / FUE I www.munisurco.org.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1,35%	S/ 52.10	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano
NOTA: a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa. b) El formulario y sus anexos deben ser viados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) Las Modificaciones No Sustanciales, son aquellas que no implican disminución de los Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aumento del área techada, incremento de densidad relativa y/o cambio de uso, las cuales pueden ser regularizadas en el Trámite de Conformidad de Obra. 1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluidos en la lista a que hace referencia el inciso f) de art. 3° numeral 2 de la Ley N° 23595. 2. Las obras que regulan la licencia de edificación de edificaciones a una altura total superior a 15 metros y/o a 1.50 m y con edificaciones existentes.													
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 330 inciso d) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26899). (*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 para la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones -ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
FECHA ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIMIENTOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Permisarios / Colabor / Ubicación	en % LIT año 2016	(en S/.)	Automático	Evaluación Perito						
							Positivo	Negativo					
07.06.04	MODIFICACION DE LICENCIA MODALIDAD B Con modificaciones sustanciales. BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11.206-VIVIENDA, Art. 1° (08.05.2008) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28059 y modificatorias, Arts. 10° 25° y 31° (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, D. S. N° 003-2013-VIVIENDA, arts. 47°, 48°, 51° y 60° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA, Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias. TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2005-VIVIENDA, Art. 50° y 51° (08.11.2005) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27372 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm. 3.2.3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)	1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE- (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad (por duplicado) y Anexo H. 2.- Número del Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 3.- Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 4.- Facilidades de Servicios de correspondir.	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / WWW.MUNICIPIO.ORG.PE Distribución Gratuita y libre Reproducción	2.17%	S/ 93.40		X	15 días	Suplencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano	
NOTA: a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa. b) El formulario y sus anexos deben ser visitados en todos sus párrafos y contenidos correspondientes, firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que intervengan. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) Las modificaciones no sustanciales son aquellas que no implican disminución en los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE, aumento del área construida, incremento de la densidad total y/o cambio de uso, las cuales no requieren ser regularizadas en el Plan de Conformidad de Círculo.													
Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.													

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el presente documento es una copia fiel del original.

Se declara que el

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la

Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-PE

Secretario General (a)

20 NOV 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		OBLIGACIÓN			PLAZO PARA RESPUESTA (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2015)	(en UIT)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
07.06.05	MODIFICACIÓN DE LICENCIA MODALIDAD C Y D (por Comisión Técnica- Con modificaciones sustanciales) BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificaciones. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 26050 y modificaciones, Arts. 10° 25° y 31° (25.09.2007). Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D.S. N° 003-2013-VIVIENDA, Arts. 13° 15, 21°, 47°, 48°, 51° al 56° y 60° y 61° (04.05.2013). Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 006-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificaciones. TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 038-2005-VIVIENDA Art. 50° y 51° (08.11.2005). Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001). Ley N° 27372 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27446 Art. 2°, 3° y 12° (23.04.2001). Reglamento D.S. N° 019-2009-MINAM Art. 22° y Anexo II (25.09.2009). Ordenanza N° 1258-MML, que regula los estudios de Impacto vial en Lima Metropolitana Art. 7° (19.07.2009).	1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE- (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por el actor del proceso, Anexo A o B, en caso de Régimen de Copropiedad (por duplicado) y Anexo H (por duplicado). 2. Número de Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3. Copia del Comprobante de Pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. 4. Documentos exigidos para las Modalidades C y D, que sean materia de la modificación propuesta. 5. Planos del Proyecto modificado. 6. Certificado de Factibilidad de Servicios de corresponder. NOTA: a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa. b) El formulario y sus anexos deben ser llenados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) Las modificaciones no sustanciales son aquellas que no implican disminución en los parámetros urbanísticos y edificaciones aplicables, disminución de las condiciones mínimas de suelo previstas en el RNE, aumento del área techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso, las cuales podrán ser regularizadas en el trámite de Conformidad de Obra.	FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisucreoebus.com Distribución Gratuita y Libre Reproducción	4.42%	SI, 170.10		X	25 días	Seguimiento de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Comisión Técnica Distrital (Contra Declaración)	Comisión Técnica Provincial (Contra Declaración)	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)
Copia al Ciudadano: Los Administrados, y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que regularizan realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 390 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, boleto de depósito o boleto de crédito.

20 NOV. 2019

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

..... Luis Eduardo Panizza del Pino
 Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358-I-2014
 Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 33-2014-EE/FF General (e)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		GALPACIÓN		PLAZO PARA RESPONDER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT año 2013	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					
							Positivo				Negativo	
07.07.06.06	MODIFICACIÓN DE LICENCIA MODALIDAD C Por REVISORES URBANOS (Con modificaciones sustanciales)	1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE- (por duplicado) con los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A o B, en caso de Régimen de Copropiedad (por triplicado) y Anexo H (por duplicado). 2. Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta. 3. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos. 4. Planos de la Modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda. 5. Número del Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. NOTA: a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa. b) El formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por propietario o el solicitante y los proponentes que interviene. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente firmados por el proponente responsable de los planos y firmados por el propietario o solicitante. d) Las modificaciones no sustanciales son aquellas que no implican modificación en los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE, aumento del área edificada, incremento de la densidad no mayor cambio de uso, las cuales podrán ser regularizaciones en el trámite de Conformidad de Obra.	FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.municipalco.gov.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.12%	S/ 43.30	X	05 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano		
	BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2005-VIVIENDA Art. 1° (06.05.2006) y modificaciones. Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificación Ley N° 29050 y modificaciones, Arts. 10° 29° y 31° (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación D.S. N° 008-2011-VIVIENDA, Arts. 13°15.2°, 47°, 48°, 51° a 56° y 60° (04.05.2011) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificaciones. TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2005-VIVIENDA Art. 50° y 51° (06.11.2005) Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27372 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° num. 3.2.3.6.1 y 3.5.2 (27.05.2003) Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27448 Art. 2°, 3° y 12° (23.04.2001) Reglamento D.S. N° 019-2003-MINAM Art. 22° y Anexo II (25.09.2003) Ordenanza N° 1288-MVL, que regula los estudios de impacto vial en Lima Metropolitana Art. 7° (15.07.2009)											

57 de 147

EDUARDO PANICIA DEL PINO, Secretario General (e)

20 NOV. 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)											
Código de Procedimiento	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	HISTORIAL DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario (Código / Ubicación)	(en días)	Aprobación	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo				
	Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA. Art. 1° (05.05.2005); y modificatorias.	2.1. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represento al titular en caso que el solicitante de la licencia no sea el propietario del predio.	EDIFICACIONES / FUE /								
	Ley de Regulación de Edificaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 26950 y modificatorias, Art. 26° (25.09.2007)	2.2. Constitución de la empresa y copia literal del poder otorgado por el propietario del predio, según el momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	XXXXX.MUNICU.005.002								
	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 47° y 64° (04.05.2013), su modificatoria D.S N° 012-2013-VIVIENDA	3. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura de los edificios, correspondiente a la Licencia de Edificación por aplicar.	Distribucion Gratuita y Libre Reproducción								
	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 025-2003-VIVIENDA Art. 4° (27.05.2003) y modificatorias	4. Declaración Jurada, firmada por el representante de obra, manifestando que esta se ha realizado conforme a los planos de la licencia de edificación.									
	Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)	5. Número de comprobante de pago de la Tasa Municipal que corresponde.									
	Ley N° 27922 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 75° (num. 3.2.3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)	Notas: a) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando correspondan firmados por el propietario o el edilante y los profesionales que intervienen. b) Solo para edificación para fines de vivienda multifamiliar, la solicitud de administrado se podrá expedir la conformidad del D.U.M. a nivel de "Cuarto Habitador", debiendo las edificaciones cumplir con: b.1 En los bienes y servicios comunes: Contar con escaleras, otras salidas, fachadas exteriores e interiores, jardines, piscinas, áreas verdes, etc., y con el caso instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendios y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y alcantaros u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. b.2 En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con rejas, techos, techos y/o contra piso terminados, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados, así como un baño terminado con aparatos sanitarios, piletas y ventiladas.									
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA, deberán encontrarse sin omisiones de sufragio e contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26869)											

* Forma de pago: Paga en cash de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

20 NOV. 2019

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2888 de la PANICIA DEL PINO Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Formulario / Código / Jirafas	(en % UIT año 2015) 64.2893					(en S/.)	Automático	Evaluación Previa	Positivo	Negativo
07.09.02	PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D BASE LEGAL: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 23090 y modificatorias, Art. 20º (25.03.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación D.S. N° 003-2013-VIVIENDA, Arts. 47° y 64° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 005-2003-VIVIENDA Art. 4º (27.09.2003) y modificatorias. Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)	1.- La sección del FUE, Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrita (por triplicado) 2. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentarse: 2.1. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 2.2. De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder otorgado por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 3. Número de comprobantes de pago de la Tasa Municipal que corresponda. 4. Planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y Arquitectura (Planta, Cortes y Elevaciones) Con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ubicada. Decididamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constator de la obra. 5. Carta que acredite la autorización del propietario original para realizar las modificaciones, en caso este no sea el responsable ni el constator de la obra. 6. Declaración Jurada de Habilidad del Profesional Responsable o Constator de la Obra. 7. Comprobante de pago por derecho de revisión correspondiente a la especialidad de arquitectura.. Notas : e) El formulario y sus anexos deben ser llevados en todos sus paginas y cuando correspondan firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen.	6.25%	S/. 241.00	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano			
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio y contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones. (Art. 350 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28389)													
(*) Forma de pago: Pago en casa de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26860)

(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante cheque, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Consejo N° 2858 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado por EDUARDO PANICIA DEL PINO Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2016-EF, Secretario General (e)

20 NOV 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	FINCO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario / Código / Unidades	(en % UIT año 2015)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Recomendación	Aprobación	
							Positivo	Negativo						
07.10	ANTEPROYECTO EN CONSULTA	1.- Solicitud (por duplicado).												
07.10.01	ANTEPROYECTO EN CONSULTA MODALIDAD A Y B. BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. Nº 11-2005-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 006-2013-VIVIENDA Art. 6° y 10 (03.03.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.08.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107° (11.04.2007) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° num. 3.2.3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)	2.- Declaración Jurada de profesionales que intervienen 3.- Número de Comprobante de pago de la tasa que corresponda. 4.- Plano de Localización y Ubicación 5.- Planos de Arquitectura (Planta, cortes y elevaciones) 6.- Planos de seguridad y de evacuación aneclados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los elaborados Ad Hoc del INDEC. Notas : a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismo y firmados por el propietario y/o solicitantes. b) En todas las modalidades de Aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses y tiene efecto vinculante o no en revisión del proyecto en el diseño aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificaciónes con los que fue aprobado.	2.65%	S/ 103.00			X	3 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)														
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.														
07.10.02	ANTEPROYECTO EN CONSULTA MODALIDAD C Y D CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. Nº 11-2005-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias.	1.- Solicitud (por duplicado). 2.- Declaración Jurada de habilidad del profesional que interviene. 3.- Número de Comprobante de pago de la tasa que corresponda. 4.- Plano de Localización y Ubicación	3.28%	S/ 126.20			X	8 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Comisión Técnica Distrital (Contra Documento)	Comisión Técnica Provincial (Contra Documento)	Subgerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS
 Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la
 Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con
 Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Modificación	(en S/.)	en % UIT año 2015	Actualización	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA Art. 61° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias. Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27872 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° num. 3.2, 3.5.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27446 Art. 2°, 3° y 12° (23.04.2001) Reglamento D.S. N° 019-2009-MUNAM Art. 22° y Anexo II (25.09.2009) Ordenanza N° 1285-MML., que regula los estudios de Impacto vial en Lima Metropolitana Art. 7° (19.07.2009)	Número y Denominación 6. Planos de seguridad y evacuación amoldados, en las modalidades de aplicación C y D, cuando se requiere la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 7. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, solo para modalidades de aprobación C y D. Notas: a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario y/o solicitantes b) En todas las modalidades de Aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses y tiene efecto vinculante para la revisión del proyecto en el diseño sum cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificaciones con los que fue aprobado.										(Contra Resolución)	(Contra Resolución)
											</		

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DISEÑO DE TITULACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	en % (UT año 2014) B. 3.300	en \$ ()	Actividad	Evaluación Previa					Recomendación	Apeación		
							Positivo	Negativo							
	Reglamento Nacional de Edificaciones, Aprobado por D.S. N° 11-2005-VIVIENDA, Art. 1° (08.05.2006) y modificaciones. Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 028-2008-VIVIENDA, Art. 4° (27.09.2008) y modificaciones. Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley N° 30230 Ley que establece Modos de Tribunales, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Organización de la Inversión en el País, Art. 59 (12.07.2014)	4. Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que suscribe en la documentación.	Formulario Único de Habilitación Urbana (F-UHU)	4.70%	S/. 180.00	X				Municipalidad de Santiago de Surco ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL 20 NOV. 2019 LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO Secretario General (e)		Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano	
08.01	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A Se sujetan a esta Modalidad: 1) Los terrenos en los que se desarrollan proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales y para la ejecución de infraestructura pública 2. Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 3. En caso de no ser el propietario deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habilitar de ser nuevo titular del predio 4. De ser persona jurídica, presentar Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6. Certificado de Certificación y Vías 7. Certificado de factibilidad de servicios de agua, electricidad y energía eléctrica vigentes 8. Declaración Jurada de Inexistencia de Prendas BASE LEGAL: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29550 y modificaciones, Arts. 10°, 15° y 31° (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificaciones D.S. 012-2013-VIVIENDA, arts. 17°, 25° y 31° Ley N° 30056: Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial	Requisitos Comunes 1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - F-UHU (por tratarse) consignando los datos requeridos, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Proyecto. 2. Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 3. En caso de no ser el propietario deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habilitar de ser nuevo titular del predio 4. De ser persona jurídica, presentar Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6. Certificado de Certificación y Vías 7. Certificado de factibilidad de servicios de agua, electricidad y energía eléctrica vigentes 8. Declaración Jurada de Inexistencia de Prendas	Formulario Único de Habilitación Urbana (F-UHU) www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	4.70%	S/. 180.00	X							Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la
Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con
Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

