



Municipalidad de Santiago de Surco

DECRETO DE ALCALDÍA N° 12 -2009-MSS
Santiago de Surco, 17 JUL 2009

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO:

VISTO: El Memorando N° 446-2009-GPP-MSS de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante el cual opina favorablemente respecto a la adecuación del Texto Único de Procedimientos administrativo TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco a la Nueva Estructura Orgánica, y Normatividad vigente a la fecha y el informe N° 769-2009-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante ordenanza N° 070-MSS publicada el 17.06.2001 la Municipalidad de Santiago de Surco, aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos, estableciendo procedimientos administrativos en diversas unidades orgánicas de esta Corporación;

Que, mediante Ordenanza N° 337-MSS publicada el 26 de junio de 2009 se eleva a rango de Ordenanza el Acuerdo de Concejo N° 046-2007-ACSS mediante el cual el Concejo de Santiago de Surco ratifica la Ordenanza N° 070-MSS, así como dispone las modificatorias de adecuación a la normatividad vigente y/o supresión de requisitos en beneficio de los Administrados, en cumplimiento del inciso 38.2 del Artículo 38° de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual será publicado una vez que sea adecuado a la Nueva Estructura Orgánica que se aprobará;

Que, mediante Ordenanza N° 316-MSS se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), y la Estructura Orgánica de la Municipalidad de Santiago de Surco, el mismo que entró en vigencia a partir de la publicación en el diario Oficial el Peruano de la Ordenanza N° 325-MSS, el 02 de Enero del 2009;

Que, la citada ordenanza modifica las denominaciones de las unidades orgánicas de esta corporación y establece las funciones y responsabilidades de las mismas afectando en todos los casos los procedimientos establecidos en el TUPA vigente;

Que, con fecha 05 de Febrero del 2007 se publicó la Ley N° 28976, Ley de Marco de Licencias de Funcionamiento, correspondiendo a las Municipalidades adecuar su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos, a efectos de incorporar los procedimientos, requisitos y demás disposiciones previstos en la citada ley;

Que, con fecha 07 de Junio del 2007 se publicó la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, donde se establece, entre otros, que las entidades deben calificar los procedimientos administrativos considerando estrictamente lo dispuesto en la citada Ley, así como lo señalado en el Artículo 31° de la Ley N° 27444;

Que, la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones entró en vigencia a partir del 26 de Setiembre del 2008 según lo establecido en su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA en cuyo Artículo 2°, las municipalidades deben adecuar sus procedimientos administrativos a lo establecido en el citado reglamento;

Que, el Artículo 36° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, establece en "El numeral 36.1) *Los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, norma de la más alta autoridad regional, de Ordenanza Municipal o de la decisión del titular de las*





Municipalidad de Santiago de Surco

Página N° 02 del Decreto de Alcaldía N° 12 -2009-MSS

entidades autónomas conforme a la Constitución, según su naturaleza. Dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad”;

Que, así mismo en el numeral 36.2) del acotado Artículo establece que “Las entidades solamente exigirán a los administrados el cumplimiento de procedimientos, la presentación de documentos, el suministro de información o el pago por derechos de tramitación, siempre que cumplan con los requisitos previstos en el numeral anterior. Incurrirá en responsabilidad la autoridad que procede de modo diferente, realizando exigencias a los administrados fuera de estos casos”;



Que, en este sentido el numeral 36.3) del Artículo 36° de la Ley N° 27444 establece que “Las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos, podrán aprobarse por Resolución Ministerial, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, según se trate de entidades dependientes del Gobierno Central, Gobiernos Regionales o Locales, respectivamente”;

Que, el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, en su Artículo 14° establece que las entidades públicas dispondrán la publicación de los proyectos de normas en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal Electrónico, pudiendo exceptuarse la publicación conforme se establece en el numeral 3) del citado Artículo 14° y que conforme se aprecia del proyecto adjunto el mismo está referido a la adecuación del TUPA a la nueva estructura orgánica de esta Corporación así como a la normativa relacionada con el Silencio Administrativo – Ley N° 29090 y la Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, por tanto la prepublicación del proyecto resulta innecesario toda vez que el proyecto propuesto no implica la creación de tributos u obligaciones para los contribuyentes, ni reconoce alguno a los derechos y/o beneficios ya existentes, al contrario permitirá la actualización de dicha norma en beneficio de los usuarios;



Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607, establece que las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;



Estando al informe N° 769-2009-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y de conformidad con las atribuciones conferidas en el Artículo 20° numeral 6), de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la adecuación de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA aprobado mediante Ordenanza N° 070-MSS y ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 350-MML, según la estructura orgánica aprobada mediante Ordenanza 316-MSS, teniendo en consideración la normatividad vigente sobre la materia, tal como se describe en el Anexo I, que forma parte del presente Decreto, que deberá hacerse de conocimiento público mediante la página web de la corporación y portales de acceso al ciudadano.





Municipalidad de Santiago de Surco

Página N° 03 del Decreto de Alcaldía N° 12 -2009-MSS

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO, los siguientes procedimientos:

- 1.17 RETIRO DE DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES Y/O DOCUMENTOS DECLARADOS EN ABANDONO.
- 3.01 CONSTANCIA DE CALIDAD AMBIENTAL.
- 2.06 COPIA DE ESTADO DE CUENTA CORRIENTE DESAGREGADO POR AÑOS Y/O PREDIOS.
- 2.07 AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE CONVENIOS DE FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS A MAS DE 12 CUOTAS.
- 2.09 IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIONES JEFATURALES DE PÉRDIDA DE BENEFICIO DE FRACCIONAMIENTO DE PAGO.
- 4.12 AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIONES Y CONEXIÓN DOMICILIARIA DE AGUA Y DESAGÜE (CADA PAR MIXTO).
- 4.13 AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE OBRA: CONSTRUCCIÓN DE CÁMARAS Y REGISTRO SUBESTACIONES AÉREAS O SUBTERRÁNEAS.
- 4.14 AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE OBRA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGÜE BUZONES DE INSPECCIÓN O DERIVACIÓN, POZOS A TIERRA.
- 4.15 AUTORIZACIÓN PARA TRASLADO DE POSTES.
- 4.16 AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE OBRA COLOCACIÓN DE POSTES.
- 4.17 AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE OBRA INSTALACIÓN DE CABINAS TELEFÓNICAS.
- 4.18 AUTORIZACIÓN PARA MANTENIMIENTO DE REDES AÉREAS Y/O INSTALACIÓN DE REDES AÉREAS.
- 4.19 AUTORIZACIÓN PARA MODIFICACIÓN DE BERMAS LATERALES PARA USO DE ESTACIONAMIENTO SIN AFECTAR LA PROPIEDAD PRIVADA.
- 4.20 AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA DE SARDINELES Y VEREDAS.
- 4.35 CAMBIO DE ZONIFICACIÓN SUSTANCIAL.
- 4.77 CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS.
- 4.39 REVISIÓN DE ANTEPROYECTO EN CONSULTA.
- 4.40 LICENCIA DE OBRA NUEVA.
- 4.41 LICENCIA DE OBRA PARA REMODELACIÓN, AMPLIFICACIÓN MODIFICACIÓN, REPARACIÓN O PUESTA EN VALOR.
- 4.42 LICENCIA DE OBRA PARA DEMOLICIÓN.
- 4.43 LICENCIA POR ETAPAS (CON PROYECTO INTEGRAL APROBADO).
- 4.44 LICENCIA DE OBRA PARA AUTOCONSTRUCCION (SIN PLANOS).
- 4.45 REGULARIZACIÓN DE OBRA SIN LICENCIA (INICIADA DESPUÉS DEL 20/07/99).
- 4.46 AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ESTACIÓN DE BASE CELULAR Y UNIDAD REMOTA DE ABONADOS.





Municipalidad de Santiago de Surco

Página N° 04 del Decreto de Alcaldía N° 12 -2009-MSS

- 4.47 AUTORIZACIÓN DE OBRA PARA CERCADO DE TERRENO SIN CONSTRUIR.
- 4.48 AUTORIZACIÓN PARA CASSETAS DE VIGILANCIA.
- 4.49 COMUNICACIÓN PARA TRABAJOS DE REFACCIÓN Y ACONDICIONAMIENTO.
- 4.50 VARIACIÓN DEL PROYECTO APROBADO (ANTES DE SU EJECUCIÓN).
- 4.51 AMPLIACIÓN DE PLAZO DE LICENCIA DE OBRA (ANTES DE SU VENCIMIENTO POR ÚNICA VEZ).
- 4.52 REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE OBRA (DESPUÉS DE SU VENCIMIENTO).
- 4.53 PRE-DECLARATORIA DE FÁBRICA.
- 4.54 CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DE OBRA Y ZONIFICACIÓN (OBRA SIN NUNGUNA VARIACIÓN).
- 4.55 CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DE OBRA Y ZONIFICACIÓN (OBRAS CON VARIACIONES).
- 4.56 DECLARATORIA DE FÁBRICA (CON FINALIZACIÓN DE OBRA D.S 008-2000-MTC).
- 4.57 RESOLUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS.
- 4.59 CONSTANCIA DE TRÁMITE.
- 4.63 CERTIFICADO DE HABITABILIDAD O INHABILITABILIDAD O FINCA RUINOSA.
- 4.68 APROBACIÓN DE PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA NUEVA CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA CON VENTA GARANTIZADA DE TIPO PROGRESIVA PARA USO DE VIVIENDA.
- 4.69 DECLARAR TERRENO HABILITADO COMO URBANO EN VÍA DE REGULARIZACIÓN (PARA UN SOLO LOTE).
- 4.70 AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA (POR CADA 18 MESES).
- 4.73 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA.
- 4.74 SUBDIVISIÓN DE LOTES URBANOS SIN CAMBIOS DE USO Y CON OBRAS COMPLEMENTARIAS.
- 4.75 INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS.
- 4.76 APROBACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA (REGULARIZACIÓN).
- 4.77 CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN DE VÍAS.
- 4.78 RATIFICACIONES DE RESOLUCIONES DE HABILITACIONES URBANAS EXPEDIDAS POR LA MML.
- 5.01 CERTIFICADO DE ACONDICIONAMIENTO Y COMPATIBILIDAD DE USO.
- 5.03 CERTIFICADO ÚNICO DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL EMPRESARIAL (CUAME).
- 5.07 CIERRE DEFINITIVO DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O SERVICIOS.
- 5.08 RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO POR CAMBIO DE GIRO USO O ZONIFICACIÓN EN DONDE SE ENCUENTRE EL ESTABLECIMIENTO (ARTÍCULO 74° LEY N° 27180).





Municipalidad de Santiago de Surco

Página N° 05 del Decreto de Alcaldía N° 12 -2009-MSS

- 5.18 DECLARACIÓN JURADA ANUAL DE PERMANENCIA EN EL GIRO AUTORIZADO EL ESTABLECIMIENTO ARTÍCULO 71° LEY N° 27180.
- 5.19 AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL LEY N° 27268.
- 6.03 REGISTRO DE EMPRESA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE DESINFECCIÓN Y FUMIGACIÓN DENTRO DEL DISTRITO.
- 9.01 SOLICITUD DE PENSIÓN DE CESANTÍA.
- 9.02 SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE PENSIÓN POR HABER CUMPLIDO 80 AÑOS DE EDAD.
- 9.03 SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL RÉGIMEN DEL DECRETO LEY N° 20530.
- 9.04 SOLICITUD DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES VIUDEZ.
- 9.05 SOLICITUD DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES ORFANDAD.
- 9.06 SOLICITUD DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES ASCENDIENTES.
- 9.07 DUPLICADO DE RESOLUCIÓN (Siempre y cuando el legajo hayas sido remitido por la ONP).
- 9.08 RECTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN POR ERROR MATERIAL (Siempre y cuando haya sido emitido por la ONP).