775 de 949

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 38-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIDOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESPONDER (en días hábiles)	INDICE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Normas y Documentación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2017)	(en UI.)	Automático	Evaluación Previa	Negativo	Recomendación				Aplicación	
		Están autorizados de realizar acuerdos reglamentarios los proyectos de inversión pública, de asociación público- o de concesión que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, según lo establecido por la Ley N° 30056 artículo 7, que modifica la Ley N° 29090.			Gr. 3.084						Municipalidad de Santiago de Surco ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL			
		Los Planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial según la Ley N° 28282. Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento												
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28657)														
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante depósito, tarjeta de crédito o tarjeta de débito														
08.02	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B	Se sujetan a esta Modalidad: 1) Unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyen lotes, parcelas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Municipal (Ley N° 27290, Ley N° 27291 y Ley N° 27292) 2) Predios que cumplan con el Planamiento Integral aprobado con anterioridad	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA A.- Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU) (por triplicado) consignando los datos requeridos, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Proyecto. B.- Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales. C. En caso de no ser el propietario del predio deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habilitar D.- De ser persona jurídica presentar vigencia de poder otorgada por el Registro de Predios Jurisdic con una antigüedad no mayor de 30 días naturales. E. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica: 6.- Certificado de Zonificación y Vías. 7.- Certificados de Facilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica vigentes. 8.- Declaración Jurada de inexistencia de Fideicomisos. 9.- Documentación técnica por triplicado firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: * Plano de Ubicación y Localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la Red Geodésica Nacional referida al DATUM oficial.	4.84%	Gr. 100.30	X	20 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Gestión y Habilitación	Subgerencia de Gestión y Desarrollo Urbano				
BASE LEGAL:														
Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28058 y modificatorias, Arts. 10°, 16° y 31° (23.08.2007)														
Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 006-2013-VIVIENDA, arts. 17°, 25° y 32° (04.05.2013)														
Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 006-2013-VIVIENDA, arts. 17°, 25° y 32° (04.05.2013)														
Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 005-2003-VIVIENDA Art 3°, 7°, 8° y 12° (27.09.2003) y modificatorias.														

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)										
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CUALIFICACION			INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	[en % UIT del 2015]	[en S/.]	Evaluación Priori				
						Positiva	Negativa			
	Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Art. 107 (11.04.2001)									
	Ley N° 27872 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° num. 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003).									
	Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2005-AMVIBEN, Art. 1° (08.03.2005) y modificaciones.									
	Ordenanza N° 835-MML Establecen Acortes reglamentarios para la Provincia de Lima y modificatorias Ambientales N° 27448 Art. 2° y 3° (23.04.2001)									
	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27448 Art. 2° y 3° (23.04.2001)									
	Reglamento D.S. N° 019-2009-MINAM, Art. 2°, 18°, 22° y Anexo II (25.09.2009)									
	R.M. N° 157-2011-MINAM, Art. 1° (21.07.2011).									
	NOTA.-									
	Modificaciones sustanciales del proyecto de Habilitación Urbana deberán iniciar el procedimiento de aprobación (Art. 22° de la Ley N° 26590).									

Municipalidad de Santiago de Surco
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
20 NOV. 2019
LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEBERES DE TRIBUTACIÓN		CUALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORENO COMPETENTE PARA RESOLVER	NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2019)	(en %)	Automático	Presencial	En línea vía Portal				Reconsideración	Apelación
		NOTAS: a. Los planos deben estar prometerizados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 26294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento b. El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus partes y sus anexos, por el propietario, por el promotor o por el solicitante y los profesionales que intervienen c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o el cliente									Municipalidad de Santiago de Surco ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL 20 NOV 2019 LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO Secretario General (e)		
Nota al Ciudadano: Los Administradores y/o representante legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de pago, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26595)													
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito													
09.03	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	Requisitos Comunes 1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, (Por triplicado) consignando los datos requeridos, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Proyecto. 2.- Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3.- En caso de no ser el propietario del predio deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 4.- De ser persona jurídica presentar vigencia de poder otorgada por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales. 5.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. BASE LEGAL: Reglamento Municipal de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2005-VIVIENDA Art. 1° (09.05.2005) y modificaciones.	Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU) www.municipal.gov.do Distribución Gratuita y Libre Reproducción	12.12%	\$/ 466.70	X		50 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación (Contra Resolución)	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)	Comisión Técnica Provincial de Habilitaciones Urbanas (Contra el Acta)	

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DEBERE DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UT día 2015)	(en S.L.)	Automático				Estimable Previa	Positivo	Negativo
	Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28650 y modificatorias, Arts. 10°, 16° y 31° (25.05.2007). Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 005-2013-VIVIENDA, arts. 17°, 20° y 33° (04.06.2013). Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA, Art. 3°, 7°, 8° y 12° (27.09.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Art. 107° (11.04.2001). Ley N° 27872 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° num. 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003). Ordenanza N° 898-MML, Establecimiento de Aportaciones para la Provincia de Lima y modificatorias Art. 1°, 5°, 6°, 7°, 8° y 10° (22.09.2005). Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27446 Art. 2° y 3° (23.04.2001). Reglamento, D.S. N° 019-2009-MINAM Art. 2°, 15°, " 22° y Anexo II (25.05.2009). Ordenanza N° 1284-MML, que regula los estudios de Impacto vial en Lima Metropolitana Art. 5.3 y 6° (19.07.2009). R.M N° 157-2011-MINAM Art. 1° (21.07.2011).	8.- Certificado de Zonificación y Vías. 7.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica vigentes. 8.- Declaración Jurada de Inexistencia de Faudas. 9.- Documentación técnica por el solicitante firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: a) Plano de Ubicación y Localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) Georeferenciado a la Red Geodésica Nacional referida a DATUM oficial. b) Plano Fotométrico y Topográfico. c) Plano de Trazado y Lotización con indicación de lotes, sectores, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro. d) Plano de Ornamentación de Parques referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de Recreación Pública de ser el caso. e) Memoria Descriptiva.										
NOTA-	Modificaciones sustanciales del proyecto de Habilitación Urbanas deberán iniciar el procedimiento de aprobación (Art. 22° de la Ley N° 28952)	10.- Copia de Planavimiento Integral aprobado, de corresponder. 11.- Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el propio acto comprobado en el listado de bienes inmuebles y ambientes considerados como Patrimonio Cultural, Monumental y Arqueológico. 13.- Numero del Comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa										

NOTA.-

Modificaciones sustanciales del proyecto de Habitación Urbana deberán iniciar el procesamiento de aprobación (Art. 22° de la Ley N° 29092).

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)											
N° DE OFICIO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCIÓN DE TRANSITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	SITUACIÓN DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario / Código / Ubicación	(en %)	Automático	Calificación			Reconsideración	Apelación	
						Positiva					Negativa
	Bases Legales • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 26080, y modificaciones (25.06.07) Arts. 10, 16 y 31. • Reglamento de Licitación de Habilitación Urbana y de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 17, 25 y 34. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se van a ejecutar por etapas con sujeción a un Planamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que solicitan venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción sucesiva de lotes, donde las dimensiones mínimas de cada lote o vivienda a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad son la venta de viviendas edificadas.	2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará viñetas del poder otorgado por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriban la documentación técnica. Documentación Técnica a. Certificado de Zonificación y Vías. b. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vientos. c. Declaración Jurada de Inexistencia de Reclamos. d. Documentación técnica, por Implicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables de diseño, y aprobados por el Comité Consultivo Conformado y la firma del Revisor Urbano. e. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. f. Plano perimetral y topográfico. g. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, sportos, vías y sectores de vías, que da trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de drenajes, con indicación de curvas de nivel cada metro; h. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. i. Memoria descriptiva. j. Copia del Planamiento Integral aprobado de corresponder k. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder	www.municipalisco.sbs.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción					Municipalidad de Santiago de Surco ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL 20 NOV. 2019 LUIS EDUARDO PANICCIA DEL PINO Secretario General (e)			

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DISEÑO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2015)	(en \$)	Activista	Endeudado / Puntaje				Reconsideración	Apelación
		Número y Descripción		\$ 3,266			Positivo	Negativo				
		12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13. Anexo D de F.U.H.U. indicando Número del comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa 14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación 15. Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano. 16. Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder VERIFICACIÓN TÉCNICA 17. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 18. Comunicación de la fecha de inicio de la obra 19. Número del comprobante de pago correspondiente a la verificación técnica Notas: (a) Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28254, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervengan. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		0.90%	S/. 285.10 (Por una visita)							
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 20859)												
(*) Forma de pago: Paga en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de crédito o tarjeta de débito.												
08.05	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Formulario con evaluación previa del Proyecto por la Comisión Técnica) Se pueden acoger al que no coinciden con áreas urbanas o que éstas áreas urbanas cuentan con edificaciones que no cumplen con las normas de edificación; por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral.	1.- Formulario Único de Habilitación Urbana -F.U.H.U. (Por Implicado) congeñado: los datos requeridos, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Proyecto. 2. Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 3. En caso de no ser el propietario del predio deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habilitar	Formulario Único de Habilitación Urbana (F.U.H.U.) www.municipalucos.062202 Distribución Grabada y Libre Reproducción	12.36%	S/. 475.80	X		50 días	Subgerente de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación (Contra Resolución)	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones -ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DETALLE DE TRAMITACIÓN			EVALUACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZADO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	100 % (UIT año 2010)	(en S/.)	Automático	Cualificación		Reconsideración				Apelación	
							Positivo	Negativo						
	b) De predios que colindan con Zonas Arqueológicas, Inmuebles prehistóricos declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas. c) Para fines inmobiliarios, comerciales o usos especiales.	4.- De ser persona jurídica presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales 5.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscripción a documentación técnica.										Comisión Técnica Provincial de Planeación Urbana	Comisión Técnica Provincial de Planeación Urbana	Comisión Técnica Provincial de Planeación Urbana
	BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificaciones. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 20090 y modificaciones, Arts. 10°, 18° y 31° (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 17°, 25°, 32° y 33° (04.03.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2006-VIVIENDA Art. 5°, 7°, 8° y 12° (27.09.2006) y modificaciones. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27872 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° num. 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003)	6.- Certificado de Zonificación y Vías. 7.- Certificados de Fiabilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica vigentes. 8.- Declaración Jurada de existencia de Feudatarios. 9.- Documentación técnica por triplo firmado por el solicitante y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente: a. Plano de Ubicación y Localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) Georeferenciado a la Red Geodésica Nacional referida al DATUM oficial. b. Plano Paramétrico y topográfico. c. Plano de Trazado y Locación con indicación de lotes, secciones, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro.												
	Ordenanza N° 838-MVL Establecen Aperturas reglamentarias para la Provincia de Lima y modificaciones Art. 1°, 5° a 10° (22.08.2005)													
	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27146 Art. 2° y 3° (23.04.2001)													
	Reglamento, D.S. N° 019-2006-MINAM Art. 2°, 15°, 22° y Anexo II (25.06.2006)													
	Ordenanza N° 1254-MVL, que regula los estudios de impacto vial en Lima Metropolitana Art. 5.3° y 5° (19.07.2009)													
	R.M. N° 157-2011-MINAM Art. 1° (21.07.2011).													
	NOTA.-													
														</

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2012)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa						
							Positivo	Negativo					
	Modificaciones sustanciales del proyecto de Habilitación Urbana de un terreno en el procedimiento de aprobación (Art. 22° de la Ley N° 28390)	12.- Certificado de resistencia de Riesgos Arqueológicos, en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes inmuebles y ambientes considerados como Patrimonio Cultural, Monumental y Arqueológico. 13.- Número del Comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa 14.- Estudio de Mecánica de Suelos, con fines de pavimentación 15.- Estudio de Impacto Vial aprobado, en los supuestos a) y b) 16.- Copia de los Comprobantes de Pago por revisión de proyecto. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 17.- Cronograma de Visita de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 18.- Comunicación de la fecha de inicio de obra 19.- Número del Comprobante de pago correspondiente a la verificación técnica NOTAS: a. Los planos deben estar priorizados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28264, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento b. El Formulario y sus anexos deben ser llenados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante d. La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión en la dictamen Contorno			8,22% S/ 315,60 (Por una visita)						Municipalidad de Santiago de Surco ES COPIA FEL DEL ORIGINAL 20 NOV. 2019 LUIS EDUARDO PANICCIA DEL PINO Secretario General (e)	Reconsideración Apelación	

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 395 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

Formulario de solicitud. Debe ser llenado en la totalidad, mediante electronico, llenado de solicitud o llenado de crédito

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones.

(Art. 360 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF -, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 373-2014-EF/IG/General (e)

20 NOV. 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE ORDEN	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DETALLE DE TUBERIZACIÓN			CULPACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZADO CON INTERVENCIENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	Por % UIT (en 2017)	Por \$ US	Admisión	Exoneración Previa	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
008.06	MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA	1.- Anexo H del FUHL debidamente suscrito 2.- Planos por duplicado y demás documentos que sustenten su petición. 3.- Número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. NOTAS: a. Los planos deben estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28204, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. b. El formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los planos y firmados por el propietario o solicitante. d. Procede la modificación de un proyecto de Habilitación Urbana aprobado antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la Licencia. e. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo reglado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.	Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU) www.municipalisco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	4.52%	S/. 174.00		X		10 días	Sugerencia de Gestión Documental	Sugerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Desarrollo Urbano		
008.06.01	MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B	BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2008-VIVIENDA. Art. 1° (08.05.2008) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29030 y modificatorias, Arts. 10°, 16° y 31° (25.05.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y de Edificaciones, D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, art. 35° (04.03.2013) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° (norm. 3.2 y 3.6.1 (27.03.2003) Ordenanza N° 836-MML Establecen Aportes reglamentarios para la Provincia de Lima y modificatorias Ley. 1° 5° 7° 8° y 10° (22.09.2005) Ley de Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27446 Art. 2° y 5° (23.04.2001) Reglamento, D.S. N° 019-2005-MINAM Art.2°, 15°, 22° y Anexo II (25.03.2005) R.M. N° 157-2011-MINAM Art. 1° (21.07.2011).												

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26869

Forma de pago: Pago en casa de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

Vota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgado por el Jurado Nacional de Elecciones

Art. 390 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

*) Forma de pago: Pago en casa de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de crédito o tarjeta de débito.

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la

Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Decreto N° 16374-2014-PEP/ANICIA DEL PINO Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 007-2015-PEP/ANICIA DEL PINO

20 NOV. 2019

Secretario General (e)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESPONDER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESPONDER	RECURSOS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Descripción	Formulario (Código y Versión)	(en % UIT año 2015)	(en S/.)	Audiencia	Evaluación Previa					
								Positivo					Negativo
08.05.02	MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C Y D Con Comisión Técnica BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2008-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28080 y modificatorias, Arts. 7°, 18° y 31° (25.06.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Urbanas de Edificación, D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, art. 35° y 36° (2° y 14.03.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2009-VIVIENDA Art. 7°, 8° y 12° (27.08.2009) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.02.2005) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° (19.07.2003) Ordenanza N° 836-MAL Establecen Aportes Reglamentarios para la Provincia de Lima y modificatorias Art. 1° y 5° al 10° (22.03.2005) Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27446 Art. 2° y 3° (23.04.2001) Reglamento, D.S. N° 019-2009-MINAM Art. 2°, 19°, 20° y Anexo II (25.09.2009) Ordenanza N° 1256-MVL, que regula los estudios de Impacto vial en Lima Metropolitana Art. 5.3° y 5° (19.07.2009) R.M. N° 157-2011-MINAM Art. 1° (21.07.2011)	1.- Anexo H del EUIAL, debidamente suscrito 2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustentan su pretensión 3.- Número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 4.- Copia de los comprobantes del pago por derecho de revisión del proyecto NOTAS: a. Los planos deben estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 26594, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Censos y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento b. El formulario y sus anexos deben ser usados en todas sus partes y en su totalidad, firmados por el solicitante o por el solicitante y los profesionales que intervengan c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante d. La documentación técnica será presentada en una copia debidamente presentada en dos copias adicionales cuando la Comisión emita dictamen conforme e. Procede la modificación de un proyecto de Habilitación Urbana aprobado antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la Licencia f. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella	11.95%	S/ 460.10		X			20 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación (Contra Resolución)	Subgerencia de Licencias y Habilitación (Contra Resolución)	Comisión de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)
											Comisión Técnica distrital de Habilitaciones Urbanas (Contra el Acta)	Comisión Técnica Provincial de Habilitaciones Urbanas (Contra el Acta)	
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
Fuente de datos: Excmo. Ex													

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin comisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 390 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2388 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 38-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizado los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

20 NOV. 2019

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA (en días hábiles)	RECIBO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2015)	S/ 2 300	Automático	Evaluación Previa						
							Positiva	Negativa					
08.06.03	MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)	1.- Anexo II del F.U.H.U. debidamente suscrito 2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustentan su solicitud. 3.- Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano 4.- Número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU) www.municipiosurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.50%	S/ 57.80		X		05 días	Sugerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación (Contra resolución)	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra resolución)
NOTAS: (a) Los planos deben estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 24294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento (b) El formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) Precede la modificación de un proyecto de Habilitación Urbana aprobado antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los alcances reglamentarios aprobados en la licencia. (e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella													
BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2008-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2008) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 25090 y modificatorias, Arts.7°, 10° y 31° (25.08.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, art. 35° y 35.2° b) (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 3°, 7°, 8° y 12° (27.09.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27572, Ley Orgánica de Municipalcidades Art. 79° num. 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003) Ordenanza N° 835-JM/LM Establecen Aportes reglamentarios para la Provincia de Lima y modificatorias Art. 1° y 5° al 10° (22.08.2005) Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27445 Art. 2° y 3° (23.04.2001) Reglamento, D.S. N° 015-2005-MINAM Art.2°, 15°, 22° y Anexo II (25.03.2005) Ordenanza N° 1268-JM/LM, que regula los estudios de Impacto vial en Lima Metropolitana Art. 5.3° y 6° (19.07.2009) R.M. N° 157-2011-MINAM Art. 1° (21.07.2011).													

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legal que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 20855)

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 488-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado por el Poder Judicial de la Federación, y ratificado con Decreto de Alcaldía N° 37-2014-MSS; y modificado con Decreto de Alcaldía N° 38-2014-MSS, aprobado con Decreto Supremo N° 037-2014-LE General (e)

20 NOV. 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN			CUALIFICACIÓN			PLAZO PARA RECIBIR RESPUESTA (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT año 2015	(en %)	Aprobado	Evaluación Previa		Responsabilidad				Análisis	
							Positivo	Negativo						
08.07	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA	1.- La sección del Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU), correspondiente a la Recepción de Obra, (por triplicado).	Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU)											
08.07.01	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES (Modalidades A, B, C y D)	2. Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales. 3. En caso de no ser el propietario del predio deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 4.- De ser persona jurídica presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Predios Jurídicos con una antigüedad no mayor a 30 días naturales. 5.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 6.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos correspondiente a las obras de su competencia. 7.- Copia Legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transmisión de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobante de pago de la rescisión de los mismos de ser el caso. 8.- Número del Comprobante de pago de la tasa municipal que corresponda.	www.munisuco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	14,30%	S/ 550,80	X			10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano		
	BASE LEGAL:													
	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 25080 y modificatorias, Arts. 18° y 31° (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA y su Modificación D.S. 012-2013-VIVIENDA arts. 17°, 20° y 30° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 025-2003-VIVIENDA Art. 3°, 7°, 8° y 12° (27.09.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 73º núm. 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003) Ordenanza N° 835-MML Establecen Aportes reglamentarios para la Provincia de Lima y modificaciones Art. 1° y 8° al 10° (22.09.2005)													

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EP

20 NOV. 2019

EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
Nº DE ORDEN	DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INDICE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			Formulario (Código / Ubicación)	(en S/ por hora)	(en S/ por hora)	Automático	Excepción Previa	Positivo				
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26889)												
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante cheque, depósito o tarjeta de crédito.												
03.07.02	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Mediudad A, B, C y D con Revisiones Urbanas y Comisión Técnica)	1.- La sección del Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU), correspondiente a la Recepción de Obra, (por triplicado). 2. Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales. 3. En caso de no ser el propietario deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cumple con derecho a habilitar. 4.- De ser persona jurídica presentar: vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 6.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7.- Copia Legalizada notarialmente de los minutos que acrediten la transmisión de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobante de pago de la recepción de los mismos, de ser el caso. 8.- De existir modificación al proyecto de habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se presentará por triplicado y suscritos por el profesional responsable y el solicitante, lo siguiente: * Plano de Replanteo de trazado y Lotización * Plano de Ornamentación de parques, cuando se requiera. * Memoria Descriptiva correspondiente * Carta del proyectista original autorizando las modificaciones, en ausencia del proyectista, el administrador comunicará al Colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 9. Número del comprobante de pago de la tasa municipal que corresponda	Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU) www.municipiosurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	15.95%	S/ 814.00	X	10 días	Sugerencia de Gestión Documental	Sugerencia de Licencias y Habilitación	Sugerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano	

20 NOV. 2019

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones -ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EP

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DEBERE DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RECUERVAR (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS DE RECURRIDO	
			Formulario (Código / Ubicación)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa		Por consideración				Apelación	
						Positiva	Negativa						
		NOTAS: a. Los planes deben estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial Nacional (SOGIN) Ley 26251, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Censos y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento b. El formulario y sus anexos deben ser enviados en todos sus párrafos y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante d. Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones													
(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26899)													
(*) Forma de pago: Pago en casa de la entidad mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
03.08	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS	1.- Formulario Único de Habitación Urbana -FUHU- (Por Implicado consignando los datos requeridos, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Proyecto) 2. Copia literal del dominio expedido por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 3. En caso de no ser el propietario del predio deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habitar 4.- De ser persona jurídica presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscribir la documentación técnica 6. Número del Comprobante de pago de la tasa municipal que corresponde	4.40%	S/ 171.80		X			10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano
BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2005-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2005) y modificaciones. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29050 y modificaciones Arts. 16° (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 038-2013-VIVIENDA arts. 25°, 27° y 28° (04.02.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 005-2008-VIVIENDA Art. 3°, 7°, 8° y 12° (27.05.2008) y modificaciones. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001)													

20 NOV. 2015

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA Nº 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza Nº 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo Nº 0059 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía Nº 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Secretario General (e) Ordenanza Nº 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo Nº 374-2014-EP

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CULPACIÓN			TIPO DE PAGO PARA RECURSOS (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	MÉDICOS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario / Código / Utilización	100 % UIT año 2011 S/ 3.359	(en S/.)	Automático	Deducción Pauta				Reconsideración	Apelación	
							Positiva						Negativa
	Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 72º num. 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003).	9.- Declaración Jurada de Inexistencia de Fideicomisos. 10. Documentación técnica por duplicado, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización del terreno matriz en coordenadas UTM referidas al Sistema Geodésico Oficial. b) Plano del Pasantamiento Integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano acordado por la Municipalidad provincial. c) Plano del predio matriz matriz indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. d) Plano de Independización, señalando la parcela independiente y sus parcelas (parcelas) remanentes, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. e) Memoria Descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independiente y del área remanente. NOTAS: a. Los planos deben estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 26254, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento b. El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante d. Cuando corresponda el plano de parcelación verificará el Número de parcelas con los datos del predio matriz. e. De conformidad con el Artículo 28 numeral 26.3 D.S. 008-2013-VIVIENDA se entregará el interesado para su inscripción en el Registro de Predios al FJHU y su Anexo E por duplicado con el Número de la Resolución de autorización conjunta de inscripción y el documento técnico de sustrato debidamente sellados y visados.											

20 NOV. 2019

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo Municipal N° 000001-2015 de la ANICIA DEL PINO Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF -, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EE Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EE

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	EMISIÓN DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RECIBO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT año 1991)	(en S/.)	Automático	Excepción Parva	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		Número y Denominación	S/ 2.893										
		1.- En caso de solicitud de inscripción de predios naturales y la habilitación urbana en forma conjunta y en un solo procedimiento, el administrador deberá presentar además los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que correspondan.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 310 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito													
05.09	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO	1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU (Por triplicado) con todos los requisitos requeridos, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del proyecto. 2.- Copia literal de dominio acordado por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales. 3.- En caso de no ser el propietario del predio deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 4.- De ser persona jurídica presentar vigencia de poder otorgada por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días naturales. 5.- Declaración Jurada de habilitación de los predios naturales que intervienen en el proyecto y suscribir la documentación técnica. 6.- Anexo F del FUHU debidamente suscrito (Ver Nota literal d). 7.- Número del comprobante de pago de la tasa municipal que corresponda. 8.- Documentación Técnica por aplicación de compensa por: - Plano de Ubicación y Localización del lote materia de Subdivisión. - Plano del lote a Subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de Subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sustrato propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los Sub-lotes propuestos resultantes.	Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU) www.municipal.surco.gob.pe	4.46%	S/ 171.50	X		10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano		
	BASE LEGAL: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 20060 y modificatorias, Art. 10° y 31° (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y su Modificación D.S. 012-2013-VIVIENDA, arts. 25°, 26° y 30° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 028-2008-VIVIENDA, Art. 3°, 7°, 8° y 12° (27.09.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27372 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° num. 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003) Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2005-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2005) y modificatorias. Ordenanza N° 838-MAL, Establecen Aportes reglamentarios para la Provincia de Lima y modificaciones Art. 1° y 5° al 10° (22.09.2005)												
		Nota											

20 NOV. 2009

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2339 de la Municipalidad de Surco, aprobado con Decreto de Alcaldía N° 38-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF
Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 38-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF
Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE REQUISITOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2015)	(en U.)	Automática	Positiva	Negativa				Recomendación	Apelación
		a. El formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante c. En caso de solicitud la Sub-División de un Lote que cuente con obras de Habilitación Urbana Incompleta, dichas obras deberán ser declaradas y respaldadas en el mismo procedimiento siendo de aplicación, los artículos 23 y 30 del D.S. 08-2013-VIVIENDA d. De conformidad con el Artículo 30 numeral 30.3 del D.S. 08-2013-VIVIENDA, se entregará al interesado para su inscripción en el Registro de Pedidos, el FUHU, su Anexo F y los documentos técnicos respectivos debidamente sellados y visitados por duplicado.											
Nota al Ciudadano: Los Administradores y/o representante legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones. (Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
08.10	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA (DESPUÉS DE SU VENCIMIENTO) BASE LEGAL: Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, art. 4° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2018-VIVIENDA, Art 3°, 7°, 8° y 12° (27.06.2018) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27107 del 10.05.2005 Ley N° 27572 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° num. 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.2007) Art. 11°	1. Anexo H del FUHU debidamente suscrito 2. Número del comprobante de pago de la tasa municipal que corresponda. Nota La revalidación de licencia solo procede para las casas en que la licencia hubiera sido otorgada con preferencial al 08.10.2003, fecha de publicación del D.S. 027-2003-VIVIENDA	Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU) www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	2.21%	S/. 85.20	X			10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano
Nota al Ciudadano: Los Administradores y/o representante legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones. (Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, boleto de cobro o boleto de crédito