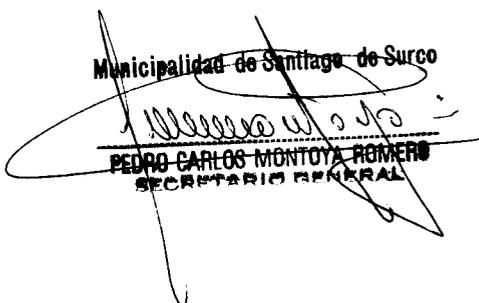


ARTÍCULO TERCERO.- El presente Decreto entrará en vigencia al día siguiente de su publicación y permanecerá vigente en tanto se implemente la ratificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de esta Corporación Municipal, la cual se encuentra en trámite de ratificación ante la Municipalidad Metropolitana de Lima de acuerdo al procedimiento establecido en estricto cumplimiento de la Ordenanza N° 607-MML.

ARTÍCULO CUARTO.- PUBLICAR en el Diario Oficial El Peruano, y en el portal del Estado Peruano www.peru.gob.pe, el integro del contenido de la presente norma aprobatoria y el texto integro de la presente adecuación del TUPA, en el Portal Institucional.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Municipalidad de Santiago de Surco


PEDRO CARLOS MONTAYA ROMERO
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad de Santiago de Surco


JUAN MANUEL DEL MAR ESTREÑADO GYRO
ALCALDE

JMDE/PCMR/ram.





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				Autom.	Evaluación Hasta 30 Días Silencio Administ. Positivo (+) Silencio Administ. Negativo (-)			
ORGANISMO ORGÁNICA : SECRETARÍA GENERAL								
	MATRIMONIO CIVIL	<p>Pilego Matrimonial</p> <p>SOLTEROS</p> <ol style="list-style-type: none"> Pago del Pilego Matrimonial Certificado Médico Prenupcial del Policlínico Municipal u otro, con vigencia no mayor a 30 días. Constancia de Consejería preventiva del VIH, ETS y SIDA (D.S. N° 004-97-SA, Reg. Ley N° 26626) Partidas de Nacimiento Originales y de reciente expedición Copia leg. o fed. de D.I. con sello de la última votación (presentar original) Decl. Jur. de domicilio del contrayente que reside en el distrito Una foto tamaño carné de c/u Publicación de Edicto 2 testigos mayores de edad preventivamente identificados. Pago correspondiente a ceremonia <p>DIVORCIADOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Partida de matrimonio anterior con la anotación marginal del divorcio y copia de la sentencia de divorcio. Declaración jurada de los hijos bajo su patria potestad y de bienes que están bajo su administración. La mujer divorciada, haber transcurrido por lo menos 300 días desde el divorcio salvo dispense judicial o presentación de certificado Médico negativo de embarazo de acuerdo a Ley N° 27118 <p>VIUDOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Partida de defunción del cónyuge. Declaración Jurada de los hijos bajo su patria potestad y de bienes que están bajo su administración. La mujer viuda, debe acreditar que han transcurrido por lo menos 300 días desde la muerte del cónyuge salvo dispense judicial o la presentación de certificado médico negativo de embarazo de acuerdo a la Ley N° 27118. <p>EXTRANJEROS</p> <ol style="list-style-type: none"> Partidas de nacimiento y Certificado de Soltería visado por consular Peruano en lugar de Origen, con Traducción Oficial y Legalizadas Min. de RR.EE (Certificado de Soltería y Viudez de su país o puede ser consultar). Presentar original y copia leg. o fed. de pasaporte o Carné de Extranjería si tuviese. Tratándose de divorciados copia original de sentencia de divorcio visado Consular Peruano en lugar de origen legalizado por Ministerio de RR.EE. con traducción oficial de ser el caso. Tratándose de viudos, copia original partida de defunción del cónyuge con sello de RR.EE. (con traducción oficial) <p>MEJORES DE EDAD</p> <ol style="list-style-type: none"> Autorización notarial de los padres o del Juez de Familia, de ser el caso. <p>PARENTESCO ENTRE SÍ</p> <ol style="list-style-type: none"> Dispensa judicial de parentesco de consanguinidad colateral de tercer grado. <p>POR PODER</p> <ol style="list-style-type: none"> Poder inscrito en Registros Públicos o en el Consulado Peruano del País Legalizado por el Ministerio de RR.EE. Certificado de Soltería. Certificado médico Prenupcial. Copia leg. o fed. de D.I. del apoderado. 	<p>UIT 1.13% S/. 34.00</p> <p>Pago por Servicio de la Ceremonia Matrimonial: En Local Municipal: A. Horas Laborables UIT 9.33% S/. 280.00 (Lunes a Viernes) B. Horas no Laborables UIT 10.67% S/. 320.00 (Lunes a Viernes) C. Días no Laborables UIT 14.00% S/. 420.00 (Sábados, domingos y feriados) D. Uso de Salón (1/2 hora) UIT 1.00% S/. 30.00</p> <p>Fuera del Local Municipal Dentro del Distrito E. Días Laborables UIT 18.33% S/. 550.00 F. Días No Laborables UIT 21.67% S/. 650.00 (Sábados, domingos y feriados) Fuera del Distrito G. Días Laborables UIT 24.67% S/. 740.00 H. Días No Laborables UIT 27.33% S/. 840.00 (Sábados, domingos y feriados) I. Matrimonios Comunes por Decreto de Alcaldía</p>	X		Secretaría General	Secretaría General	
1.07	DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTOS MATRIMONIALES (TOTAL O PARCIAL)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde de dispense de Publicación de Edicto. Agregar documentos o pruebas que acrediten las causas razonables para la solicitud. Pagar derecho de dispense. 	<p>A. Total: 8 días UIT 2.67% S/. 80.00 B. Parcial: 1 día UIT 0.33% S/. 10.00</p>		X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	
1.14	PUBLICACION DE EDICTOS DE EXPEDIENTES MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Registrador. Pagar derecho correspondiente. 	<p>UIT 0.50% S/. 15.00</p>	X		Secretaría General	Secretaría General	
1.16	POSTERGACION DE FECHA DEL MATRIMONIO (DENTRO DE LOS 30 DIAS CALENDARIO).	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Registrador. Pagar derecho correspondiente. 	<p>UIT 1.00% S/. 30.00</p>	X		Secretaría General	Secretaría General	
1.16	RETRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Registrador. Pagar derecho correspondiente. 	<p>UIT 0.67% S/. 20.00</p>	X		Secretaría General	Secretaría General	
4.37	SOLICITUDES VARIAS (información)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el interesado Opcional: Copia del Título de propiedad y/o documentos aclaratorios Recibo de pago por el derecho de trámite. 	<p>Derecho de trámite: S/. 51.80 Nuevos Soles (requiere Inap. Ocular) ADICIONALMENTE Deberá abonar el costo por tipo de documento si expedirse copia simple, copia certificada, etc.) según el presente TUPA</p>		X (7 días hábiles)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	
8.04	ACCESO A LA INFORMACION QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DIVERSAS DIRECCIONES, OFICINAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES	<p>A. consulta sobre la posibilidad de que se le brinde la información.</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al alcalde, especificando la información exacta a la que desea acceder. Recibo de pago por derecho de trámite. <p>Nota: en caso de denegarse la solicitud por carecer de la información requerida, la autoridad esta obligada a poner en conocimiento del particular tal resultado dentro del plazo establecido. Si conociera la ubicación de información o destino, deberá comunicarse ello al solicitante.</p> <p>B. Entrega de la información.</p> <ol style="list-style-type: none"> Recibo de pago por los costos establecidos oportunamente comunicados al particular según procedimientos 8.02 y 8.03 	<p>UIT 0.33% 0.33 S/. 10.00</p>		7 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	Reconsideración Alcalde

* Las Impugnaciones son resueltas por la RENIEC según la Ley N° 28497, Reglamento N° 016-98-PCM





Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				Autom.	Evaluación Hasta 30 Días Silencio Administ. Positivo (+) Silencio Administ. Negativo (-)			
UNIDAD ORGÁNICA : SECRETARÍA GENERAL UNIDAD : UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO								
8.01	RECURSOS IMPUGNATIVOS A RESOLUCIONES	1. Recursos dirigidos a la autoridad administrativa que que resolvió con firma de letrado; plazo de interposición dentro de 15 días útiles de recibida la resolución con los requisitos establecidos por la ley de normas generales de procedimientos administrativos (D.S. N°02-94-IUS). 2. Presentación de pruebas en caso de recursos de reconsideración. 3. Poder simple autenticado por fedatario y/o por escritura pública de sereí caso de representación.	GRATUITO		X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo		Reconsideración Autoridad que resolvió Apelación (salvo casos dispuestos de por Ley).
8.02	COPIA SIMPLE DE DOCUMENTO	1. Solicitud indicando referencia de ubicación del documento. 2. Recibo de Pago.	S/. 5,00 primera hoja S/. 20,00 adicional por hoja	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	
8.03	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS	1. Solicitud al alcalde indicando referencia de ubicación del documento. 2. Recibo de Pago.	UIT 0.67% S/. 20,00 primera hoja S/. 5,00 adicional por hoja	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA								
2.00	INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL PARA GOBIERNO CENTRAL REGIONES Y MUNICIPALIDADES, GOBIERNOS EXTRANJEROS, PARA LOS PREDIOS QUE NO PRODUZCAN RENTA, DEDICADOS A CUMPLIR SUS FINES ESPECÍFICOS DE PROPIEDAD DE BENEFICENCIAS, HOSPITALES, PATRIMONIO CULTURAL, ENTIDADES RELIGIOSAS (SIEMPRE QUE LOS PREDIOS SE DESTINEN A TEMPLOS, CONVENTOS, MONASTERIOS Y MUSEOS), CUERPO GENERAL DE BOMBEROS, Y CENTROS EDUCATIVOS CONFORME A LA CONSTITUCIÓN.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Documentación Sustantatoria: - Título de Propiedad inscrito con antecedentes registrales. - Minuta de construcción. - Constancia de estar inscrita en el Registro de Entidades Inafectadas al pago del Impuesto a la Renta. 3. Poder simple autenticado por fedatario o por escritura pública en caso de representación. 4. Copia del documento de identidad del representante.	Gratuito		X (45 días hábiles)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Reconsideración Gerente de Administración Tributaria Apelación Tribunal Fiscal
2.03	IMPUTACIÓN DE PAGO INDEBIDO O EN EXCESO A CUENTA DE TERCERO	1. Solicitud formulada en ventanilla. 2. Documentos Sustantatorios: - Copia del documento de identidad del solicitante, autenticado por notario o fedatario. - Carta poder y documento de identidad del representante, en caso de representación. 3. Originales de inscripciones cancelados. 4. Otros documentos que evidencien que realizó el pago.	Gratuito		X (45 días hábiles)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Reconsideración Gerente de Administración Tributaria Apelación Tribunal Fiscal
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA UNIDAD : SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA								
2.01	CONSTANCIA CERTIFICADA DE AUTOAVALUO	1. Solicitud formulada en ventanilla o formato de solicitud. 2. Documento sustentatorio: - Copia del documento de identidad del solicitante autentico por fedatario o notario. - Carta poder con firma legalizada y documento de identidad del representante en caso de representación.	Gratuito	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	
2.02	COPIA DE ESTADO DE CUENTA CERTIFICADA	1. Solicitud formulada en ventanilla (o formato de solicitud). 2. Documentos Sustantatorios: - Copia del documento de identidad del solicitante, autenticado por notario o fedatario. - Carta poder y documento de identidad del representante, en caso de representación.	Gratuito	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	
2.04	PRESENTACION DE DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL INSCRITO Y/O BAJA EN EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTE	1. Formulario de Declaración Jurada HR y PU debidamente llenos. 2. Documentos sustentatorios que se debió acompañar: - copia del documento de identidad del solicitante. - en caso de representación: * Copia de licarta poder con firma legalizada. * Copia del documento de identidad del representante. - En caso de personas jurídicas: * Copia del RUC de la persona jurídica. * Copia del documento en que obran los poderes del representante legal que suscribe la declaración para presentación de declaraciones juradas frente a la Administración Tributaria. 3. Copia del Certificado o partida de defunción del contribuyente en caso de inscripción de sucesión indivisa.	Gratuito	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	
2.06	PRESENTACION DE DECLARACION JURADA DE MODIFICACION DE DATOS DEL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES	1. Formulario de Declaración Jurada HR y PU debidamente llenos. 2. Copia del documento de identidad del solicitante y presentación del original, en el modulo de atención. En caso de representación, carta poder con firma legalizada y copia del documento de identidad del representante. 3. Documentación que sustente la modificación.	Gratuito	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	





Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				Autom.	Evaluación Hasta 30 Días Silencio Administ. Positivo (+) Silencio Administ. Negativo (-)			
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA UNIDAD : SUBGERENCIA DE RECAUDACION								
2.08	OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE FRACCIONAMIENTO DE PAGO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	1. Solicitud del formato. 2. Documento de identidad. 3. Estado de cuenta corriente y/o notificación administrativa de multa. 4. Poder simple o por escritura publica en caso de representación. 5. Presentación de garantía.	Gratuito		X 30 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Recaudación	
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS UNIDAD : SUBGERENCIA DE EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS								
4.01	VIAS LOCALES PREFERENCIALES Y VIAS LOCALES SECUNDARIAS AUTORIZACION Y CONFORMIDAD DE OBRA: ABRIR ZANJA PARA TENDIDO DE TUBERIAS DE AGUA Y DESAGUE Y CANALIZADO DE DUCTOS	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Resolución o documentos de aprobación por la Entidad respectiva. 3. Planos de Ubicación y Proyecto firmados y sellados por el Ing. Responsable y entidad respectiva. 4. Copias de comprobantes de pago. 5. Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto. 6. Boleta de Habilitación profesional cuando las obras a realizar no corresponden a empresas concesionarias de servicio. 7. Cronograma de obra (fecha de inicio y culminación de la misma) nombre del responsable de la obra, nombre de la empresa contratista. 8. Declaración Jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio publico, aprobado el Proyecto de Obra y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. 9. Pruebas de compactación del terreno y de resistencia de materiales.	Derecho de Trámite UIT 8.47% S/ 254.00 c/u mas Inspeccion Ocular UIT 3.07% S/ 92.00 c/u Control cada 200 ml o fraccion UIT 3.07% S/ 119.00 Conformidad de obra UIT 3.97% S/ 119.00		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Ejecución de Obras Públicas	Reconsideración Gerente de Obras Públicas Apelación Gerente de Obras Públicas
4.02	AUTORIZACION PARA INSTALACIONES Y CONEXIÓN DOMICILIARIA DE AGUA Y DESAGUE (CADA PAR MIXTO)	1. Carta y factibilidad de SEDAPAL. 2. Copia de comprobante de pago.	Derecho de tramite UIT 3.80% S/ 114.00 c/par mixto	X	10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Ejecución de Obras Públicas	Reconsideración Gerente de Obras Públicas Apelación Gerente de Obras Públicas
	AUTORIZACION Y CONFORMIDAD DE OBRA: CONSTRUCCION DE CAMARAS Y REGISTROS SUBESTACIONES AEREAS O SUBTERRANEAS	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Resolución o documento de aprobación por entidad respectiva. 3. Planos de Ubicación y Proyectos firmados y sellados por el Ing. Responsable y entidad respectiva. 4. Copias de comprobantes de pago. 5. Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto. 6. Boletas de Habilitación profesional cuando las obras a realizar no corresponden a empresas concesionarias de servicio. 7. Cronograma de obra (fecha de inicio y culminación de la misma) nombre del responsable de la obra nombre de la empresa contratista. 8. Declaración Jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio publico, aprobando el Proyecto de Obra y señalando la persona titular o jurídica responsable de la ejecución de la obra. 9. Pruebas de compactación del terreno y de resistencia de materiales.	Derecho de tramite UIT 9.57% S/ 287.00 c/u mas Inspeccion Ocular UIT 3.07% S/ 92.00 c/u Control de Obra UIT 3.97% S/ 119.00 c/u Conformidad de obra UIT 3.97% S/ 119.00		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Ejecución de Obras Públicas	Reconsideración Gerente de Obras Públicas Apelación Gerente de Obras Públicas
	AUTORIZACION Y CONFORMIDAD DE OBRA CONSTRUCCION DE BUZONES DE DESAGUE BUZONES DE INSPECCION O DERIVACION, POZOS A TIERRA	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Resolución o documento de aprobación por entidad respectiva. 3. Planos de Ubicación y Proyectos firmados y sellados por el Ing. Responsable y entidad respectiva. 4. Copias de comprobantes de pago. 5. Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto. 6. Boletas de Habilitación profesional cuando las obras a realizar no corresponden a empresas concesionarias de servicio. 7. Cronograma de obra (fecha de inicio y culminación de la misma) nombre del responsable de la obra nombre de la empresa contratista. 8. Declaración Jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio publico, aprobando el Proyecto de Obra y señalando la persona titular o jurídica responsable de la ejecución de la obra. 9. Pruebas de compactación del terreno y de resistencia de materiales.	Derecho de tramite UIT 8.10% S/ 243.00 c/u mas Inspeccion Ocular UIT 3.07% S/ 92.00 c/u Control de Obra UIT 3.97% S/ 119.00 c/u Conformidad de obra UIT 3.97% S/ 119.00		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Ejecución de Obras Públicas	Reconsideración Gerente de Obras Públicas Apelación Gerente de Obras Públicas
4.06	AUTORIZACION PARA TRASLADO DE POSTES	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Planos de Ubicación y croquis de traslados. 3. Copia de comprobante de pago.	Derecho de tramite UIT 6.20% S/ 186.00 mas Inspeccion Ocular UIT 3.07% S/ 92.00		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Ejecución de Obras Públicas	Reconsideración Gerente de Obras Públicas Apelación Gerente de Obras Públicas





Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				Autom.	Evaluación Hasta 30 Días Silencio Administr. Positivo (+) Silencio Administr. Negativo (-)			
4.08	AUTORIZACION Y CONFORMIDAD DE OBRA COLOCACION DE POSTES	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Resolucion o documentos de aprobacion por la entidad respectiva. Planos de Ubicacion y Proyectos firmados y sellados por el Ing. Responsable y entidad respectiva. Copias de comprobantes de pago. Memoria Descriptiva, especificaciones tecnicas, metrados y presupuesto. Boletas de Habilitacion profesiona cuando las obras a realizar no correspondan a empresas concesionarias de servicio. Cronograma de obra (fecha de inicio y culminacion de la misma) nombre del responsable de la obra nombre de la empresa contratista. Declaracion Jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio publico, aprobando el Proyecto de Obra y señalando la persona titular o juridica responsable de la ejecucion de la obra. 	<p>Derecho de tramite UIT 8.73% S/. 262.00 c/u mas</p> <p>Inspeccion Ocular UIT 3.07% S/. 92.00 c/u</p> <p>Control de Obra UIT 3.97% S/. 119.00 c/u</p> <p>Conformidad de obra UIT 3.97% S/. 119.00</p>		10 dias	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Ejecución de Obras Públicas	<p>Reconsideración Gerente de Obras Públicas</p> <p>Apelación Gerente de Obras Públicas</p>
	AUTORIZACION Y CONFORMIDAD DE OBRA INSTALACION DE CABINAS TELEFONICAS	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Resolucion o documentos de aprobacion por la entidad respectiva. Planos de Ubicacion y Proyectos firmados y sellados por el Ing. Responsable y entidad respectiva. Copias de comprobantes de pago. Memoria Descriptiva, especificaciones tecnicas, metrados y presupuesto. Boletas de Habilitacion profesiona cuando las obras a realizar no correspondan a empresas concesionarias de servicio. Cronograma de obra (fecha de inicio y culminacion de la misma) nombre del responsable de la obra nombre de la empresa contratista. Declaracion Jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio publico, aprobando el Proyecto de Obra y señalando la persona titular o juridica responsable de la ejecucion de la obra. Pruebas de compactacion del terreno y de resistencia de materiales. 	<p>Derecho de tramite UIT 8.73% S/. 262.00 c/u mas</p> <p>Inspeccion Ocular UIT 3.07% S/. 92.00 c/u</p> <p>Control de Obra UIT 3.97% S/. 119.00 c/u</p> <p>Conformidad de obra UIT 3.97% S/. 119.00</p>		10 dias	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Ejecución de Obras Públicas	<p>Reconsideración Gerente de Obras Públicas</p> <p>Apelación Gerente de Obras Públicas</p>
	AUTORIZACION PARA MANTENIMIENTO DE REDES AEREAS Y/O INSTALACION DE REDES AEREAS	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Resolucion o documentos de aprobacion por la entidad respectiva. Copias de comprobantes de pago. Memoria Descriptiva, especificaciones tecnicas, metrados y presupuesto. Boletas de Habilitacion profesiona cuando las obras a realizar no correspondan a empresas concesionarias de servicio. Cronograma de obra (fecha de inicio y culminacion de la misma) nombre del responsable de la obra nombre de la empresa contratista. Declaracion Jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio publico, aprobando el Proyecto de Obra y señalando la persona titular o juridica responsable de la ejecucion de la obra. 	<p>Primeros 500 mts. 01 inspector ocular*% UIT 3.07% S/. 92.00</p> <p>Cada 100 mts. adicionales o fraccion 15% inspeccion ocular</p>		10 dias	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Ejecución de Obras Públicas	<p>Reconsideración Gerente de Obras Públicas</p> <p>Apelación Gerente de Obras Públicas</p>
4.09	AUTORIZACION PARA MODIFICACION DE BERMAS LATERALES PARA USO DE ESTACIONAMIENTO SIN AFECTAR LA PROPIEDAD PRIVADA	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario del predio Memoria descriptiva y especificaciones tecnicas Plano de ubicacion y planta con la modificacion respectiva (debe incluirse 50% de areas verdes) Carta compromiso de plantar un arbol cada dos estacionamientos Copla de comprobante de pago por derecho 	<p>Derecho de tramite UIT 3.07% S/. 92.00</p>		X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Ejecución de Obras Públicas	<p>Reconsideración Gerente de Obras Públicas</p> <p>Apelación Gerente de Obras Públicas</p>
	AUTORIZACION DE CONSTRUCCION DE TRABAJOS EN VIA PUBLICA DE SARDINELES Y VEREDAS	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde Planos de ubicacion y plano de planta escala 1:100 Memoria descriptiva especificaciones tecnicas y metrados 	<p>Gratis</p>		10 dias	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Ejecución de Obras Públicas	<p>Reconsideración Gerente de Obras Públicas</p> <p>Apelación Gerente de Obras Públicas</p>
4.11	VIAS ARTERIALES - VIAS CONECTORAS INTERDISTRITALES - VIAS COLECTORAS DISTRITALES AUTORIZACION Y CONFORMIDAD DE OBRA ABIR ZANJA TENDIDO DE TUBERIAS DE AGUA Y DESAGUE Y CANALIZACION DE DUCTOS	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde Resolucion o documento de aprobacion por entidad respectiva Planos de Ubicacion y Proyectos firmados y sellados por el Ing. Responsable y entidad respectiva. Copias de comprobantes de pago Memoria Descriptiva, especificaciones tecnicas, metrados y presupuesto Boletas de Habilitacion profesional cuando las obras a realizar no correspondan a empresas concesionarias de servicio. Cronograma de obra (fecha de inicio y culminacion de la misma) nombre del responsable de la obra nombre de la empresa contratista. Declaracion Jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio publico, aprobando el Proyecto de Obra y señalando la persona titular o juridica responsable de la ejecucion de la obra Pruebas de compactacion del terreno y de resistencia de materiales. 	<p>Derecho de tramite UIT 8.47% S/. 254.00 c/u mas</p> <p>Inspeccion Ocular UIT 3.07% S/. 92.00 c/u</p> <p>Control cada 200 ml o fracción*% UIT 3.97% S/. 119.00</p> <p>Conformidad de obra UIT 3.97% S/. 119.00</p>		10 dias	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Ejecución de Obras Públicas	<p>Reconsideración Gerente de Obras Públicas</p> <p>Apelación Gerente de Obras Públicas</p>





Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				Autom.	Evaluación Hasta 30 Días Silencio Administ. Positivo (+) Silencio Administ. Negativo (-)			
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL UNIDAD : SUBGERENCIA DE ORGANIZACIONES SOCIALES								
4.21	RECONOCIMIENTO DE JUNTAS DIRECTIVAS VECINALES Y COMISION DE GESTION	1. Solicitud dirigida a Alcalde 2. Copia de acta de fundación o de la Constitución Asentamiento Humano o Urbanización Popular 3. Estatuto y Acta de aprobación 4. Acta de elección del órgano directo 5. Nomina de los miembros del órgano directo 6. Nomina de los miembros de la Organización Social 7. Plano de ubicación del territorio al que corresponde su representación 8. Recibos de pagos por derechos correspondientes los documentos seran autenticados por el Fedatario Mnuicipal o por Notario Publico (Ordenanza N 191)	Gratuito			X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Organizaciones Sociales Reconsideración Subgerente de Organizaciones Sociales Apelación Gerente de Participación Vecinal
4.22	OTORGAMIENTO DE CREDENCIALES	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde 2. Copia del Documento de Identidad 3. 2 fotografías de cada directivo tamaño carne (color o blanco y negro) 4. Recibo de pago por derecho correspondiente	UIT 0.90% S/. 27.00 primer carné UIT 0.20% S/. 6.00 carnés adicionales			X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Organizaciones Sociales Reconsideración Subgerente de Organizaciones Sociales Apelación Gerente de Participación Vecinal
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO UNIDAD : SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO								
4.23	LABORACION DE PLANOS CATASTRALES Y ACUMULACION	1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario. 2. Copia de Título de propiedad inscrito en Registros Públicos o Minuta de Compra - Venta con antecedentes registrales (Ficha Registral del anterior propietario). 3. Plano de ubicación y perimétrico firmado por Arquitecto o Ing. Civil. 4. Certificado de Habilitación del C.A.P o C.I.P. 5. Recibo de pago por los derechos correspondientes	Derecho trámite: UIT 4.50% S/. 135.00			X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro
4.24	CERTIFICADO DE NUMERACION	1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por propietarios. 2. Copia del Título de propiedad inscrito en Registros Públicos o Minuta de Compra - Venta con antecedentes Registrales (Ficha Registral del anterior propietario). 3. Copia de Licencia de Construcción, finalización o conformidad de obra y/o declaratoria de fabrica. 4. Último recibo de pago de subvuelvo cancelado 5. recibo de pago por el derecho de trámite NOTA: En caso de declaratoria de fabrica mediante Ley N° 27157 adjuntar Ficha o Partida Registral y copia de plano de ubicación y distribución del inmueble.	Derecho trámite: UIT 1.73% S/. 51.80 (Incluye Inap ocular) DE SER PROCEDENTE: liquidación por numero asignado S/. 79.00 (por asignación de cada numero, en viv. Unifim. En c/ depto, en c/ estac. En c/ deposito y otros susceptibles de numerar)			X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
4.25	CONSTANCIA DE CODIGO CATASTRAL	1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por propietarios. 2. Copia del título de propiedad inscrito en registros publicos o minuta de compra - venta con antecedentes registrales (ficha registral del anterior propietario). 3. Copia del último recibo de pago de la declaración jurada del impuesto predial cancelado 4. Recibo de pago por el derecho de trámite.	Derecho trámite: UIT 2.77% S/. 83.00	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro
4.27	CONSTANCIA DE LINDERACION Y AREA	1. Solicitud dirigida al alcalde firmada por propietarios. 2. Copia del título de propiedad inscrito en registros publicos o minuta de compra - venta con antecedentes registrales (ficha registral del anterior propietario). 3. copia del último recibo de pago de la declaración jurada del impuesto predial cancelado 4. Plano de ubicación (Esc. 1/500) y localización reglamentario firmado por Arq. o Ing. Civil. 5. Plano perimétrico del lote matriz y de la subdivisión a Esc. 1/50 o 1/100 firmados por Arq. o Ing. Civil 6. Certificado de habilitación del C.A.P. o C.I.P. 7. Recibo de pago por el derecho de trámite.	Derecho trámite: UIT 4.27% S/. 128.00 (Incluye Inap ocular)			X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro
4.28	VISACION DE PLANOS	1. Solicitud dirigida al alcalde firmada por interesado(s). 2. Copia de los recibos de pago de la declaración jurada del impuesto predial cancelado de los últimos 5 años. 3. Memoria descriptiva firmada por arquitecto o Ing. Civil. 4. Plano de ubicación simple (esc 1/500) y localización reglamentario sin cuadro normativo ni cuadro de areas firmado por arq o Ing. Civil (2 juegos) 5. Plano perimétrico de acuerdo al campo a esc. 1/50 o 1/100 indicando medidas y angulos firmado por arq. o Ing. Civil (2 juegos) 6. Planos de distribución de inmueble firmados por profesional solo en el caso de tener construcción (1 juego) 7. Certificado de Habilidad del C.A.P. o C.I.P. 8. Certificado de gravamen de RR,PP del pradio (para prescripción adquisitiva) 9. Opcional.- documento que acrediten ser dueños de dicha propiedad. 10. Recibo de pago por el derecho de trámite.	Derecho trámite: UIT 4.43% S/. 132.80 (Incluye Inspección Ocular)			X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Reconsideración Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Apelación Gerente de Desarrollo Urbano





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				Autom.	Evaluación Hasta 30 Días Silencio Administ. Positivo (+) Silencio Administ. Negativo (-)			
4.29	CONSTANCIA DE POSESION	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al alcalde firmada por el interesado Copia de los recibos de pago de la declaración jurada del impuesto predial cancelado de los últimos 5 años Memoria descriptiva firmada por arquitecto o Ing. Civil. Plano de ubicación esc. 1/500 y localización reglamentario, firmados por arquitecto o Ing. Civil. Plano perimétrico de acuerdo al campo a esc. 1/50 o 1/100 indicando medidas y ángulos firmados por arq. o Ing. Civil. Planos de distribución del inmueble firmados por Arq. o Ing. Civil (1 Juego), sólo para el caso de tener construcción. Certificado de Habilidad del C.A.P. o C.I.P. Opcional.- documento que acrediten ser dueños de dicha propiedad. Recibo de pago por el derecho de trámite. 	<p>Derecho trámite: UIT 4.43% S/ 132.90 (Incluye Insp ocular)</p>		X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Reconsideración Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
4.30	CERTIFICADO DE RETIRO	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario Copia del título de propiedad inscrito en registros públicos o minuta de compra venta con antecedentes registrales (ficha registral del anterior propietario). Certificado de habilitación del C.A.P. o C.I.P. Plano de ubicación esc. 1/500 y localización reglamentario, firmados por arquitecto o Ing. Civil. Plano perimétrico de acuerdo al campo a esc. 1/50 o 1/100 indicando medidas y ángulos firmados por arq. o Ing. Civil. Recibo de pago por el derecho de trámite. 	<p>Derecho trámite: UIT 4.43% S/ 124.60 (Incluye Insp ocular)</p>		X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	
4.31	CERTIFICADO DE JURISDICCION	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario(s) Copia del título de propiedad inscrito en registros públicos o minuta de compra venta con antecedentes registrales (ficha registral del anterior propietario), (OPCIONAL) Plano de ubicación y localización simple Recibo de pago por el derecho de trámite. 	<p>Derecho trámite: UIT 2.70% S/ 81.00</p>		X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	
4.32	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE CALLES	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario(s) Copia del título de propiedad inscrito en registros públicos o minuta de compra venta con antecedentes registrales (ficha registral del anterior propietario). Plano de ubicación y localización simple Recibo de pago por el derecho de trámite. 	<p>Derecho trámite: UIT 2.70% S/ 81.00</p>		X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	
4.33	COPIAS CERTIFICADAS DE PLANOS (Catastrales, subdivisiones, proyectos, etc)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al alcalde firmada por el propietario. Copia del plano catastral otorgado anteriormente. De ser nuevo propietario: Copia del título de propiedad inscrito en registros públicos o compra venta con antecedentes registrales (Ficha registral de anterior propietario) Recibo de pago por derecho de trámite. 	<p>Derecho trámite: UIT 2.77% S/ 83.00 (Por una lamina) S/ 6.80 Nuevos Soles Por lamina Adicional</p>		X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	
	IMPRESIÓN DEL PLANO DE CALLES O DE ZONIFICACION DEL DISTRITO	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde por el interesado. Recibo de pago pro derecho de trámite. 	<p>Derecho de pago por plano de calles: Formato A-4: S/ 24.00 Formato A-3: S/ 34.00 Formato A-2: S/ 54.00 Formato A-0: S/ 74.00 Derecho de pago por plano de zonificación: Formato A-4: S/ 30.00 Formato A-3: S/ 50.00 Formato A-2: S/ 85.00 Formato A-0: S/ 115.00</p>	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	
4.36	CAMBIO DE ZONIFICACION NO SUSTANCIAL	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad Distrital, firmada por el propietario del predio en la cual se plantea el cambio de Zonificación con especificación de la Actividad Urbana que pretende localizar. Copia simple del título de propiedad inscrito en RR.PP. Certificado de habilidad del C.A.P. o C.I.P. Ubicación del terreno graficada sobre copias peritales de planos de zonificación vigente y del Instituto Geográfico Nacional en escala 1/10000 o 1-5000, firmado por un profesional Arquitecto o Ing. Civil Colegiado. Plano de ubicación con indicación del área dimensiones del terreno y ancho de lavas existentes que lo circundan, en escala 1/1000, firmado por un profesional Arquitecto o Ing. Civil Colegiado. Memoria descriptiva firmada por un arquitecto o Ing. Civil Colegiado, incluyendo: * sustentación técnica del cambio de zonificación. * indicación de inactividad urbana específica a la que está destinada la propiedad. Planos de levantamiento de usos del suelo y alturas de edificación de ambos frentes de la cuadra donde se localiza el predio del recurso como mínimo. Fotografías actuales del área de levantamiento identificando el inmueble de referencia. Estudios de accesibilidad, impacto visual, impacto ambiental, u otros que se estimen necesarios en función de la envergadura. Recibo de pago por el derecho de trámite. De ser procedente liquidación de pago por egresarse al beneficio de cambio de zonificación. 	<p>Derecho trámite: UIT 15.63% S/ 475.00 Incluy. Inspec. Ocular</p> <p>NOTA COSTO POR ENCUESTA S/ 3.40 x c/Unidad Inmobiliaria</p> <p>De ser procedente: Sa: N° Arancelario x 0.01m2</p> <p>El monto se obtiene de multiplicar el número arancelario (del plano arancelario vigente) por m2 de terreno y por 0.01 de acuerdo a Edicto N° 209-95-MLM</p>		X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Concejo	Municipalidad Metropolitana de Lima
4.38	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS	<ol style="list-style-type: none"> CARPETA: (incluye hoja de trámite por duplicado FON y croquis de ubicación) llenado y firmado por el proyectista, propietario o interesado comprobante de pago del derecho de trámite. <p>NOTA: debere indicarse en el FON la manzana y lote del predio materia de la consulta croquis de ubicación así mismo en observaciones incluir las particularidades del predio y le tipo de trámite para el que requiere el doc.</p>	<p>UIT 1.33% CARPETA: S/40.00 Derecho de trámite: UIT 6.20% S/ 186.00</p>		X (5 días Hábilés)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	





Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				Autom.	Evaluación Hasta 30 Días Silencio Administ. Positivo (+) Silencio Administ. Negativo (-)			
4.88	AUTENTICACIÓN DE PLANOS	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario. 2.- Comprobante de pago por derecho de autenticación. 3.- Juego de planos para ser autenticados (según los que obran para aprobados en el expediente básico) con firma de propietario. 4.- Comprobante de pago por derecho de tramite.	Derecho de Trámite UIT 2.53% S/:76.00 La primera lamina y UIT 0,23% S/: 6.80 por plano adicional.	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Reconsideración Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
4.83	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD O INHABITABILIDAD O FRICA RUINOSA.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario. 2.- Documentos que acrediten la propiedad del inmueble. 3.- Copia simple de declaratoria de Fabrica, independización o plano de arquitectura aprobados por la Municipalidad. 4.- Informe tecnico de un Ingeniero Civil (Colgado, habiel en el ejercicio Profesional indicando, indicando el estado de conservación del predio. 5.- Boleta de habilidad del CAP y/o CIP. 6.- Recibo de pago por los derechos correspondientes. 7.- Copia simple del último recibo de pago de Autovaluo.	Derecho de Trámite UIT 5,07% S/:152,00 Por c/unid. Inmobiliaria de vivienda, incluye inspección ocular.	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
4.89	DECLARAR TERRENO HABILITADO COMO URBANO EN VIA DE REGULARIZACIÓN (PARA UN SOLO LOTE)	1. Solicitud - formulario dirigido al Alcalde firmada por el propietario (s) Declaraciones Juradas consignadas en el formulario: a) Inexistencia de feudatarios. b) Inexistencia de Casales de regadío. 2. Título de propiedad del terreno inscrito en ORLC y/o copia literal de dominio con vigencia no mayor a 1 mes. En caso de personas jurídicas, éstas acreditarán su condición de tal y representatividad con copia literal del registro de personas jurídicas con expedición no mayor a 30 días calendario por la Oficina Registral de Lima y Callao. 3. Certificado de Zonificación y Vías expedido por la Municipalidad de Santiago de Surco. 4. Diseño Urbano: Dimensiones de Planos 84cm x 58cm, 3 juegos de c/u firmados y sellados por Arq. o Ing. Civil y Propietario. a) Plano de Ubicación 1/500 y Localización 1/10,000 con coordenadas geográficas UTM. b) Plano perimétrico con datos técnicos y topográfico con curvas de nivel cada metro. c) Plano de lotización de lote único 1/500 con medidas perimétricas y área del lote, cuadro de aportes, secciones viales existentes 1/200, indicación de manzanas y vías colindantes, con coordenadas geográficas UTM y un 81) diskette del mismo. d) Memoria Descriptiva (3juegos firmados y sellados por Arq. o Ing. Civil). e) Constancia de existencia y suficiencia de los servicios de agua potable y desague, alumbrado público y particular de SEDAPAL y empresa de Energía Eléctrica. f) Certificado de hildad del Profesional (Arq. o Ing. Civil) g) Comprobante de pago por los derechos correspondientes.	CARPETA: UIT 1,33% S/: 40.00 Derecho de Trámite UIT 26,62% S/: 798.50 (Incluye inspección ocular) Derecho de Revisión UIT 50,00% S/: 1.500.00 Nuevos Soles (Comisión Técnica) Nota: el pago es válido para dos revisiones, de requerirse más revisiones, se deberá pagar el 100% del derecho por revisión. De ser procedente: Recibo de pago cancelado en MSS de redimir en dinero aportes reglamentarios Expediente certificado a remitirse a MML S/: 5,00 Nuevos Soles por c/hoja S/: 15,00 Nuevos Soles por plano	X (60)		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
<p>ORGANISMO: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES URBANAS</p>								
4.39	REVISIÓN DE ANTEPROYECTO EN CONSULTA	1. CARPETA: (incluye hoja de tramite por duplicado FOM) llenada y firmada por el proyectista o el propietario. 2. Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones vigentes 3. Certificado de habilitación de proyecto C.A.P. 4. Memoria justificativa (edificios de más de 4 pisos, para obras de menor altura que sobrepasan los 1,000m2 de área techada total, para los que se proyectan en áreas de reglamentación especial, y para casos de soluciones novedosas. 5. Plano de arquitectura (1) juego, debidamente firmado por el propietario y firmado y sellado por arquitecto. 6. Planos de arquitectura (1) juego, debidamente firmado por el propietario y firmado y sellado por arquitecto. 7. Fotografía a color del inmueble con mención a volumetría de inmuebles vecinos. 8. Estudio del impacto ambiental (con: Residencial, galería o comercial, etc.) 9. Comprobante de pago de los derechos correspondientes. 10. Presupuesto estimado del valor de obra (art. 56° D.S. N° 008-2000-MTC) NOTA: Tpdos los puntos deberan ceñirse lo estipulado en el D.S. N° 008-2000-MTC. Que aprueba el reglamento de la Ley N° 27157. ADICIONALMENTE: Autorización previa del Ministerio de Educación para los anteproyectos de edificaciones que correspondan a locales educacionales. Autorización previa del ministerio de salud para los anteproyectos de edificaciones que correspondan a hospitales o similares. Autorización previa de DIGESA para obras que incluyan piscinas o similares.	UIT 1.33% CARPETA: S/:40.00 Derecho de trámite: 0.18% del valor de la obra (monto mínimo S/: 51.80 + 1% de la UIT) Derechos por Revisión: por comisión CAP: 0.05% Valor de obra por c/edificado ad-hoc: 0.02% valor de obra monto mínimo por revisión: 1% de la UIT NOTA: El pago es válido para dos calificaciones de requerirse más calificaciones se deberá pagar el 100% del derecho de revisión según lo estipulado en el artículo 121° del reglamento de la Ley N° 27157.	X (10 días Hábiles)		Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
4.40	LICENCIA DE OBRA NUEVA	1. CARPETA: Incluye hoja de tramite por duplicado FVO-Parte 1 y anexos por triplicado) debidamente firmados por el propietario, abogado y responsable de la obra. 2. Copia literal de dominio o copia del título de propiedad. 3. Declaración jurada firmada por el urbanizador y propietario dejando constancia de que el terreno corresponde al lote incluido en el plano de lotización replanteado y por tanto que la edificación proyectada se ejecutara dentro de propiedad y asumiendo las responsabilidades correspondientes para casos de hab. urb. aprobadas. 4. En caso de regimen de propiedad exclusiva y comun el acta legalizada de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra Art. 133° D.S.N. 008-2000-MTC. 5. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatoris vigentes. 6. Certificado de habilitación de proyecto (CAP y CIP según corresponda) y certificado de habilidad de responsable de obra. 7. Presupuesto del valor de obra (ver art. 56° D.S. N° 008-2000-MTC). 8. Memoria justificativa (edificios de más de 4 pisos para obras de menor altura que sobrepasan los 1000m2 de área techada total para los que se protegen en áreas de reglamentación especial) y para casos de soluciones novedosas. 9. Plano de localización y ubicación (1) juego, debidamente sellado y firmado por el propietario y arquitecto. 10. Planos de arquitectura (1) juego, debidamente sellado y firmado por el propietario y arquitecto. 11. Planos de estructuras (1) juego, debidamente sellado y firmado por el propietario e Ing. Civil.	CARPETA: UIT 1.33% S/: 40.00 Derecho de trámite: 0.50% del valor de obra (monto mínimo S/:51.80 + 1% de la UIT) Derechos por Revisión por c/especialidad 0.05% valor de obra c/u (Arquitect. Estructura, Inst. Sanit, Inst. Elec) por c/edificado ad-hoc: 0.02% valor de obra monto mínimo por revisión: 1% de la UIT por especialidad o delegado Derechos por Supervisión Facultativa: 2% UIT por vista (mínimo 3) Obligatoria: 2% UIT por vista (mínimo 3) (opción "a" y autoconstrucción) De ser procedente: Liquidación de derechos municipales según el valor de obra.	X (20 días Hábiles)		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				Autom.	Evaluación Hasta 30 Días Silencio Administ. Positivo (+) Silencio Administ. Negativo (-)			
		<p>12. Planos de inst. sanitarias(1) juego, debidamente sellado y firmado por el propietario e Ing. Sanitario.</p> <p>13. Planos de inst. electricas, mecanicas, electromecanicas y especiales (1) juego, debidamente sellado y firmado por el prop. E Ing. Electromec.</p> <p>14. Fotografias a color del inmueble con relacion a volumetria de inmuebles vecinos.</p> <p>15. Estudio de impacto ambiental de ser necesario.</p> <p>16. Factibilidad de servicios (electricas ysanitarias) para edificios multifamiliares y conjuntos residenciales y otros de ser el caso.</p> <p>17. Estudio de suelos y otros documentos que la comision tecnica calificadora solicite.</p> <p>18. Comprobante de pago por los derechos correspondientes.</p> <p>NOTA: Todos los puntos deberan cañirse a lo estipulado en el D.S.N. N° 008-2000-MTC. Que arueba el reglamento de la ley N° 27157.</p> <p>ADICIONALMENTE: Autorizacion previa del Ministerio de Educacion para los anteproyectos de edificaciones que correspondan a locales educacionales. Autorizacion previa del ministerio desalud para los anteproyectos de edificaciones que corresponden a hospitales clinicas o similares. Autorizacion previa de DIGESA para obras que incluyan piscinas o similares. <u>Valor de la obra: (Art 66°)</u> a. Para edificacion nueva, se obtendra el valor de obra con base en los valores unitarios oficiales de edificaciones para la costa. Actualizarlos mensualmente de acuerdo con los indices aprobados por el INEI. "La autoconstruccion sera permitida exclusivamente para uso residencial, con una altura maxima de 3 pisos, al interior de terrenos con areas no mayores que el lote normativo, con una tolerancia en exceso del 25% según el art. 47° del reglamento de la ley N° 27157".</p>	<p>Licencia de Obra = 0.04% del V.O. 1°-2° y 3° control de obra = 0.9% del V.O. Deterioro Pistas y Veredas = 0.6% del V.O. (Sujeto a reajuste mensual y de acuerdo a los indices aprobados por el INEI) Cartón de Licencias: S/20.00 Nuevos Soles Liquidacion por Numero: S/40.00 nuevos soles (por cada numero asignado en viv. Unifam. Endepartamento, en c/ estac. En cada deposito y otros susceptibles de numerarse)</p> <p>NOTA: Cada revision adicional porespecialidad, requiere de un nuevo pago, según lo estipulado en el artículo 121° del reglamento de la ley N° 27157</p>					
4.41	LICENCIA DE OBRA PARA REMODELACION , AMPLIACION MODIFICACION REPARACION O PUESTA EN VALOR	<p>1. CARPETA: Incluye hoja detramite por duplicado F.UO-Parte 1 y anexos por triplicado) debidamente firmados por el propietario, abogado y responsable de la obra.</p> <p>2. Copia literal dedominio donde conste lafabrica o conformidad de obra, licencia de obra o de construccion de la edificacion existente.</p> <p>3. Declaracion jurada firmada por el Urbanizador y propietario dejando constancia de que el terreno corresponde al lote incluido en el plano de lotizacion replanteado y por tanto que la edificacion proyectada se ejecutara dentro de propiedad y asumiendo las responsabilidades correspondientes.</p> <p>4. En caso de Regimen de Propiedad Excluyente y Común el acta legalizada de la junta de propietarios autorizando laejecucion de la obra Art. 133° D.S.N. 008-2000-MTC.</p> <p>5. Certificado de parametros urbanisticos y edificatorio vigente (*).</p> <p>6. Certificado de habilitacion de proyecto y profesional (profesional u responsable de obra según corresponda).</p> <p>7. Presupuesto de valor de obra (ver nota art. 56° del D.S. N° 008-2000-MTC.).</p> <p>8. Memoria justificativa (edificios de mas de 4 pisos para obras de menor altura que sobrepasan las 1,000m2 de area techada)</p> <p>Total para lo que se proyectan en areas de reglamentacion especial, y para casos desoluciones novedosas).</p> <p>9. Plano de localizacion y ubicacion (1 juego), debidamente sellado y firmado por el propietario y arquitecto.</p> <p>10. Planos de arquitectura (1) juego, debidamente sellado y firmado por el propietario y arquitecto.</p> <p>11. Planos de estructuras (1) juego, debidamente sellado y firmado por el propietario e Ing. Civil.</p> <p>12. Los planos de instalaciones se presentaran cuand del comision tecnica calificadora de proyectos lo estime necesario, en cuyo caso: 12a. Planos de inst. sanitarias (1) juego, debidamente sellado y firmado por el propietario e Ing. Sanitario. 12b. Planos de inst. electricas, mecanicas, electromecanicas y especiales (1) juego, debidamente sellado y firmado por el pro. E Ing. Electromec.</p> <p>13. Fotografias a color del inmueble con relacion a volumetria de inmuebles vecinos.</p> <p>14. Estudio de impacto ambiental de ser necesario.</p> <p>15. Factibilidad de servicios (electricas ysanitarias) para edificios multifamiliares y conjuntos residenciales y otros de ser el caso.</p> <p>16. Estudio de suelos y otros documentos que la comision tecnica calificadora solicite.</p> <p>17. Comprobante de pago por los derechos correspondientes.</p> <p>NOTA: Todos los puntos deberan cañirse a lo estipulado en el D.S.N. N° 008-2000-MTC. Que arueba el reglamento de la ley N° 27157.</p> <p>ADICIONALMENTE: Autorizacion previa del ministerio deducacion para los anteproyectos de edificaciones que correspondan a locales educacionales. Autorizacion previa del ministerio desalud para los anteproyectos de edificaciones quecorresponden a hospitales clinicas o similares. Autorizacion previa de DIGESA para obras que incluyan piscinas o similares. <u>Valor de la obra: (Art 66°)</u> a. Para edificacion nueva, se obtendra elvalor de obra con base en los valores unitarios oficiales de edificaciones para la costa. Actualizarlos mensualmente de acuerdo con los indices aprobados por el INEI. "La autoconstruccion sera permitida exclusivamente para uso residencial, con una altura maxima de 3 pisos, al interior de terrenos con areas no mayores que el lote normativo, con una tolerancia en exceso del 25% según el art. 47° del reglamento de la ley N° 27157". (*): Únicamente para cercos frontales no sera exigible el certificado de parametros urbanisticos y edificatorios, debiendo tener consideracion lascaracteristicas del entorno urbano, al diseñar la altura y tratamiento de acabados.</p>	<p>CARPETA: UIT 1.33% S/. 40.00 derecho de tramite: 0.46% del valor de obra (monto mínimo S/51.80 + 1% de la UIT) derechos por revision: por c/especialidad: 0.05% del V.O. (arquitectura, estructuras) de ser el caso por c/especialidad: 0.05% V.O.S (inst. sanitarias, inst. electricas) por c/otegado ad-hoc: 0.02% valor de obra monto mínimo por revision:1% de la UIT derechos por supervicion: facultativa: 2% UIT por vista (mínimo 3) obligatoria: 2% UIT por vista (mínimo 3) (opcion "a" y autoconstruccion)</p> <p>de ser procedente: liquidacion de derechos municipales según elvalor de obra licencia de obra = 0.04% del V.O. 1°-2° y 3° control de obra = 0.9% del V.O. deterioro pistas y veredas = 0.6% del V.O. (sujeto a reajuste mensual y de acuerdo a los indices aprobados por el INEI) Cartón de licencias: S/20.00 nuevos soles liquidacion por numero: S/40.00 nuevos soles (por cada numero asignado en viv. Unifam. Endepartamento, en c/ estac. En cada deposito y otros suceptibles de numerarse)</p> <p>NOTA: cada revision adicional porespecialidad, requiere de un nuevo pago, según lo estipulado en el artículo 121° del reglamento de la ley N° 27157</p> <p>(*) para obras menores de 30m2, sera necesario un (1) solo control de obra. Control de obra = 0.3% del valor de obra.</p>	X (20 días Hábitiles)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano	





Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				Autom.	Evaluación Hasta 30 Días Silencio Administ. Positivo (+) Silencio Administ. Negativo (-)			
4.42	LICENCIA DE OBRA PARA DEMOLICION	<p>1. CARPETA: [incluye hoja de tramite por duplicado F.U.O-Parte 1 y anexos por triplicado] debidamente firmados por el propietario, abogado y responsable de la obra.</p> <p>2. Copia literal de dominio en caso de no estar en el registro la edificación a demoler, conformidad de obra o licencia de construcción o de obra de la edificación existente, con el dictamen del abogado respecto a la suficiencia de los títulos del predio.</p> <p>3. En caso de régimen de propiedad exclusiva y comun. El acta legalizada de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra Art. 133° D.S. N° 008-2000-MTC.</p> <p>4. Certificado de habilitación profesional del responsable de obra.</p> <p>5. Presupuesto de valor de obra (ver nota rt 56° del D.S. N° 008-2000-MTC.).</p> <p>6. Plano de localización y ubicación simple excluyendo cuadro normativo con indicación de la fabrica a demoler (1) juego, debidamente sellado y firmado por el propietario y profesional.</p> <p>7. Plano de planta con indicación de la fabrica a demoler (1) juego).</p> <p>8. En caso de uso de explosivos, autorizaciones de entidades competentes (DISCAMEC, INDECI, FF.AA.) seguro contra todo riesgo para terceros y carta a propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes comunicandoles fecha y hora en que se efectuara las demoliciones.</p> <p>9. Planos, memorias justificativas u otros documentos solicitados por la comision tecnica calificadora.</p> <p>10. Comprobante de pago por los derechos correspondientes.</p> <p>NOTA: Todos los puntos deberan cañirse a lo estipulado en el D.S. N° 008-2000-MTC que aprueba el Reglamento de la Ley N°27157</p> <p>valor de la obra: (Art 56°)</p> <p>a. Para demolición se obtendrá el valor de obra con base en los valores unitarios oficiales de edificaciones para costa, actualizados mensualmente de acuerdo con los indices aprobados por el INEI. Aplicando el maximo de las depreciaciones por antigüedad y estado de conservación.</p> <p>Art 118° En el caso que se desee tramitar licencia para ejecutar una obra de cualquier tipo vinculada a una edificación existente que requiere regularización de conformidad con el reglamento de la Ley N°27157, ambos trámites se podran efectuar simultaneamente, acotandose la multa correspondiente.</p>	<p>CARPETA: UIT 1.33% S/40.00</p> <p>derecho de tramite: 0.22% del valor del presupuesto pago minimo: S/51.80 + 1% de la UIT)</p> <p>Derecho por Revision: por comision CAP: 0.05% valor de obra monto minimo por revision 1% de la UIT</p> <p>derechos por supervision: facultativa: 2% UIT por vista (minimo 3) obligatoria: 2% UIT por vista (minimo 3) (opcion "a")</p> <p>de ser procedente: liquidación de derechos municipales según el valor de obra licencia de obra = 0.02% del V.O. deterioro pistas y veredas = 0.6% del V.O. (sujeto a reajuste mensual y de acuerdo a los indices aprobados por el INEI) Carton de licencias: S/20.00 nuevos soles</p> <p>NOTA: cada revision adicional por especialidad, requiere de un nuevo pago, según lo estipulado en el artículo 121° del reglamento de la ley N° 27157</p>	X (20 días Hábiles)		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	<p>Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas</p> <p>Apelación Gerente de Desarrollo Urbano</p>
4.43	LICENCIA POR ETAPAS (CON PROYECTO INTEGRAL APROBADO) (Trámite Anexo que formará parte del expediente principal)	<p>1. CARPETA: (incluye hoja de tramite por duplicado y F.U.O-Parte 1 y anexos por triplicado), debidamente llenada y firmada por el propietario. Y el responsable de obra. De contar con dictamen de abogado en anterior formulario se colocara en observaciones y la resolucion de obra con letra cuenta.</p> <p>2. Copia literal de dominio o copia del título de propiedad de no ser el propietario indicado en la licencia anterior.</p> <p>3. Certificado de habilidad profesional del responsable de obra.</p> <p>4. Carta de seguridad de obra firmado por responsable de obra.</p> <p>5. Copia de licencia de obra o construcción anterior.</p> <p>6. En caso de régimen propiedad exclusiva y comun, el acta legalizada de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra.</p> <p>7. Presupuesto de la obra a ejecutarse según Art. 56° D.S. N° 008-2000-MTC. Firmado por profesional responsable.</p> <p>8. Comprobante de pago por los derechos correspondientes.</p> <p>NOTA: De caducar la licencia de obra con un avance menor al 50% del area techada total aprobada, y de haber variado los parametros urbanisticos y/o edificatorios, el prop. Podra solicitar una nueva licencia, adecuando obligatoriamente la obra existente a los nuevos parametros.</p>	<p>CARPETA: UIT 1.33% S/40.00</p> <p>derecho de tramite: NINGUNO</p> <p>derechos por supervision: facultativa: 2% UIT por vista (minimo 3) obligatoria: 2% UIT por vista (minimo 3) (opcion "a" y autoconstruccion)</p> <p>de ser procedente: liquidación de derechos municipales según el valor de obra licencia de obra = 0.04% del V.O. 1° 2° y 3° control de obra = 0.9% del V.O. deterioro pistas y veredas = 0.8% del V.O. (sujeto a reajuste mensual y de acuerdo a los indices aprobados por el INEI) Carton de licencias: S/20.00 nuevos soles liquidación por numero: S/40.00 nuevos soles (por cada numero asignado en viv. Unifam. Endepartamento, en c/ estac. En cada deposito y otros susceptibles de numerarse)</p> <p>NOTA: cada revision adicional por especialidad, requiere de un nuevo pago, según lo estipulado en el artículo 121° del reglamento de la Ley</p>	X (20 días Hábiles)		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	<p>Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas</p> <p>Apelación Gerente de Desarrollo Urbano</p>





Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				Autom.	Silencio Administ. Positivo (+) Silencio Administ. Negativo (-)			
4.44	LICENCIA DE OBRA PARA AUTOCONSTRUCCION (SIN PLANOS)	<p>1. CARPETA: (Incluye hoja de tramite por duplicado, F.U.O-Parte 1 y anexos por triplicado), debidamente firmados por el propietario y abogado.</p> <p>2. Copia literal de dominio o copia del título de propiedad</p> <p>3. Declaración jurada firmada por el urbanizador y propietario dejando constancia de que el terreno corresponde al lote incluido en el plano de lotización replanteado y por lo tanto que la edificación proyectada se ejecutará dentro de los límites de propiedad y asumiendo las responsabilidades correspondientes.</p> <p>4. En caso de régimen de propiedad exclusiva y comun, el acta legalizada de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra Art. 133° D.S. N° 008-2000-MTC.</p> <p>5. Listado de ambientes que se pretende construir firmado por el propietario.</p> <p>6. Presupuesto de valor de obra (ver nota art. 56° del D.S. N° 008-2000-MTC.)</p> <p>7. Comprobante de pago por los derechos correspondientes.</p> <p>Nota: Todos los puntos deberán ceñirse a lo estipulado en el D.S. N°008-2000-MTC. Que aprueba el reglamento de la Ley N27157 "la autoconstrucción será permitida exclusivamente para uso residencial, con una altura máxima de 3 pisos al interior de terrenos con áreas no mayores que el lote normativo con una tolerancia en exceso del 25% según el Art. 47° del reglamento de la Ley N°27157.</p> <p>Valor de obra: (Art 68°)</p> <p>a. Para edificación nueva o ampliación se obtendrá el valor de obra con base en los valores unitarios oficiales de edificaciones para la costa actualizados mensualmente de acuerdo con los índices aprobados por el INEI</p> <p>b. Para remodel. Modific. Reparac. Puesta en valor y cercado el valor de obra será con base en el costo directo total del presupuesto estimado de obra a nivel de subpartidas con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, adjuntando fotocopia de la publicación aplicando el factor de reajuste 0.4</p>	<p>CARPETA: UIT 1.33% S/ 40.00</p> <p>Derecho de trámite: NINGUNO</p> <p>Derechos por Supervisión: facultativa: 2% UIT por vista (mínimo 3) obligatoria: 2% UIT por vista (mínimo 3) (opción "a" y autoconstrucción)</p> <p>De ser procedente: liquidación de derechos municipales según valor de obra</p> <p>licencia de obra = 0.04% del V.O. 1°-2° y 3° control de obra = 0.9% del V.O. deterioro pistas y veredas = 0.8% del V.O. (sujeto a reajuste mensual y de acuerdo a los índices aprobados por el INEI)</p> <p>Cartón de licencias: S/20.00 nuevos soles</p> <p>Liquidación por número</p> <p>S/ 40.00 Nuevos soles (por cada número asignado en viv. Uniform. En departamento en c/ estac. En cada depósito y otros susceptibles de numerarse)</p>	X (20 días Hábiles)		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	<p>Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas</p> <p>Apelación Gerente de Desarrollo Urbano</p>
	REGULARIZACION DE OBRA SIN LICENCIA (INICIADA DESPUES DEL 20/07/99)	<p>1. CARPETA: (Incluye hoja de tramite por duplicado F.U.O-Parte 1 y anexos por triplicado), debidamente firmados y firmados por el propietario, abogado, constataador arq. O Ing. Civil colegiado.</p> <p>en caso de encontrarse la obra a nivel de casco habitable prestara ademas el F.U.O-Parte 2 para la declaratoria de fabrica del inmueble (*)</p> <p>2. Copia simple de certificado literal de dominio con el dictamen legal del abogado.</p> <p>3. En caso de regimen de propiedad exclusiva y comun el acta legalizada de la junta de propietarios autorizados y ejecucion de la obra Art. 133° D.S. N°008-2000-MTC.</p> <p>4. Certificado de parametros urbanísticos y edificatorios vigentes.</p> <p>5. Anexo D del F.U.O - Parte 1 (con el que se afecto la Adquisición de ruta).</p> <p>6. Certificado de habilitación del profesional responsable o constataador.</p> <p>7. Memoria justificativa (edificios de mas de 4 pisos para obras de menor altura que subrepasan los 1,000m2 de area fechada total, para los que se proyecten en areas de reglamentación especial, y para casos de soluciones novedosas.</p> <p>8. Plano de localización y ubicación (1) juego, debidamente sellado y firmado por el propietario y arq. O Ing. Civil</p> <p>9. Plano de Arquitectura (1) juego, debidamente sellado y firmado por el propietario y el Arq. O Ing. Civil.</p> <p>10. Fotografía a color del inmueble con relación a volumetría de inmuebles vecinos.</p> <p>11. Presupuesto de valor de obra (Art. 56° del D.S. N° 008-2000-MTC.)</p> <p>12. Comprobante de pago de la multa cancelada (10% del V.O.)</p> <p>13. Comprobante de pago de los derechos correspondientes.</p> <p>NOTA: Todos los puntos deberán ceñirse a lo estipulado en el D.S. N° 008-2000-MTC. Que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27157.</p> <p>ADICIONALMENTE</p> <p>Autorización previa del ministerio de educación para los anteproyectos de edificaciones que corresponden a locales educacionales.</p> <p>Autorización previa del ministerio de salud para los anteproyectos de edificaciones que corresponden a hospitales clínicas o similares.</p> <p>Autorización previa de DIGESA para obras existentes que requiere regularización.</p> <p>Art 110° En el caso que se desee tramitar licencia para ejecutar una obra de cualquier tipo vinculada a una edificación existente que requiere regularización de conformidad con el reglamento de la Ley N°27157, ambos tramites se podran efectuar simultaneamente.</p> <p>Art 112° "El dictamen DESAPROBADO implicara adecuación de la edificación mediante la corrección de las deficiencias para ello debera gestionar, paralelamente y bajo el mismo expediente como anexo una Licencia de Obra para ampliación, modificación, remodelación, y/o demolición según el tipo de obra que corresponde, con la salvedad de que en este caso, se solicitara mediante el FOM y se presentara los planos con el dictamen DESAPROBADO de la comisión Técnica Calificadora de proyectos en sustitución de la declaratoria de fabrica exigida". Una vez concluidas las obras de adecuación debere obtener el Certificado de Finalización de Obra y Zonificación respectivo.</p> <p>La Licencia de regularización sera procedente solo cuando se haya concluido con los procedimientos antes establecidos, previo dictamen de aprobado por la Comisión Técnica Calificadora.</p> <p>(*) En caso de que la obra no se encuentre a nivel de casco habitable, tramitara su licencia de obra mediante F.U.O-Parte 1 y una vez concluida la misma debere tramitar la Finalización de Obra (Item 4.54) para luego obtener anexo a este expediente la Declaratoria de Fabrica mediante F.U.O-Parte 2.</p>	<p>CARPETA: UIT 1.33% S/ 40.00</p> <p>Derecho de Trámite: 0.16% del valor de obra (monto mínimo S/51.60 + 1% de la UIT)</p> <p>Derechos por Supervisión: 10% del valor de la Obra por especialidad: 0.05% del V.O. (Arquitectura)</p> <p>de ser el caso por especialidad: 0.05% V.O. (Estructuras)</p> <p>por c/ delegado ad-hoc: 0.02% Valor de obra monto mínimo por revisión: 1% de la UIT</p> <p>De ser procedente: Liquidación de derechos municipales según valor de obra:</p> <p>Licencia de Obra = 0.4% del V.O. 1°-2° y 3° control de obra = 0.9% del V.O. (de ser el caso) (*) deterioro pistas y veredas = 0.8% del V.O. (Sujeto a reajuste mensual y de acuerdo a los índices aprobados por el INEI)</p> <p>Liquidación por Número: S/40.00 Nuevos Soles</p> <p>(Por cada número asignado en viv. Uniform. En departamento en c/ estac. En cada depósito y otros susceptibles de numerarse).</p> <p>NOTA: Cada revisión adicional por especialidad, requiere de un nuevo pago, según lo estipulado en el artículo 121° del reglamento de la Ley N° 27157</p> <p>(*) para obras menores de 30m2 sera necesario solo (1) control de obra.</p> <p>El cobro de control de obra sera para los casos que requieran ejecución de obra.</p>		X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	<p>Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas</p> <p>Apelación Gerente de Desarrollo Urbano</p>





Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				Autom.	Evaluación Hasta 30 Días Silencio Administ. Positivo (+) Silencio Administ. Negativo (-)			
4.46	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ESTACION DE BASE CELULAR Y UNIDAD REMOTA DE ABONADOS	<p>1. Todos los requisitos requeridos para el procedimiento de Consulta de anteproyecto, licencia de obra nueva, remodelación, ampliación, modificación, reparación o puesta en valor según sea el caso. SEGÚN ORDENANZA VIGENTE:</p> <p>2. Memoria descriptiva y declaración jurada firmada por los profesionales respectivos y por los recurrentes, bajo responsabilidad indicando expresamente que las estaciones a instalar reúnen las condiciones de seguridad interna y externa, que no ocasionara ruidos molestos, ni causaran interferencias en las comunicaciones radiales telefónicas, y de televisión.</p> <p>3. Copia de autorización expedida por en MTC para la inst. respectiva.</p> <p>4. Póliza de seguros contra todo riesgo debidamente endosada a la municipalidad.</p> <p>5. Copia de compromiso de retiro voluntario de instalación por parte de solicitante (según modelo adjunto en carpeta).</p> <p>6. Carta de compromiso de retiro voluntario de instalación por parte del solicitante (según modelo adjunto en carpeta).</p> <p>7. Carta notarial con la aprobación de los vecinos y/o representantes de la junta vecinal, en caso de unidades remotas de abonados que tuvieron que instalarse en calles.</p> <p>8. En caso de régimen de propiedad exclusiva y común, el acta legalizada de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra Art. 133° D.S.N° 068-2000-MTC.</p> <p>NOTA: Todos los puntos deberán ceñirse a lo estipulado en el reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. 008-2000-MTC.</p> <p>Las antenas deberán estar retradas del lindero lateral en 3.00mt. Como mínimo con la finalidad de no afectar la cimentación vecina. Respetando el retro frontal (5mt. En Av.) y la altura equivalente a 1(e+r) así mismo deberá cumplirse con los requerimientos estipulados en la ordenanza vigente.</p>	<p>CARPETA: UIT 1.33% S/ 40.00</p> <p>Derecho de trámite: 0.16% del valor de obra (monto mínimo S/51.80 + 1% de la UIT)</p> <p>Derecho de revisión por especialidad: 0.05% Valor de obra (arquitectura, estructura, inst. sanit. inst. elect.) por c/delegado ad-hoc 0.02% valor de obra monto mínimo por revisión 1% de la UIT por especialidad o delegado</p> <p>Derechos por Supervisión Facultativa: 2% UIT por vista (mínimo 3) Obligatoria: 2% UIT por vista (mínimo 3) (opcion "a")</p> <p>De ser procedente: Liquidación de derechos municipales según el valor de obra Licencia de obra = 0.04% del V.O. 1°-2° y 3° control de obra = 0.5% del V.O. Detallero Platas y Varadas = 0.6% del V.O. (Sujeto a reajuste mensual y de acuerdo a los índices aprobados por el INEI)</p> <p>Cartón de Licencias: S/20.00 Nuevos Soles Liquidación por Número: S/40.00 Nuevos Soles (por cada número asignado en viv. Unifam. En departamento, en c/ estac. En cada depósito y otros susceptibles de numerarse).</p> <p>(*) para obras menores de 30m2 será necesario solo un (1) control de obra.</p> <p>NOTA: Cada revisión adicional por especialidad, requiere de un nuevo pago, según lo estipulado en el artículo 121° del reglamento de la Ley N° 27157</p>		X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	<p>Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas</p> <p>Apelación Gerente de Desarrollo Urbano</p>
4.47	AUTORIZACION DE OBRA PARA CERCADO DE TERRENO SON CONSTRUIR (POR 90 DIAS - ORDENANZA N° 14-98-MSS)	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde firmada por el(los) propietario(s)</p> <p>2. Copia literal de dominio o copia del título de propiedad, con el dictamen del abogado respecto a la suficiencia de los títulos del predio.</p> <p>3. Plano de localización y ubicación simple excluyendo cuadro normativo y de áreas (1) juego, debidamente sellado y firmado.</p> <p>4. Comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>NOTA Todos los puntos deberán ceñirse a lo estipulado en el D.S. N° 008-2000-MTC. Que aprueba el reglamento de la Ley N° 27157, en el caso de cercado de terrenos con edificaciones existentes se seguirá el trámite de licencia de obra de modificación debiéndose tener en consideración las características del entorno al diseñar lasalturas y tratamiento de acabados.</p>	<p>Derecho de Trámite: UIT 4.06% S/ 121.00 (incluye inspección ocular)</p>		X (20 días Hábil)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	<p>Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas</p> <p>Apelación Gerente de Desarrollo Urbano</p>
4.49	COMUNICACIÓN PARA TRABAJOS DE REFACCION Y ACONDICIONAMIENTO	<p>1. CARPETA.- (incluye hojeda trámite y FOM por duplicado) debidamente llenados y limitados por el propietario.</p> <p>2. Hoje de trámite por duplicado.</p> <p>3. Comprobante de pago por inspección ocular.</p> <p>4. Documento que acredite propiedad.</p> <p>NOTA: Deberá describir los trabajos a realizar y el plazo de ejecución. Art. 52° inc. 52.2 "No requieren licencia de obra los trabajos de acondicionamiento o de refacción, siempre que no se trate de un inmueble con valor histórico monumental calificado".</p>	<p>CARPETA: UIT 1.33% S/ 40.00</p> <p>Inspección ocular: S/51.80</p>		X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	<p>Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas</p> <p>Apelación Gerente de Desarrollo Urbano</p>