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2758 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones -ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

~~21 NOV. 2019~~

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESOLUTIVO	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		TIPO DE PAGO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INGRESO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario / Código / Ubicación	en % UIT julio 2010	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
08.11	PRORROGA DE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA (POR ÚNICA VEZ) BASE LEGAL: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 25956 y modificaciones, Arts. 11° (25.06.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 006-2013-VIVIENDA, art. 3° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 3°, 7°, 8° y 12° (27.09.2008) y modificaciones. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° num., 3.2 y 3.6 f. (27.05.2003) Ley N° 25660 y modificaciones (25.05.2007) Art. 11°	1.- Solicitud dirigida a la Municipalidad, dentro de los treinta (30) días calendario, antes de vencimiento de la licencia. 2. Número de la Licencia y/o del expediente Nota: La promesa deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia materia de promesa	GRATUITA	(en S/.)	GRATUITA		X	3 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano	
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de crédito o tarjeta de débito													
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
07.16	AUTENTICACION DE PLANOS DE LICENCIA DE EDIFICACION A SOLICITUD DEL ADMINISTRADO Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001) D.S. N° 005-2008-VIVIENDA Art. 87° (08.11.2008)	1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, solicitando la autenticación. 2.- Copias de los planos final mente aprobados para su autenticación incluyendo el de localización y ubicación. 3. Número de Comprobante de Pago de la Tesorería Municipal que corresponda. Nota: la primera copia de planos autenticados sera entregado en forma gratuita.	0.51%	S/ 19.70 (Por un plano)	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación			
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones													

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DEFINICION DE TRANSACCION			CUALIFICACION		BLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INDICE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Revisión de actas	Apelación
						Positivo	Negativo					
09.01	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 Y CON UNA CAPACIDAD NO MAYOR DE ALOJAMIENTO DE 30% DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL CON TISE BÁSICA EX POST BASE LEGAL: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° num.-3.6.4 (27.05.2005). Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Arts 44°-107° (11.04.2001) Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Art. 7° incisos a), b) c) y d) y 8° (05.02.2007), Ley N° 30230 Art. 62° (12.07.2014) Ley N° 29500, Art. 1° y 2° (07.07.2007) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Art. 1°, 8° numeral 2, 9° numeral 1 y 7ma. Disposición Complementaria y Final. (14.05.2014) Decreto Supremo N° 005-2013-PCM Art. 1°, 2° y 3° (10.01.13) Gires no aplicables:	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de la Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada (Gratuito), que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjero del solicitante, transfiriendo de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjero del representante legal, en el caso de personas jurídicas o otros entes colectivos. Transfiriendo de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. c) Copia simple de la vigencia de poder de representación legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Transfiriendo de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. d) Número de recibo y la fecha de pago. 2.- Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad para establecimientos con un área de hasta 100 m2 y capacidad de alojamiento no mayor del 30% del área total del local. 3.- Adicionalmente, de ser el caso, serán obligatorios los siguientes requisitos: a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Informar sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada. c) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28016, Ley General del Patrimonio Cultural del Nación, Exento en el caso de establecimientos de menor capacidad de alojamiento, en los casos de remodelación y monitoreo de ejecución de obras, previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.	FORMULARIO SEGATISE N° 1 Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.-11% S/ 42,80 X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Atención al Ciudadano, Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Económico				

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2988 de la

Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado con Decreto de Alcaldía N° 373-2014-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto de Alcaldía N° 373-2014-MSS

20 NOV. 2019

Secretaría General (e)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DETALLE DE TRAMITACIÓN			CULPACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZACIÓN COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Utilización	(en S/.)	Admonidos	Evaluación Pauta					Recomendación	Apelación
						Positiva	Negativa					
	1) Las solicitudes de licencia de funcionamiento que incluyen los gastos de plus-valores, licencias, discotes, bares, ferreterías, talleres mecánicos, talleres de costura y cabinas de internet, carpinterías, imprentas, cascos, máquinas tragamonedas, juegos de azar o juegos afines a los mismos. 2) Gastos cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables. 3) Gastos que requieran de una ITSE Ex Ante o de Detalle o Multidisciplinaria.	Número y Denominación										
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones												
(Art. 399 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28059)												
(T) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito												
05.02	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de la Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada (Gafete), que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiera carta poder con firma legalizada. d) Número de recibo y la fecha de pago. 2.- Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Informar sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normalidad vigente, en la Declaración Jurada.	FORMULARIO SIGATISE N° 1	3.83%	S/ 147.30	X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Trámites de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Trámites de Seguridad en Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Económico
BASE LEGAL: Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 78° numeral 3.6.4 (27.05.2003) Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Arts. 44°-107°-110.04 (2001) Ley N° 29060 Art. 1° y 2° (07.07.2007) Ley N° 28576 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Art. 7° inciso a), b), c) y d), Art. 8° y 9° (05.02.2007) y Ley N° 30230 Art. 62° (12.07.2014) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Art. 8°, 2° numeral 2 y 3 y 8va. Disposición Complementaria y Final (14.09.2014) Decreto Supremo N° 008-2013-PCM Art. 1°, 2° y 3° (10.01.13)												

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado por el Jefe de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, con Decreto N° 001-2014-GR, y ratificado con Decreto de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; aprobado con Decreto Supremo N° 003-2014-ER General (e)

20 NOV. 2023

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Numero y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT (n.º 3010)	(en %)	Automático	Enfaticación Previa	Reconsideración				Apelación	
		c) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28235, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Exento en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remediación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita licencia.											
	Giros aplicables: 1.- Las edificaciones de hasta dos niveles, el sótano se considera un nivel, con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2 tales como: tiendas, stands, puestos, áreas comunes de los edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros. 2.- Instalaciones Educativas, con un área menor o igual a 500m2 y hasta dos niveles, el sótano se considera un nivel y máximo de 200 alumnos por turno.	NOTA: En las ITSE Básica Ex Arte, el administrado presentará copia de los siguientes documentos: 1. Plano de ubicación 2. Plano de arquitectura (distribución) 3. Plano de seguridad 4. Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 5. Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 6. Certificados de conformidad emitidos por GSINERGMIN, cuando corresponda. (requisitos establecidos en el Art. 9.2.b del D.S. N° 050-2014-PCM)											
	3.- Calles de Internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares.												
	4.- Gimnasios con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 10 máquinas que requieran conexión eléctrica para funcional.												
	5.- Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadores o máquinas fotocopiantes o similares.												

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la JUNTA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE SURCO, aprobado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF -, aprobado por el Secretario General (e) Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EE

20 NOV. 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	USO DEL PROCEDIMIENTO	AUTOMATIZADO COMPLETAMENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT año 2019)	(en S/.)	Automático	Excepción Previa				Recepción	Análisis	
		Mínimo y Cuantificación	51.3.300			Positivo	Negativo					
	6.- Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techos, grutas, entre otros de similares características, que ocupen las áreas de estacionamiento de áreas verdes, de parques, de áreas deportivas, etc., por su naturaleza cuentan con techo no definitivo que el cobijo de inspección sea calificado para una ITSE de Desafío, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor a 500 m2. 7.- Barcos, pabellones, licencias, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2. 8.- Talleres de costura con un área menor o igual a 500 m2 y no más de 25 máquinas eléctricas.											
No al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26869)												
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito												
09.04	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 900 M2 Y NO COMPRENDIDOS EN LAS CATEGORÍAS ANTERIORES QUE APLICAN PARA UNA ITSE MULTIDISCIPLINARIA O DE DETALLE BASE LEGAL: Ley N° 27372 - Ley Orgánica de Municipalidades, el Art. 78º, num. 3.6.4 (27.05.2003) Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 41º y 107º (11.04.2001). Ley N° 29080 - Ley del Silencio Administrativo Art. 1 y 2 (07.07.2007) Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Art. 7º inciso a), b), c) y d) (05.02.2007) y Ley N° 30200 Art. 62º y 64º (12.07.2014). Decreto Supremo N° 006-2013-PCM Art. 1º, 2º y 3º (10.01.13)	1.- Solicitud o formulario (firmada por el titular de Licencia de Funcionamiento, con constancia de declaración Jurada (Gratuito), que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se adjunta carta poder con firma legalizada.	FORMULARIO SECAITSE N° 1 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1-19%	S/. 44.80	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Económico	

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de pago o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 386 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 20859)

(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de crédito o tarjeta de débito.

20 NOV. 2019

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 del 2015.

Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

ORDENANZA N° 507-MSS
SECRETARIO GENERAL (e)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE REQUISITOS	
		Número y Descripción	Formulario (Código / Modificación)	en % UIT (año 2015)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					
							Positiva	Negativa				
	Decreto Supremo Nº 085-2014-PCM , Arts. 1°, 8°, 11° y 40° (14.09.2014)	a) Número de recibos y la fecha de pago										
	Otros aplicativos (TSE de Detalle: 1.- Las edificaciones de más de dos niveles, el sótano se considera un nivel, o con un área mayor de 500 m ² , tales como: edificios, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaoques, licorerías, ferreterías, carpenterías e imprentas, entre otros	2.1.- en el caso de Multidisciplinaria : Copia de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Multidisciplinarias de la MML. 2.2 en el caso de Detalle : Número de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de detalle										
	2.- Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten.	3.- Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:										
	3.- Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten.	a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.										
	4.- Mercados de Aseo, ferías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten.	b) Informar sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada.										
	5.- Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros.), cualquiera sea el área con la que cuenten.	c) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.										
	6.- Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten.	d) Copia simple de la autorización otorgada por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley Nº 28295, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepcio en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en el diseño del emprendimiento y en el otorgamiento de la licencia de funcionamiento y en el otorgamiento de la licencia local por el cual se solicita la licencia.										
	8.- Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a 500 m ² o de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel), o más de 200 alumnos por turno.											
	9.- Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de 20 computadores o máquinas fotocopadoras o similares.											
	10.- Talleres de costura con un número mayor de 20 máquinas.											
	11.- Gimnasios que cuenten con más de 500 m ² o más de 10 máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar.											

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2755 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-SE/FF/PP General (e)

20 NOV. 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	Número y Desambiguación	(en S/.)	Automático	Evaluación Privada					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	12.- Las playas de estacionamiento fechadas con un área mayor de 500 m ² o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, gradas, otro tipo de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de mantenimiento, etc., que no estén cubiertas por una estructura presentan techo con un área ocupada mayor a 500 m ² .												
	13.- Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.												
	Giros aplicables que requieren una ITSE	NOTA AL CIUDADANO: Excepcionalmente, en caso de no contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Multidimensionales, se aplicará lo establecido en el literal c) del artículo 7° de la Ley N° 28076, modificada por la Ley N° 31020.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones													
Art. 300 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28580													
*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
09.05	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CONJUNTA CON ANUNCIOS SIMPLES: Establecimientos con un área hasta 100 m ² y con una capacidad no mayor de almacenamiento de 30% del área total del local con ITSE Básica Ex Post y anuncios publicitarios (letreros, letreros recordados, placas y folios)	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada (Gratuito), que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda.	FORMULARIO SOCATSE N° 1 www.munisurco.gob.pe	Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.25% S/ 48.70	X			15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comunicaciones y Asesorías Técnicas en Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comunicaciones y Asesorías Técnicas en Seguridad en Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Económico

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado n

Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF -, aprobado por Decreto Supremo N° 374-2015-EF, aprobado por Decreto Ley N° 13982, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 12 de mayo del 2015 y modificado con Resolución de la Municipalidad Metropolitana de Lima N° 000000-2015-ALC, aprobada por Decreto N° 000000-2015-ALC, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 12 de mayo del 2015.

Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2015-EF.

EDUARDO PANICIA DEL PINO

20 NOV. 2019

Secretario/General (e)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	REGRO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZADO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2016) S/ 3,974	(en UG.)	Automático	Evaluado Por/a					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	BASE LEGAL: Ley N° 27572., Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º num. 3, 6, 4 (27.05.2003). Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General Arts. 44°, 107° (11.04.2001). Ley N° 28276. Ley Marco de Licencias de Funcionamiento Art.7° inciso a), b) c) y d), 8° y 10° (05.02.2007) y Ley N° 30230 Art. 62° (12.07.2014). Ley Nº29080 Art.11 y 2º (07.07.2007). Decreto Supremo N° 005-2014-PCM, Art. 1°, § numeral 2., 9° numeral 1 y 7ma. Disposición Complementaria Final. (14.09.2014). Decreto Supremo N° 005-2013-PCM Art. 1º, 2º y 3º (10.11.13). Resolución N° 0148-2008/CB-INDECOP. Ordenanza N° 1034-MAL [23.12.2004] Art. 18, 20 y 21.	b) Número de D.N.I. o Cédula de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros datos personales, o titulares de personas naturales que actúan mediante representación.. c) Copia simple de la vigencia de poder al 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. d) Número de recibos y/o fecha de pago. 2.- Declaración Jurada de Obediencia de Condiciones de Seguridad para establecimiento con un área de hasta 100 m² y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local. 3.- Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Informar sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada. c) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la regulación 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° 28286, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.											
Giros no aplicables: 1) Las solicitudes de licencia de funcionamiento que incluya los giros de Publicaciones, Librerías, Discotecas, Bares, Territorias, talleres mecánicos, talleres de costura y calzado en internet, carpinterías, imprentas, coleccion, máquinas fotográficas, juegos de azar o giro afines a los mismos. 2) Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables. EN EL CASO DE ANUNCIO PUBLICITARIO 4.- Acto o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. 3) Giros que requieran de una TSE Ex Ante o de Detalle o Multidisciplinaria.													

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		CRÉDITO DE TITULACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO MÁX. (en días hábiles)	INGSO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT-Año 2013	en S/.	Aprobado	Evaluación Previa		Reconsideración				Apelación	
							Positivo	Negativo						
		5.- Copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios, autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios												
		6.- Tanto suscrito por el propietario del bien que autoriza la ubicación del elemento de publicidad.												
Nota al Ciudadano: Los Administradores y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 339 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26869)														
19.05	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON JUNTA CON ANUNCIOS SIMPLES: Establecimientos con un área de más de 100 m2 hasta 500 m2 con ITSE Básica Ex. Ante y anuncios publicitarios (letreros, letreros recortados, placas y todos)	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada (Gratis), que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros nombres colectivos o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. c) Copia simple de la agencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas y de los datos personales, Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. d) Número de recibo y la fecha de pago.	FORMULARIO SOCATSE N° 1 www.municipios.gob.pe	3,97%	S/ 151,10	X	15 días	Supendencia de Gestión Documental	Supendencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Supendencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Económico			
BASE LEGAL: Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 75º numeral 3.6.4 (27.05.2003). Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 44º, 107º y 111.04.2003) Ley N°29000 Art. 1º y 2º (07.07.2007) Ley N° 29978 - Ley Vasco de Licencia de Funcionamiento, Art. 7º inciso a), b), c) y d), Art. 8º y 10º (05.02.2007) y Ley N° 30230 Art. 82º (12.07.2014) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Art. 5º, 8º numeral 2º y 3º (14.09.2014) Disposición Complementaria y Final (14.09.2014) a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.														

20 NOV. 2019

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 238-2015-MSS
Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 38-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF
Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)											
N° DE OTOR	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			AUTONOMIA COMPETENTE PARA RESOLVER	TIEMPO DEL PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Foliación	(en % UIT año 2015) S/ 3.200	(en %)	Evaluación Previa				Reformulación	Anulación
						Positiva	Negativa				
	Decreto Supremo N° 006-2013-PCM Art. 1°, 2° y 3° (11.01.13)	b) Informar sobre el Número de establecimientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada.									
	Resolución N° 0148-2008/CE-INDECOPI	c) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.									
	Ordenanza N° 1064-JMML (23.12.2004) Art. 18, 20 y 21.	d) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.									
	Giros aplicables:	EN EL CASO DE ANUNCIO PUBLICITARIO									
	1.- Las edificaciones de hasta dos niveles, al soldarse se consideran un nivel, con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2 las áreas como:	3.- Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.									
	tiendas, stands, puestos, áreas comunes de los edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros.	4.- Copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios, autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrita por la mitad más uno de sus propietarios.									
	2.- Instalaciones Educativas, con un área menor o igual a 500m2 y hasta dos niveles, el soldarse se consideran un nivel y máximo de 200 alumnos por aula.	5.- Texto suscrito por el propietario del bien que autoriza la ubicación del elemento de publicidad.									
	3.- Cabinas de Internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadores y/o máquinas fotocopadoras o similares.										
	4.- Gimnasios con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 10 máquinas que requieren conexión eléctrica para funcionar.										
	5.- Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otros de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadores o máquinas fotocopadoras o similares.										
	6.- Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techos, grampas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otros similares, que por su naturaleza cuenten con techo no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de 3. Plan de seguridad.	NOTA: En la ITSE Básica Es. Ante el administrador presentará copia de los siguientes documentos: 1. Plano de ubicación. 2. Plano de arquitectura (distribución) 3. Plan de seguridad. 4. Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad.									

20 NOV. 2019

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2368 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLUCIÓN (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	SITUACIÓN DE RESOLUCIÓN DE REQUISITOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Librería	Porcentaje UIT (Art. 278)	(en UIT)	Acreditativo	Enunciado Positivo						
							Positivo	Negativo					
	7.- Bancas, publicaciones, librerías, ferreterías, papelerías, librerías, imprentas con un área de hasta 500 m ² .	5. Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra.											
	8.- Talleres de costura con un área menor o igual a 500 m ² y no más de 20 máquinas eléctricas.	6. Certificado de conformidad emitido por OSINERMIN, cuando corresponda.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito													
05.08	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CONJUNTA CON ANUNCIOS SIMPLES:	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de la Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada (Gruato), que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros, en caso de personas naturales, que acredite su identidad. c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros, en caso de personas naturales, que acredite su identidad. d) Número de recibo y la fecha de pago	FORMULARIO SIGCARTSE N° 1 www.municipalco.gov.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.99%	S/ 65.10	X	15 días	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	
	BASE LEGAL: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades al Art. 75º Num. 3.6.4 (27.05.2003) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Arts. 44º y 107º (11.04.2007) Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007). Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).												
	Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)												
	Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).												
	Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)												
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014).													
Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007)													
Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7º inciso a), b), c) y d), (05.02.2007) y 10º y Ley N° 30230													

20 NOV. 2019

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MISS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la JARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)
 Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MISS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MISS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EE

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

[illegible]

106 de 141

20 NOV 2019

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2388 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

LUIS EDUARDO PANICCIA DEL PINO
 Secretario General (e)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA LA CALIFICACIÓN (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nombre y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2015) S/ 3.300	(en S/.)	Automático	Examen Previa							
							Positiva	Negativa						
	Ley N° 26876, Ley Marco de Funcionamiento Art. 7° (05.02.2007)	2.- Copia simple de la 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.												
	Ley N°26960 Art.1° y 2° (07.07.2007)	3.- Copia simple del Testimonio del Cambio de Denominación y/o Razón Social.												
	Ley N°26960 Art.1° y 2° (07.07.2007)	4.- Contar con Licencia de Funcionamiento emitida por la IVSS.												
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 360 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)														
(C) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de debito o tarjeta de crédito.														
005.10	VARIACIÓN DE ÁREA COMERCIAL O ECONOMICA	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Licencias de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada (Gratuito), que incluya:	FORMULARIO SGCATSE N° 1	0.61%	S/ 23.50	X			15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Contratación y Adquisición	Subgerencia de Contratación y Adquisición	Gerencia de Desarrollo Económico	
	BASE LEGAL:	a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.	WWW.MUNISURCO.GOB.ZO											
	Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° num. 3.6.4. (27.05.2003)	b) Número de 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.	Distribución Gratuita y Libre Reproducción											
	Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Arts. 4º y 10º (11.04.2001)	c) Copia simple de la Vigencia de poder de 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.												
	Ley N° 28976, Ley Marco de Funcionamiento Art. 7° (05.02.2007)	d) Número de la Licencia de Funcionamiento.												
	Resolución N°0155-2010-CEB-INDECOPI, ítem 1 E.2 (01.07.2010)	e) Número de recibo y la fecha de pago.												
	Decreto Supremo N° 006-2013-PCM Art. 1°, 2° y 3º (10.01.13)													

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la

Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Decreto de Alcaldía N° 374-2014-MS, aprobado con Decreto Supremo N° 006-2013-PCM y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 006-2013-PCM

Secretario General (e)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DETALLE DE TRAMITACIÓN (en % UIT del 2015) de 3,306	ALÍQUOTA (en %)	CATEGORÍA	PLAZO PARA LA EJECUCIÓN (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZACIÓN PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
									Reconsideración	Apelación
	Giros aplicables: Giros compatibles con la zonificación	Número y Descripción			Positiva Negativa					
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 330 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 20469) (*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.										
09.11	MODIFICACIÓN DE GIRO COMPATIBLE DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS	1.- Solicitud simple o formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento y de ITSE con carácter de declaración jurada (Giro), que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros representantes legales, o tratándose de personas naturales, que actúan mediante representación. c) Copia simple de la Vigencia de poder de 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. d) Copia simple de la Vigencia de poder de 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. e) Número de Licencia de Funcionamiento. f) Número de recibo y la fecha de pago.	0.74%	S/ 26.60	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Económico
	BASE LEGAL: Ley N° 27072.- Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º Ley N° 30230 Art. 62º y 64º (12.07.2014) Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Arts. 46º y 107º (11.04.2007) Ley N° 28975 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento del Art. 7º inciso a), b), c) y d) y Art. 8º (05.02.2007) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.- Art. 5º, 6º, y 8º. Disposición Complementaria Final (14.09.2007) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM.- Art. 1º, 2º y 3º (10.01.13)									

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la

Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con

Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 073-2014-PC

20 NOV. 2019

SECRETARÍA GENERAL (S)

N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLUCIÓN (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Porcentaje (en % UIT año 2014)	En Soles (S/.)	Automática	Excepcional Previa				Reposición	Apelación
		Formulario / Código / Ubicación	S/ 3.350			Positiva	Negativa				
		NOTA: C) Excepcionalmente, en caso de no contar con el Certificado de Inspección Técnica en Edificaciones de Obras de Construcción, se deberá presentar en el Formulario el artículo 7.º de la Ley N° 28076, modificada por la Ley N° 10220.									
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 359 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)											
C) Forma de pago: Pago en cash de la unidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito											
05.12	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL USO DE RETIRO MUNICIPAL O ÁREAS COMUNES CON FINES COMERCIALES PARA ESTABLECIMIENTOS CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de la Licencia de Funcionamiento para el uso del retiro municipal o áreas comunes con fines comerciales (Gratuito) que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes adscritos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. c) Copia simple de la Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes adscritos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. d) Número de Certificado de Licencia de Funcionamiento. e) Número de recibo y la fecha de pago. 2.- Autorización escrita del propietario, en caso éste sea una persona ajena al candidato al establecimiento. 3.- Copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios, autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios. 4.- Plano de distribución incluyendo mobiliario mobiliario a escala 1:50 con ubicación de mobiliario.	0.71%	S/ 27.20	X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas y Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas y Seguridad en Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Económico
	BASE LEGAL: Ley N° 27372, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003) Art. 40° y 78° numeral 3.6.4 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 44°, 45° y 107° (11.04.2003) Decreto Supremo N° 156-2004-EF Art. 68° (15.11.04) Ley N° 28063 (07.07.07) Art. 1° y 2° Ley N° 28076 (05.02.07) Art. 3°, 7°, 8°, 11° y 15° Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.05.2014) Arts. 1, 3 y 9										

20 NOV. 2019

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo Municipal N° 2388 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT- para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

LUIS EDUARDO PAMICIA DEL PINO
Secretario General (e)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DETALLE DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2015)	S/ 2015	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
	Decreto Supremo N° 011-2005-VIVIENDA (09.05.09) Artículo Único de la Norma G 040 (área común y retro)													
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de su pago o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso a) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)														
(7) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.														
09.13	AUTORIZACION TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE FERIAS O EXPOSICIONES (HASTA 30 DIAS) ESPECTADORES REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES NO AFINES A SU DISEÑO	1.- Solicitud simple o formulario de Solicitud de Autorización Temporal para el desarrollo de ferias o exposiciones (Gratuito).	FORMULARIO SGCATSE N° 5	3.47%	S/ 133.70	X			30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Económico	
BASE LEGAL: Ley N° 27572 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 75º num. 3.6.4 (27.05.2003) y Ley N° 30230 Art. 64º (12.07.2014) Ley N° 27444 (11.04.2001). Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 107º (11.04.2001). Ley N° 27276 - Ley de Seguridad en Espacios Públicos no dispositivos con gran concentración de personas Art. 3º y 6º Decreto Ley N° 21700 Ley de Ferias y Exposiciones Internacionales en el país (23.11.76) Art. 1º Decreto Supremo N° 050-2014-PCM Arts. 12º, 14º numeral 3 y 16º numeral 2 (14.08.2014)														

20 NOV. 2019

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 02 -2015-MSS

Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DETALLE DE TRAMITACIÓN				CALIFICACIÓN			INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario (Código / Ubicación)	en %	en Días	Automático	Evaluación Previa		Reconsideración			Apelación	
							Positivo	Negativo					
		Número y Descripción											
	Ordenanza N° 252-24/S (03.08.2007) Art. 30°, 52° y 53°	Nota: El organizador y/o promotor deberá solicitar la ITSE antes de emitir y/o expedir la resolución, no podrá ser emitida o expedida hasta 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 16° numeral 2 del Decreto Supremo N° 055-2014-PCM.											
	Ley N° 26090, Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final	El costo de la inspección se encuentra incluída en el monto del derecho de trámite, debido que la actividad de la inspección hasta 3000 personas se encuentra a cargo de la Municipalidad distrital. Art. 14° numeral 3 del Decreto Supremo N° 055-2014-PCM.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26853)													
[*] Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito													
09.14	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON AFILIENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO BASE LEGAL: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° num. 3.5.4 (27.05.2003) y Ley N° 30230 Art. 64° (12.07.2014) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 44° y 107° (11.04.2001) Decreto Supremo N° 056-2014-PCM, Arts. 12°, 14° numeral 3, 16° numeral 2 (14.10.2014)	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de la actividad, el representante legal o el representante legal de personas jurídicas o naturales, según corresponda. a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, y nombres de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros datos colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación c) Número de recibo y la fecha de pago 2.- Copia simple de la vigencia de poder de representación legal en el caso de personas jurídicas u otros datos colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.- Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público 4.- Depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o alero del local en caso que el evento se realice de forma temporal.	FORMULARIO SGCATSE N° 5 www.muniguano.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	2.37%	S/ 91.40	X	30 días	Sugerencia de Gestión Documental Sugerencia de Contratación y Gastos Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Sugerencia de Contratación y Gastos Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Económico				

ANEXO 1

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la

Ordenanza Nº 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo Nº 374-2014-Secretaría General (e)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO MÁX. (en días hábiles)	INDICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario / Código / Ubicación	(en S./) \$	Autoridad	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
		Número y Descripción:										
	Ley N° 20168 Ley que promueve el desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos (20.12.2007) Art. 55° y 56°.	Nota: Las instalaciones, edificaciones o recintos destinados para la realización de espectáculos y/o eventos, en los cuales se realicen actividades deportivas, culturales, recreativas, etc., que requieran autorización administrativa, deben cumplir con las disposiciones del TSE en materia de seguridad y/o espectáculo, caso sea necesario la realización de una Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE). Art. 12° numeral 2. del Decreto Supremo N° 059-2014-PCM. El local donde se realice el evento deberá contar con un preacuerdo con su respectivo Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente. Art. 12° numeral 1 del Decreto Supremo N° 059-2014-PCM. El organizador y/o promotor deberá solicitar previa al evento y/o espectáculo la Visita de Defensa Civil en un plazo que no podrá ser menor a 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 16° numeral 2 del Decreto Supremo N° 059-2014-PCM. El costo de la Visita no encuentra incluido en el monto del derecho de trámite porque dicha actividad se encuentra dentro del parámetro de las inspecciones de hasta 3000 personas que es de competencia de la Municipalidad. Art. 14° numeral 3 del Decreto Supremo N° 059-2014-PCM.										
	Ley N° 20060 Ley del Sistema Administrativo, Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)												
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito												
00-15	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON AFILIENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES NO AFINES A SU DISEÑO	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Autorización Temporal para el desarrollo de Espectáculos Públicos (Gratuito) que incluya a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o titulares de personas naturales que actúan mediante representación. b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o titulares de personas naturales que actúan mediante representación. c) Número de recibo y la fecha de pago. 2.- Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere carta poder con firma legalizada.	FORMULARIO SOCATSE N° 5 WWW.MUNICIPAL.GOV.PE Distribución Gratuita y Libre Reproducción	3.61%	S/. 136.90	X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Económico	
BASE LEGAL:												

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la

Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 38-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-LEONARDO PANCICIA DEL PINO

Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-LEONARDO PANCICIA DEL PINO

20 NOV. 2019

Secretario General (a)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	CUALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZADO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	(en U.T.)		Académica	Examinación Teórica			Reconsideración	Apelación
08.16	Ley N° 27072 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° num. 3.6.4. (27.05.2003) y Ley N° 30230 Art. 64° (12.07.2014)	3.- Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público.									
	Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 44° y 107° (11.04.2001)	4.- Depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o alfor del local en caso que el evento se realice de forma temporal. Nota: El organizador y/o promotor deberá solicitar la TSE previa al depósito de la garantía, para lo cual deberá depositar el monto a 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 16° numeral 2 del Decreto Supremo N° 005-2014-PCM.									
	Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Art. 12°, 14° numeral 3 y 16° numeral 2 (14.03.2014)	El costo de la inspección se encuentra incluido en el monto del derecho de trámite debido a que la actividad de la inspección es una función pública que se encuentra a cargo de la Municipalidad de Santiago de Surco. Art. 14° numeral 3 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.									
	Ley N° 29165 Ley que promueve el desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos (20.12.2007) Art. 25° y 36°										
	Ley N° 29500 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final										
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 350 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26599)											
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito											
08.16	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS CON AFILIENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS REALIZADAS EN REINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de la actividad, para el desarrollo de Espectáculos Públicos (Gratuito) que incluye: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda. b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas o otros apoderados, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c) Número de recibo y la fecha de pago. 2.- Copia simple de la vigencia de poder de representación otorgada por el titular de la actividad a favor de las personas colectivas. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.- Documento que acredite la Vía de Seguridad en Edificaciones realizadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima.	FORMULARIO SGCATSE N° 5 www.munisurco.org.pe	0.71%	S/ 27.40		X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones
										Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Defensa de Desarrollo Económico

20 NOV. 2019

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2338 de 12
Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 38-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con
Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-Secretario General (e)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE ORDEN	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RUCIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	en S/ por hora	(en S/.)	Automática	Exclusión Previa		Reconsideración				Apelación	
							Positivo	Negativo						
	Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 4° y 10° (11.04.2001) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Art. 12°, 14° numeral 2, y 16° numeral 2 (14.09.2014)	4.- Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público 5.- Depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o número de localidades que el evento se realice en forma temporal.												
	Ley N° 29166. Ley que promueve el desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos (20.12.2007) Art. 55° y 56° Ley N° 28060. Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final	Nota: Las instalaciones, edificaciones o recintos diseñados para la realización de espectáculos y/o eventos, en los cuales se realicen actividades afines a su diseño no requieren una VISE previa a la realización de la Vista de Seguridad en Edificaciones (VISE). Art. 12° numeral 2 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM. El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente. Art. 12° numeral 1 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM. Nota: El organizador y/o promotor deberá solicitar previa al evento y/o espectáculo la Vista de Seguridad en Edificaciones (VISE) en un plazo que no podrá ser menor a 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 16° numeral 2 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.												
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 20853)														
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito														
09.17	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON AFILIACIÓN MAYOR A 3000 PERSONAS REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES NO AFINES A SU DISEÑO	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de la Autorización Temporal para el desarrollo de Espectáculos Públicos (Gratuito) que incluye: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros datos colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	FORMULARIO SEGATISE N° 5 WWW.MUNISURCO.GOB.PE	0.70%	S/ 20.20	X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Económico		

20 NOV. 2019

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo Municipal N° 3388 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

LUIS EDUARDO PANICCIA DEL PINO
Secretario General (e)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEBIDO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			INDICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT a/o 2019	(en días)	Automático	Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	BASE LEGAL: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° Num. 3.6.4 (27.05.2003) y Ley N° 30220 Art. 64° (12.07.2014)	c) Número de recibo y la fecha de pago.										
	Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Arts. 42° y 107° (11.04.2001)	2.- Copia simple de la vigencia de poder de 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.										
	Decreto Supremo N° 059-2014-PCM Art. 12° , 14° numeral 2 y 16° numeral 2 (14.09.2014)	3.- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, de la Municipalidad Metropolitana de Lima.										
	Ley N° 29168 Ley que promueve el desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos (20.12.2007) Art. 55° y 56°	4.- Declaración Jurada de la cantidad de bolsa o similar a utilizar con una validación de 7 días antes de la puesta a disposición de pública.										
	Ley N° 20050 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final	5.- Depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local en caso que el evento se realice de forma temporal.										
		Nota: El organizador y/o promotor deberá solicitar la TSE según al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá ser menor a 7 días hábiles antes de la fecha de su realización Art. 16° numeral 2 del Decreto Supremo N° 059-2014-PCM										
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin obligaciones de sufragio o con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)												
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante depósito, boleto de depósito o boleto de crédito												

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2359 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF, Excmo. Sr. Luis Eduardo Panizza del Pino, Secretario General (e)

20 NOV. 2015

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	IMPETO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario (Código / Ubicación)	(en S/UTM año 2015)	(en S/.)	Automático	Existencia Final					
							Positivo				Negativa	
	Ley Nº29050 Art.1º y 2º (07.07.2007)	3.- Copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios autorizan la ubicación del anuncio o cartel publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios.										
	Resolución N° 0148-2018ACEB-INDECOP	4.- Acta o diseño del anuncio o cartel publicitario con sus dimensiones.										
	Ordenanza N° 1094-MML (23.12.2004) Art. 16, 20 y 21.	5.- Plano de ubicación con coordenadas UTM a escala 1:500 o 1:250, y esquema de localización, a escala 1:5000. Se indicarán las distancias de la zona más saliente del plano y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano.										
		6.- Especificaciones, Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, remitidos por un Ingeniero Civil.										
		7.- Copia de la Autorización Municipal de Funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.										
		8.- La persona o responsable firmará el todo de responsabilidad de éste (anuncio).										
		REQUISITOS COMPLEMENTARIOS:										
		* EN BIENES DE USO PÚBLICO:										
		9.- 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 zona más saliente del plano y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano.										

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2936 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF, General (e)

20 NOV. 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
CÓDIGO DE ORIGEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIDOS	FORMULARIO SGCATSE Nº 02		DERIVADO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2017) \$ 3.280	(en S.L.)	Evaluación Previa		No consideración	Apelación																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
						Automático	Positivo						Negativo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
		Módulo y Denominación 10.- En caso de anuncios o avisos publicitarios, luminosos, luminados deberán presentar la copia de la carta de facultad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente. * EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS LUMINADOS, LUMINOSOS: 11.- Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, referendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. 12.- Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, referendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					

Nota al Ciudadano: Los Administradores v/o representantes legales que regularian realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

00.19

AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE
ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O
ANUNCIOS ESPECIALES:

1.- Solicitud simple o formulario de Declaración Jurada de avisos y publicidad. (Gratuito) que incluya:

a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.

b) Número de 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.

c) Copia simple de la vigencia de poder de representación legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se recuente contra poder con firma legalizada.

d) Número del Certificado de Licencia de Funcionamiento.

el Número de recibo y la fecha de pago.

20 NOV. 2019

LUIS EDUARDO PAMICIA DEL PINO
Secretario General (P)

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 02

-2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZADO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario (Código / Liberación)	En % UIT año 2015 S/. 3,800	(en SF.)	Auténtico	Emisión del Previs		Recomendación				Apelación	
							Positivo	Negativo						
BASE LEGAL:	Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Artículos 44° y 107° (11.04.2001)	ILUMINADOS		0.70%	S/ 27.10									
	Ordenanza N° 1094-MML Arts. 18° y 19° (23.11.2007)	LUMINOSOS		0.76%	S/ 30.10									
	Ley N° 27672 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° numeral 3.6.4 (27.05.2003)	4.- Acta o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones												
	Ley N°28060 Art.1° y 2° (07.07.2007)													
	Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI	5.- Copia de la Autorización Municipal de Funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.												
	Ordenanza N° 1094-MML (23.12.2004) Art. 18, 20 y 21.	6.- Copia de la autorización municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.												

20 NOV. 2015

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02
-2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	Honorarios y Remuneración	(en % UIT año 2015) S/ 3.359	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					
								Positiva				Negativa	
		* EN BIENES DE USO PÚBLICO; 07.- 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 predio y del ejido de la zona al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano. 08.- En caso de anuncios o avisos publicitarios, luminosos o iluminados, deberán presentar la copia de la carta de facultad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente. EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS, ILUMINADOS: 09.- Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, rediseñado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. 10.- Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, rediseñado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.											
Nota al Ciudadano: Los Administradores y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones. (Art. 390 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28659)													
(*) Formas de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito													
001-20	AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS SIMPLES (letreros, letras recortadas, placas y toldos)	1.- Solicitud simple o formulario de solicitud de Licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada (Gratuito), que incluye: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros datos colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	FORMULARIO SCATITSE N° 02 www.muse.surco.gob.pe	0.83%	S/ 24.30		X		30 días		Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Económico
BASE LEGAL:													
Distribución Gratuita y Libre Reproducción													

20 NOV. 2019

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 001-2015-MSS de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF
Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DESIGNACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIMIENTOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTOSOLUCIONANTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en % UIT año 2015	en S/	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		Número y Descripción	en % UIT año 2015	en S/	Positivo	Negativo					
	Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 44° y 107° (11.04.2001)	e) Copia simple de la vigencia de poder de representantes legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.									
	Ordenanza N° 1054-MML Arts. 18° y 19° (23.11.2007)	d) Número del Certificado de Licencia de Funcionamiento.									
	Ley N° 27372 - Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79° numeral 3.6.4 (27.05.2003)	e) Número de recibo y la fecha de pago.									
	Ley N° 25800 Art. 1° y 2° (07.07.2007)	2.- Todo sujeción por el propietario del bien de dominio privado que autoriza la ubicación para la ubicación del señalamiento de publicidad.									
	Resolución N° 0148-2008-CH-INDECOPI	3.- Copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus.									
	Ordenanza N° 1054-MML (23.12.2004) Art. 18. 20 y 21.	4.- Acta o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.									
		5.- Copia de la Autorización Municipal de Funcionamiento vigente si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.									
		6.- La persona o responsable firmará el texto de responsabilidad de la obra (anuncio) en caso que requiera sistema eléctrico									
		* EN BIENES DE USO PÚBLICO									

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 02
-2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-PE/Presidencia General (e)

20 NOV. 2015

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DECUCHO DE TRAMITACIÓN (en %, UIT año 2015) S/. 3.650		Afectado	CALIFICACIÓN Invalidez Previa Positivo Negativo		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	ÍNDICE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE REGULACIÓN DE RECURSOS Revisión/Excepción	
		Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)										
		7.- Puesto de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1:600 o 1:250, y Esquema de Localización, a escala 1:5,000. Se indicarán las distancias de la arista más cercana del punto y del eje de la base al fondo exterior del lote. Debe adjuntar el archivo digital del plano.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 33º Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859) (C) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito													
09.21	AUTORIZACIÓN TEMPORAL POR CAMPAÑA DE PUBLICIDAD EXTERIOR	1.- Solicitud simple o Formulario de Declaración Jurada de autenticidad y veracidad (Gratuito) que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros datos colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación c) Copia simple de la vigencia de poder de representación legal, en el caso de personas jurídicas u otros datos colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. d) Número del Certificado de Licencia de Funcionamiento e) Número de recibo y la fecha de pago.	FORMULARIO SGCATSE N° 02 www.munimurco.gob.pe	0.66%	S/. 25.40	X			30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Económico
	AFICHES O CARTELES												
	BANDEROLAS												
	GIGANTOGRAFÍAS												
		2.- Todo suceso por el apropiamiento del bien de dominio privado que autoriza la ubicación para la ubicación del elemento de publicidad											

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EE

20 NOV. 2015

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General de la Municipalidad de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DETALLE DE TRAMITACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTRUCIÓN DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2015)	(en S/.)				Subsección	Asesoría
		Número y Denominación								
		2.- Número del D.N.I. del solicitante.								
		3.- Declaración jurada de domicilio.								
		Distribución Gratuita y Libre Reproducción								
		BASE LEGAL: Ley N° 27434, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 44° y 107° (11.04.2001) Ley N° 27372 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 82° num. 3.2 (27.05.2013) Ordenanza N° 1197-MWL Art. 43° y 37° (12.05.2014) Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29080 (Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final)								
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones										
(Art. 359 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26889)										
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito										
09.23	AUTORIZACIÓN TEMPORAL DE MOSKOS DE VENTA DE PERIODICOS, DIARIOS, GOLOSINAS Y AGREGADOS EN LA VIA PUBLICA	1.- Solitud simple o formulario de Declaración Jurada para el desarrollo de actividades comerciales en vía pública del distrito (Gratuito) que incluya: a) Compromiso de publicación de requerirse por la Municipalidad. b) Número de recibo y la fecha de pago. 2.- Número del D.N.I. del solicitante. 3.- Declaración jurada de domicilio. 4.- Croquis de ubicación exacta.	FORMULARIO SGCATSE N° 04 www.municipalidadsurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	0.50%	S/ 21.50	30 días	Subsección de Gestión Documental	Subsección de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subsección de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Económico
BASE LEGAL: Ley N° 27434, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 44° y 107° (11.04.2001) Ley N° 27372 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 40° 82° num. 3.2 (27.05.2013) Ordenanza N° 1197-MWL Art. 39° (12.05.2014) Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29080 (Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final)										
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones										
(Art. 359 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)										
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito										
09.24	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LUSTRADORES DE CALZADO EN LA VIA PUBLICA	1.- Solitud simple o formulario de Declaración Jurada para el desarrollo de actividades comerciales en vía pública del distrito (Gratuito) que incluya: a) Número de recibo y la fecha de pago. 2.- Número del D.N.I. del solicitante. 3.- Declaración jurada de domicilio.	FORMULARIO SGCATSE N° 04 www.municipalidadsurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	0.50%	S/ 21.70	30 días	Subsección de Gestión Documental	Subsección de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subsección de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Económico
BASE LEGAL: Ley N° 27434, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 44° y 107° (11.04.2001)										

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la

Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 35-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado con Decreto Supremo N° 37-2014-SE, y

Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 37-2014-SE.

20 NOV. 2010

Secretaría General (e)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	en % UIT julio 2010	(en S/.)	Automático				Emisión Previa	Reconsideración
	Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 83º num. 3.2 (27.05.2003) Ley N° 27557, Ley que modifica la Ley N° 27475, Ley que regula la actividad del lustrabotas Ordenanza N° 1787-MML Art. 38° (12.05.2014) Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29800 (Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final)				04	0.50%	SI: 21.70	X	30 días			
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones												
(Art. 350 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)												
(C) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito												
00.25	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL EMPLEO DE BEBIDAS TRADICIONALES EN LA VÍA PÚBLICA BASE LEGAL: Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Artículo 44° y 10° (11.04.2001) Ley N° 27572 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 83° numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 30198 Ley que reconoce la preservación y expendio o venta de bebidas elaboradas con plantas medicinales en la vía pública, como microempresas generadoras de autoempleo productivo Art. 4° (17.05.14) Ordenanza N° 1787-MML Art. 38° (12.05.2014) Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29800 (Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final)	1.- Solicitud simple o formulario de Declaración Jurada para el desarrollo de actividades comerciales en vía pública del distrito (Gratuito) que incluye: a) Número de recibo y la fecha de pago. 2.- Número del D.N.I. del solicitante. 3.- Declaración jurada de domicilio	FORMULARIO SGCATISE N° 04 www.municipal.gov.bo Distribución Gratuita y Libre Reproducción	04	0.50%	SI: 21.70	X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Económico
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones												
(Art. 350 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)												
(C) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito												
10.01	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX POST), A SOLICITUD DEL ADMINISTRADO, EDIFICACIONES, RECINTOS O INSTALACIONES CON UN ÁREA REAL O MENOR A 100 M2 Y CAPACIDAD DE ALOJAMIENTO NO MAYOR A 30% DEL ÁREA DEL LOCAL.	1.- Solicitud Simple, indicando el número de recibo de pago y la fecha de pago. 2.- Declaración Jurada de Observancia de las Condiciones de Seguridad, según formato anexo por el Reglamento de Inspecciones. 3.- Número de Licencia de Funcionamiento	FORMULARIO SGCATISE N° 06 www.municipal.gov.bo Distribución Gratuita y Libre Reproducción	06	1.18%	SI: 45.50 (Informe ITSE)	X	12 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Económico

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Colaboración N° 2358 de la ANACIA DEL PNC Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones -ROF-, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

[illegible]

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Pl

Municipi

Ordenanza N°:

100

20 NOV. 2019

io N° 2358 de la

con

374-2014-FAMICIA DEL PING

Secretario General (a)

[illegible]

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requirieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones.

20 NOV. 2019

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO
Secretario General (e)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	ÍNDICE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2015)	S/. 3.990	Automático	Emisión Previa						
							Positivo	Negativo					
5.	Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten.	3. Planos de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de acero por áreas											
6.	Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten.	4. Planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos y cuadro de cargas.											
7.	Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500m2 o un número mayor de 20 computadoras o máquinas fotocopadoras o similares.	5. Planos de señalización y rutas de evacuación											
8.	Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a quinientos metros cuadrados (500 m2) o de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel), o más del dieciséis (16) alumnos por turno.	6. Plan de seguridad											
9.	Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de veinte (20) computadoras o máquinas fotocopadoras o similares.	7. Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad.											
10.	Talleres de cobrera con un número mayor de veinte (20) máquinas	8. Constancias de mantenimientos de calderas, cuando correspondan.											
11.	Grupos que cuenten con más de quinientos metros cuadrados (500 m2) o más de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar	9. Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra.											
12.	Las plazas de estacionamiento techadas con un área mayor de quinientos metros cuadrados (500 m2) o Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, presentes entre otras de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten hecho con un área techada mayor a quinientos metros cuadrados (500 m2).	10. Certificados de conformidad emitidos por OSINERGIA, cuando correspondan.											
13.	Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.	11. Autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación											
		Nota: Este tipo de inspección es solicitada para: certificados vendidos, impropiedad de ITSE y denegatorias de renovación de certificado a locales que cuentan con licencia de funcionamiento.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 280 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 20485)													
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante depósito bancario o tarjeta de crédito													
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													

20 NOV. 2009

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2350 de (a) General (e)
Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

LUIS EDUARDO PANICIA DEL PINO

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2015)	(en S/.)	Automático	Positiva				Negativa	Reconsideración	Apelación
08.26	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO U OTRA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL	1.- Solicitud simple o formulario de Licencia de Funcionamiento y/o Autorización Municipal, con carácter de declaración jurada (Gratuito), que no haya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) Número de 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. c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere carta poder con firma legalizada. d) Número de recibo y la fecha de pago.	FORMULARIO SSCATSE N° 1 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	0.57%	S/. 22.00	X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones			
09.27	BASE LEGAL: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° num. 3.6.4 (27.05.2003) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Arts. 44° y 107° (11.04.2001)	1.- Solicitud simple o formulario de Declaración Jurada de Cero a Cero (Gratuito) En caso de trámite de licencias con legítimo interés, deberá acreditar la situación.	FORMULARIO SSCATSE N° 03 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	Gratuito	Gratuito	X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones			

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA, deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

Art. 330 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26895

(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de crédito o tarjeta de crédito.

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 330 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 20469)

(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de crédito o tarjeta de débito.

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 38-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-LEF y Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-LEF

20 NOV. 2019

Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-LEF

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)										
N° DE ORIGEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEFINICIÓN DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN		PLAZO MÁXIMO RESOLVER (en días hábiles)	ÍNDICE DEL PROCEDIMIENTO
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT año 2015 (en N.º)	Automático	Positivo	Evaluación Positiva	Negativa		
	Ley N° 28576 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Art. 12° (05.02.2007).			N.º 3.350						
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)										
10.04	BASE LEGAL: Ley N° 27444 (11.04.01) Arts. 44, 45 y 160 Ley N° 27972 (27.05.03) Arts. 40, 79° numeral 1.4.6. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 88. Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 37.5.	1. Solicitud en la cual se debe indicar el número del certificado de Inspección Técnica, cuyo depósito se solicita, indicando el número de recibo de pago y la fecha de pago. 2. Declaración Jurada señalando la pérdida o deterioro. 3. En caso de deterioro adjuntar el certificado emitido.		0.78%	\$/ 30.10	X				
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)										
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.										
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD										
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS										
11.01	AUTORIZACIÓN PARA LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES EN ÁREA DE USO PÚBLICO	1. Solicitud simple del Operador dirigida al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización, indicando el número de recibo y fecha de pago del depósito administrativo por el trámite de la respectiva autorización.		1.55%	\$/ 51.80	X				
BASE LEGAL:										
							Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato	Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato	Gerencia de Servicios a la Ciudad

20 NOV. 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DEBERO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA (en sus habiles)	RECIBO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Solapa / Ubicación	en % ART. 90 (19)	(en 24)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Si, 2.5%	Positivo					
	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27572 (27.05.93), Art. 75. Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.17), Arts. 2, literal c., 5 y 7. Reglamento de la Ley Nº 29022, Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.07), Arts. 4, 6, 11, 12 y 17. TULO de la Ley de Telecomunicaciones. Decreto Supremo N° 013-95-TCC (05.15.93) Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de Infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014, Art. 2° y 5° (16.05.08) Ley Nº 29688 (20.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022 Art. 1. Ley Nº 30228, Ley que modifica la Ley Nº 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, Arts. 2°, 3°, 4°, 5° y 6°. Ley Nº 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Art. 3 (02.07.2015).	2 • Copia de la resolución emitida por el Ministerio motivada la cual se otorga la autorización al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expandida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en el marco de la resolución a que se refiere el artículo 23° de la Ley de Telecomunicaciones. 3• De ser el caso, memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por ingeniero Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, según corresponda, ambos Colegiados, adjuntando el Certificado de Inscripción y Profesionalidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.											
111.02	Forma de pago, pago en caja de la entidad, mediante depósito, talón de depósito o tarjeta de crédito. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE OBRAS DE EXPANSIÓN DE USO PÚBLICO NO VINCULADOS CON TELECOMUNICACIONES (AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, ETC) BASE LEGAL- Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27572 Art. 75° numeral 3.2 (27.01.2003)	1 • Solicitar simple original al titular de la Entidad solicitante el otorgamiento de la autorización, indicando el número de recibo y forma de pago del derecho administrativo por el trámite de la respectiva autorización. 2 • Memoria Descriptiva y Planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite suscrita por el profesional correspondiente. 3 • Certificando de Inscripción y Habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.	1.03%	Si, 62.70	X	05 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Onaso	Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Onaso	Gerencia de Servicios a la Ciudad			
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26899) Nota 1: Las solicitudes de regularización de Infraestructura de telecomunicaciones instaladas con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley Nº 29022 y su Reglamento, y de conformidad con la Ley Nº 29688, se adecuarán al presente procedimiento													

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF y General (e)

20 NOV. 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INDICE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2015)	(en S/.)	Afirmativa	Evaluación Previa						
							Positiva	Negativa					
	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014, Art. 2° y 5° (16.05.08) TULO del Reglamento de Distribución del Gas Natural por Red de Ductos, Decreto Supremo N° 040-2008-EM (22.07.08) Ley de Concesiones Eléctricas, Ley N° 25844 (18.11.82) Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 26338 (24.07.94) Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Art. 5 (02.07.2013)	Mantenimiento y Desmantelamiento											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26059)													
Nota 1: Las solicitudes de regularización de infraestructura de telecomunicaciones instaladas con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 29022 y su Reglamento, y de conformidad con la Ley N° 29883, se adecuarán al presente procedimiento													
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
11.03	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACION DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA Y DESAGUE BASE LEGAL: Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, Art. 79º num., 3.2 (27.05.2003) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Arts. 32º y Artículo 168º, numeral 5. Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 26338 (24.07.94). Decreto Supremo N° 015-2014-EF, aprueban los procedimientos para cumplimiento de metas y asignación de los recursos del plan de inversiones a la mejora de la gestión y modernización municipal del año 2014. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014, Art. 4º (16.05.08) Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS - CD, que aprueba el Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento, modificado por R.C.D. N° 042-2011-SUNASS-CD, Artículo 17º (21.10.2011). Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Art. 5 (02.07.2013)	1.- Solicitud firmada por el administrado para la autorización municipal de conexión domiciliar, indicando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite correspondiente.		0.09%	S/ 38.00	X			05 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato	Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato	Gerencia de Servicios a la Ciudad
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones													

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones -ROF-, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2011-EF, y Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2011-EF, y

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			INGRSO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nombre y Delineación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2019)	(en UI.)	Automático	Evaluación Previa	Positiva			Negativa	Recomendación
(Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26889) Nota 1: Las solicitudes de regularización de infraestructura de telecomunicaciones instaladas con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 29822 y su Reglamento, y de conformidad con la Ley N° 29888, se adecuarán al presente procedimiento (*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito												
11.04	AUTORIZACION, CONSTRUCCION DE BUZONES DE DESAQUE, BUZONES DE INSPECCION O DERIVACION, EN AREA DE USO PUBLICO. BASE LEGAL: Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 Art. 79 numeral 3.2 (27.05.2003). Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Arts. 32° y Artículo 165°, numeral 5.	1.- Solicitud simple dirigida al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización, indicando el número de recibo y fecha de pago del derecho administrativo por el trámite de la respectiva autorización. 2.- Memoria Descriptiva y Planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones, indicando el número de trámite suscrito por el proponente.	4.36%	S/ 198.00	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato	Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato	Gerencia de Servicios a la Ciudad
11.05	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION (EN AREAS DE USO PUBLICO) BASE LEGAL: Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos en el sector de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1074 (16.05.08). Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Art. 5 (02.07.2013).	1.- Solicitud simple del Operador dirigida al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización, indicando el número de recibo y fecha de pago del derecho administrativo por el trámite de la respectiva autorización.	1.77%	S/ 58.30	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato	Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato	Gerencia de Servicios a la Ciudad
Nota al Ciudadano: Los Administrados o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin emisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26889) Nota 1: Las solicitudes de regularización de infraestructura de telecomunicaciones instaladas con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 29822 y su Reglamento, y de conformidad con la Ley N° 29888, se adecuarán al presente procedimiento (*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito												

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF., aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF, en su versión General (e)

20 NOV. 2019

EDUARDO PANICIA DEL PINO

Alcalde General (e)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESPONDER (en días hábiles)	RECIBO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INDICADORES DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en S.U.T. año 2015)	(en S.U.)	Admitido	Examinado				Reconsideración	Apelación
		Número y Descripción	S/2.000								
	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura de telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07), Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 030-2007-MTC (13.11.07), Arts. 4, 6, 11, 12 y 17. TUPA de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TOC (06.05.93), Art. 33. Decreto Legislativo que establece la vigencia de la Ley 29022, Ley N° 30223, Ley que modifica la Ley N° 29022, Ley para la Exención de Infraestructura de Telecomunicaciones, Art. 2°, 3°, 4°, 5° y 6°. Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Art. 5 (02.07.2013).	2.- Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones otorgado por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones. 3.- De ser el caso, memoria descriptiva y planos de ubicación detallados, las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por Ingeniero Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, según corresponda, ambos Colegiados, adjuntando el Certificado de inscripción y habilitación vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4.- Declaración Jurada del Ingeniero Civil Colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las estructuras, esto es, la edificación existente y torre sobre la cual se instalará la antena o antenas, cumplen las condiciones técnicas de resistencia y estabilidad, en consecuencia, no se requiere de refuerzo estructural y de modificación de las edificaciones nuevas o existentes. Se adjuntará el Certificado de inscripción y habilitación vigente, del Ingeniero responsable de la Ejecución de la Obra, expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 5.- Carta de Compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos de la edificación o instalaciones, en consecuencia, se compromete a la instalación o funcionamiento de la estación de radiocomunicación, así como adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación de radiocomunicación durante su operación, no exceda de los valores establecidos como límites máximos permitidos de radiaciones no ionizantes.									
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 395 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)											
Nota 1: Las solicitudes de regularización de infraestructura de telecomunicaciones instaladas con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 29022 y su Reglamento, y de conformidad con la Ley N° 26859, se adecuarán al presente procedimiento											
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito											

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Goncejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF y General (e)

2019 NOV 2

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIFERENCIAL DE TIEMPO		CUALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESPONDER (en días hábiles)	ÓRGANO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Permanencia / Código / Ubicación	En % (Ley N° 2015)	En \$ (Ley N° 2015)	Académica	Experiencia Práctica	Práctica				Resolución	Apelación
11.06	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA VINCULADO A LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES BASE LEGAL: Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 73. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Arts. 32° y 168°, numeral 3 (11.04.2001). Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07), Art. 5. Reglamento de la Ley N° 20022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07), Art. 11, literal b) de Art. 14. Ley N° 29868 (09.05.12) que establece la vigencia de la Ley 29022. Ley N° 30228, Ley que modifica la Ley N° 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, Artículo 2°, 3°, 5° y 6°.	1-• Sociedad simple del Operador delegada al titular de la Entidad solicitando la Conformidad y Finalización de la ejecución de la instalación de la Infraestructura Necesaria para la prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones, indicando el número del edicto y forma de pago del derecho de trámite correspondiente.		1.38%	S/ 53.10	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato	Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato	Gerencia de Servicios a la Ciudad
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA, deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 330 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
Nota 1: En caso del trámite de conformidad de obra en telecomunicaciones el plazo se contabiliza en días calendario de conformidad con el Art. 14° del Reglamento de la Ley 29822													
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
11.07	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN AREA DE USO PÚBLICO BASE LEGAL: Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Arts. 32° y 168°, numeral 5 (11.04.2001). TCU de la Ley de Tributación Municipal, Decreto	2-• Prueba de Compensación de terreno y de Residencia de Materiales. 3-• Sólo en caso de obras menores o de obras on que por su naturaleza sea difícil obtener las muestras, las empresas de servicios o los responsables de la obra, presentarán Declaración Jurada como garantía de la correcta ejecución de la obra, siendo responsables de cualquier deculero del espacio público por un lapso de siete (07) años, por deculo de la intervención realizada en el espacio público.		Gratuito	Gratuito		X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato	Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato	Gerencia de Servicios a la Ciudad
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA, deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 330 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													

20 NOV 2019

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	EJERCICIO DE TRAMITACIÓN				PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario / Código / Edición	en % (Art. 181)	(en S/.)	Automático				Excepcional Privado	Reconsideración	Apelación
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
UNIDAD : SUBGERENCIA DE BIENESTAR SOCIAL												
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
12.01	CARNE SANITARIO BASE LEGAL: Ley N° 27072, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 80º norm. 3.5 (27-05-2003)	1. Exhibición del documento de Identidad Original 2. Indicar el número de recibo de pago y la fecha de pago.		0.68%	S/ 25.00	X			Subgerencia de Bienestar Social			
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legítimos que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28859)												
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.												
12.02	REGISTRO MUNICIPAL DE CANES BASE LEGAL: Ley del Régimen Jurídico de Canes Ley N° 27565 artículo 10° y 11° (14.12.2001) Decreto Supremo N° 005-2002-SA, artículo 9º (23.06.2002)	1. Solicitud simple o formato diligido al Alcalde. 2. Dos fotos a color tamaño pasaporte, cuerpo entero de la mascota. 3. Exhibición del Documento de Identidad del propietario o responsable del Can. 4. Copia Simple de la Tarjeta de Vacunación Antirrábica del Ministerio de Salud o del Certificado de Vacunación del Médico Veterinario. Para Canes potencialmente peligrosos además: 5. Copia Simple de aptitud psicológica mediante certificado o constancia expedido por psicólogo colegiado. 6. Declaración Jurada de No haber sido sancionado conforme a esta Ley en los (3) años anteriores al momento de adquisición o tenencia de canes considerados potencialmente peligrosos. 7. Copia Simple del Certificado de Identificación de Aplicación de Microchip	FORMULARIO SGBS N° 1 www.municipal.gov.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	Gratuito	Gratuito	X (Para Canes No Peligrosos)			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Bienestar Social	Gerencia de Desarrollo Social	
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legítimos que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso e) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28859)												

20 NOV. 2019

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2388 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado por el Excmo. Alcalde EDUARDO PANICHA DEL PINO Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-LEF General (e)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RECURSOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario / Código / Unidad	(en % UIT año 2019)	Automático	Evaluación Perito				Recomendación	Apelación	
		Número y Descripción		S/ 3,850		Positivo	Negativo					
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, TRANSITO Y DEFENSA CIVIL												
UNIDAD : SUBGERENCIA DE TRANSITO												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
13.01	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATERÍAS, PLUMAS LEVANTAZAS) EN AREA DE USO PUBLICO	1. Solicitud simple dirigida a la Municipalidad sustentando el nivel de riesgo de la zona así como sus necesidades de protección, firmada por la junta por el representante de la junta vecinal u otra organización reconocida y registrada en la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco que incluya: Relación de vigilantes participantes consignando Nombres y apellidos, DNI; 2. Copia simple del acta de asamblea vecinal con la conformidad de por lo menos el 80% de los conductores de vehículos que firma por cada vehículo ubicado al interior del área de protección; 3. Plano de área de protección, a escala 1/1500, con indicación de los elementos de seguridad propuestos. 4. Memoria descriptiva con indicación de las características de diseño, tipo, materiales y demás características de los elementos de seguridad a instalar 5. Opinión favorable de la Oficina de Defensa civil de la Municipalidad. 6. Indicar el número de recibo de pago y la fecha de pago por los derechos correspondientes al trámite y de contar con la autorización, indicar el número de recibo de pago por la inspección ocular por cada elemento de seguridad que solicite.	1.07%	S/ 64.40 (Autorización para la instalación)	X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Tránsito	Subgerencia de Tránsito	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Defensa Civil		
	BASE LEGAL	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27372 (27.05.03), Art. 79. Ordenanza que regula el uso de elementos de seguridad resguardando el derecho a la vida, privacidad, integridad física, libre tránsito y propiedad. Ordenanza N° 590-AMC, Art. 2°, 3°, 6° y 10° (16.08.04). Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Art. 107 Ley del Slenido Administrativo, Ley N° 290300 (Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final)	1.08%	S/ 64.70 (Inspección ocular por cada elemento de seguridad a instalar)								
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones												
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.												
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, TRANSITO Y DEFENSA CIVIL												
UNIDAD : SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE SEGURIDAD CIUDADANA												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
14.01	AUTORIZACIÓN DE CASETA DE VIGILANCIA	1. Solicitud simple dirigida a la Municipalidad, firmada por el representante de la junta vecinal, grupo de vecinos u otro tipo de asociación que solicite la autorización de la caseta de vigilancia. 2. Ficha de Datos del vigilante	FORMULARIO SGOSC Nº 01 www.munibisurco.gob.pe	Gratuito	Gratuito	X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Operaciones de Seguridad Ciudadana	Subgerencia de Operaciones de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Defensa Civil	
BASE LEGAL:												

ANEXO 1

DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 02 -2015-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF-, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

20 NOV. 2015

SECRETARÍA GENERAL (e)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DECRETO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTOMATIZADO COMPLETAMENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Tabla de datos	(en % UIT año 2015)	(en %)	Admisión	Evaluación PRIMA					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD													
UNIDAD : SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
16.01	REGISTRO EN PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE RECLUTADORES Y RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS BASE LEGAL : Ley N°27072 Ley Orgánica de Municipalidades, artículos 73º numeral 2 (2.1, 2.4, 2.5), numeral 3 (3.1, 3.5) (24.05.2003) Ley 28419, Ley que Regula la actividad de los Reclutadores Artículos 4º (numeral c y d), 5º (3.1... 6.2.1)	1.- Solicitud de inscripción de la Organización en el Programa, dirigida al alcalde del Municipio de Surco que tenga los siguientes documentos: 1.1. Copia de Ficha Registral de Reclutadores con Persenaria Jurídica emitida por Registros Públicos. 1.2. Relación de los miembros de la asociación especificando: nombres, apellidos, N° de D.N.I., edad, domicilio, servicio que prestan (tipo de residuo que recolectan y firma). 1.3. Compromiso firmado de brindar información sobre los resultados de su actividad a la municipalidad. Nota: Los reclutadores para formar parte deberán tener como mínimo 18 años y contar con D.N.I. vigente; en caso de mujeres en gestación que laboren como reclutadoras en forma independiente solo podrán derivar hasta los 7 meses de gestación, pudiendo reincorporarse al más del alumbramiento.	Gratuito	Gratuito	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines	Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines	Gerencia de Servicios a la Ciudad			
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio e contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26899)													
16.02	REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECLUTADORES PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS BASE LEGAL : Ley N°27072 Ley Orgánica de Municipalidades, artículos 73º numeral 2 (2.1, 2.4, 2.5), numeral 3 (3.1, 3.5) (24.05.2003)	1.- Solicitud de inscripción dirigida al alcalde del Municipio de Surco, indicando al N° y la fecha de pago conteniendo los siguientes documentos: 1.1. Copia simple de la Ficha Registral de la organización de reclutadores con Persenaria Jurídica emitida por Registros Públicos. 1.2. Indicación del N° de D.N.I. del representante legal de la organización	2.30%	S/ 92.20	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines	Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines	Gerencia de Servicios a la Ciudad			

Municipalidad de Santiago de Surco
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

20 NOV. 2019

UIS EDUARDO PANACCIA DEL PINO
Secretario General (e)

ANEXO 1
DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02 -2015-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS; adecuado al Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado con Ordenanza N° 507-MSS y actualizados los porcentajes de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria -UIT para el 2015, aprobado con Decreto Supremo N° 374-2014-EF

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	ÍNDICE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en S. UIT año 2013)	(en S. UIT)	Automático	Exhibición Previa				Reconsideración	Apelación	
		Nombre y Denominación	Formulario / Código / Ubicación									
	Ley 29419, Ley que Regula la actividad de los Recordadores Artículos 4° numeral c y d); 5° (5.1); 10° (10.1)	1.3 Padron de socios										
	Reglamento de la Ley N° 29419 DS 05-2010-MINAM Artículos 7° 7.5, 7.6), 8° (6.1, 6.3), 14°, 21°, 22°, 39 y 39°	1.4 Plan de trabajo que incluya el inventario del equipamiento de los recordadores										
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26899)												
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.												