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				Autom.	Evaluación Hasta 30 Días Silencio Administ. Positivo (+) Silencio Administ. Negativo (-)			
4.80	VARIACION DEL PROYECTO APROBADO (ANTES DE SU EJECUCION)	<p>1. CARPETA: (incluye hoja de tramite y FOM por duplicado); debidamente firmado por el (los) propietario(s) y responsable de obra.</p> <p>2. En caso de regimen de propiedad exclusiva y comun, al acta legalizada de la junta de propietarios autorizando la ejecucion de la obra Art. 133° D.S. N°008-2000-MTC.</p> <p>3. Planos modificados debidamente firmados por el propietario y firmados y sellados por el arquitecto. (Incluir especialidades de ser el caso).</p> <p>4. Comprobante de pago por los derechos correspondientes</p> <p>5. En caso de contemplar mayor area techada debera presentar el FUD-Parte 1 debidamente llenado y firmado por el propietario y responsable de obra exonerandose del dictamen del abogado decortar en al licencia de obra vigente.</p> <p>6. Presupuesto de obra del area con variacion firmada por el profesional o de amplacion de ser el caso.</p> <p>NOTA: Todos los puntos deberan ceñirse a lo estipulado en el D.S.N° 008-2000-MTC. Que aprueba el reglamento de la Ley 27157.</p> <p>"Las variaciones que no impliquen aumento de area techada o de la densidad neta ni cambio de uso, podran ser regularizadas en el tramite de finalizacion de obra previsto en el artículo 102° del reglamento de ley N° 27157"</p> <p>ADICIONALMENTE Autorizacion previa del ministerio de educacion para los anteproyectos de edificaciones que corresponden a locales educacionales. Autorizacion previa del ministerio de salud para los anteproyectos de edificaciones que corresponden a hospitales clinicas o similares. Autorizacion previa de DIGESA para obras que incluyan piscinas o similares. Valor de la obra (Art 56°) a. Para edificacion nueva o amplacion se obtendra el valor de obra con base en los valores unitarios oficiales de edificaciones para la costa, actualizados mensualmente de acuerdo con los indices aprobados por el INEI. b. Para remodel. Modific., reparac. Puesta en valor cercado, el valor de obra sera con base en el costo directo total de presupuesto estimado de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados adjuntando fotocopia de la publicacion, aplicando el factor de reajuste 0.4</p>	<p>CARPETA: UIT 1.33% S/ 40.00</p> <p>Derechos por Revisión: por c/especialidad (Arq, Estr IS, IE) 0.05% Valor de obra de la modificacion y amplacion de ser el caso. por c/delegado ad-hoc: 0.02% valor de obra monto mínimo por revision 1% de la UIT por especialidad o delegado</p> <p>Derechos de supervisión (Area ampliada) Facultativa: 2% UIT por vista (mínimo 3) Obligatoria: 2% UIT por vista (mínimo 3) (opcion "a" y autoconstruccion)</p> <p>De ser procedente:(Item 5) Liquidacion de derechos municipales según el valor de obra Licencia de Obra = 0.04% del V.O. 1°-2° y 3° control de Obra = 0.9% del V.O. Deterioro Platas y Veredas = 0.6% del V.O. (sujeto a reajuste mensual y de acuerdo a los indices aprobados por el INEI)</p> <p>Liquidacion por Número: S/ 40.00 nuevos soles (por cada numero asignado en viv. Unifam. En departamento en c/ estac. En cada deposito y otros susceptibles de numerarse).</p> <p>NOTA: cada revision adicional por especialidad, requiere de un nuevo pago, según lo estipulado en el artículo 121° del reglamento de la Ley N° 27157</p>	X (5 dias hábiles)		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
4.81	AMPLIACION DE PLAZO DE LICENCIA DE OBRA (ANTES DE SU VENCIMIENTO) (PRORROGA POR UNA VEZ)	<p>1. CARPETA: (incluye hoja de tramite y FOM por duplicado); debidamente firmado por el (los) propietario(s) y responsable de obra.</p> <p>2. Copia de licencia anterior</p> <p>Nota: Según Art. 55° inc. 55.1 se solicitara el tramite: a) Siempre que no hayan variado los parametros urbanisticos y edificatorios, con cualquier nivel de avance de obra. b) De haber variado los parametros urbanisticos y/o edificatorios, solo si se hubiera edificado mas del 50% del area techada total aprobada.</p>	<p>CARPETA: UIT 1.33% S/ 40.00</p> <p>Derecho de tramite: NINGUNO</p>	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
4.82	REVALIDACION DE LICENCIA OBRA (DESPUES DE SU VENCIMIENTO)	<p>1. CARPETA: (incluye hoja de tramite y FOM por duplicado); debidamente firmado por el (los) propietario(s) y responsable de obra.</p> <p>2. Copia literal de dominio o copia del título de propiedad de noser el propietario indicado en la licencia en el que se indique expresamente la transferencia del proyecto.</p> <p>3. Certificado de habilitacion de responsable de obra.</p> <p>4. Carta de seguridad de obra firmado por responsable de obra.</p> <p>5. Presupuesto de obra según el caso por las obras a ejecutar (ver Art. 56°).</p> <p>6. Copia de licencia de construccion u obra anterior.</p> <p>7. Comprobante de pago por los derechos de correspondientes.</p> <p>NOTA: De caducar la licencia de obra con un avance menor al 50% del area techada total aprobada y de haber variado los parametros y/o edificatorios, el prop. Podra solicitar una nueva licencia, adecuando obligatoriamente la obra existente a los nuevos parametros.</p> <p>Valor de la obra (Art 56°) a. Para edificacion nueva o amplacion se obtendra el valor de obra con base en los valores unitarios oficiales de edificaciones para la costa, actualizados mensualmente de acuerdo con los indices aprobados por el INEI. b. Para remodel. Modific., reparac. Puesta en valor cercado, el valor de obra sera con base en el costo directo total de presupuesto estimado de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados adjuntando fotocopia de la publicacion, aplicando el factor de reajuste 0.4.</p>	<p>CARPETA: UIT 1.33% S/ 40.00</p> <p>Derecho de tramite: 0.13% del valor de obra (monto mínimo S/ 51.80 +1% de la UIT)</p> <p>De Ser procedente (Item 5) Liquidacion de derechos municipales según valor de obra: Licencia de Obra = 0.04% del V.O. 1°-2° y 3° control de obra = 0.9% del V.O. Deterioro Platas y Veredas = 0.6% del V.O. (Sujeto a reajuste mensual y de acuerdo a los indices aprobados por el INEI)</p> <p>Carton de Licencias: S/ 20.00 Nuevos soles</p>	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
4.83	PRE-DECLARATORIA DE FABRICA	<p>1. CARPETA: (incluye hoja de tramite y FOM por duplicado); debidamente firmado por el (los) propietario(s) y responsable de obra o proyectista, con firma legalizada.</p> <p>2. Reglamento Interno según corresponda.</p> <p>3. Copia simple de resolucion de licencia de obra.</p> <p>4. Comprobante de pago por el derecho de tramite.</p> <p>Nota: Todos los puntos deberan ceñirse a lo estipulado en el D.S.N° 008-2000-MTC. Que aprueba el reglamento de la Ley N° 27157.</p> <p>"En caso de que la pre-declaratoria de fabrica se refiere a un inmueble que posee secciones de propiedad exclusiva y/o bienes o servicios comunes, sera necesario anclar el reglamento interno correspondiente ". Según lo indicado en el Art. 98°, inciso 98.3</p>	<p>CARPETA: UIT 1.33% S/ 40.00</p> <p>Derecho de tramite: 0.11% del valor de obra (monto mínimo 1% de la UIT)</p>	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				Autóm.	Evaluación Hasta 30 Días Silencio Administ. Positivo (+) Silencio Administ. Negativo (-)			
4.54	CERTIFICADO DE FINALIZACION DE OBRA Y ZONIFICACION (OBRAS SIN NINGUNA VARIACION)	<p>1. CARPETA: (incluye hoja de tramite por duplicado; y declaracion jurada de haberse ejecutado la obra de conformidad con licencia de obra y/o construccion sin ninguna variacion y FOM, firmados por el propietario.</p> <p>2. En caso de Lic. De construccion el amparo del D.S. N°025-94-MTC, debena presentar: F.UO-Parte 1, debidamente llenado y firmado, adecuandolo a lo dispuesto en el D.S.N° 008-2000-MTC, novena disposicion transitoria.</p> <p>3. Comprobante de pago de SERPAR cancelado, de ser el caso de edificio multifamiliar, quintas y conjuntos residenciales.</p> <p>4. Comprobante de pago por derecho de tramite.</p> <p>5. Copia simple de la resoluci3n de licencia de obra.</p> <p>Nota: Todos los puntos deberan ceñirse a lo estipulado en el D.S.N° 008-2000-MTC que aprueba el reglamento de la Ley N° 27157.</p> <p><i>"En caso de que se presente el tramite y se detecten variaciones en el proyecto con respecto a lo aprobado, sera sujeto a la infracci3n "por falsear informaci3n perjuicio de denuncia correspondiente", segun lo indicado en la ordenanza N° 32-MSS, C3digo 004.141 aplicandose una multa al propietario de 200% de la UIT".</i></p>	<p>CARPETA: UIT 1,33% S/ 40.00</p> <p>Derecho de tramite: 0.11% del valor de obra (monto m3nimo S/51.80 + 1% de la UIT)</p>	X (5 d3as H3biles)		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideraci3n Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelaci3n Gerente de Desarrollo Urbano
	CERTIFICADO DE FINALIZACION DE OBRA Y ZONIFICACION (OBRA CON VARIACIONES)	<p>1. CARPETA: (incluye hoja de tramite por duplicado y FOM), debidamente llenado y firmado por el propietario.</p> <p>2. En caso de lic. De construccion al amparo del D.S. N° 025-94-mtc., debena presentar F.UO-Parte 1 debidamente llenado y firmado, adecuandolo a lo dispuesto en el D.S.N° 008-2000-MTC, novena disposicion transitoria.</p> <p>3. En caso de contemplar mayor area techada debena presentar el F.UO-Parte 1 debidamente llenado y firmado por el propietario y responsable de obra exonerandose del dictamen de abogado de coarantar en la licencia de obra vigente.</p> <p>4. Un juego de planos de replanteo (localizacion y ubicaci3n, planta cortes y elevaciones) firmados por el responsable de obra y el propietario.</p> <p>5. Comprobante de pago de SERPAR cancelado, de ser el caso de edificio multifamiliar, quintas y conjuntos residenciales.</p> <p>6. Comprobante de pago de los derechos correspondientes.</p> <p>NOTA: Todos los puntos deberan ceñirse a los estipulados en el D.S.N° 008-2000-MTC que aprueba el reglamento de la Ley N° 27157, Art 102° inciso 102.5 "de advertirse variaciones no autorizadas que impliquen cambio de uso, mayor densidad, aumento de areas techadas o modificaciones de estructuras se exigira al interesado que efectue el tramite regularizaci3n previsto en el item 4.45 presentando adem3s los planos de estructuras de ser el caso"</p> <p>Debera regularizar con F.UO - Parte 1 scotandose el correspondiente pago de la multa.</p>	<p>CARPETA: UIT 1,33% S/ 40.00</p> <p>Derecho de tramite: 0.19% del valor de obra (Pago m3nimo S/51.80 + 1% de la UIT)</p> <p>Derechos por Revisi3n por comisi3n CAP: 0.05% valor de obra por c/delegado ad-hoc: 0.02% valor de obra monto m3nimo por revisi3n: 1% de la UIT</p> <p>De ser procedente (Item 3) Liquidaci3n de derechos municipales segun valor de obra: Licencia de Obra = 0.04% del V.O. Deterioro Pistas y Varedas = 0.6% del V.O. (Sujeto a reajuste mensual y de acuerdo a los indices aprobados por el INEI)</p> <p>Liquidaci3n por Numeraci3n: S/ 40.00</p> <p>Por cada numero en viv. Unifam: Por cada departamento por c/ estas. Por cada deposito y otros</p> <p>NOTA: Cada revisi3n adicional por especialidad, requiere de un nuevo pago, segun lo estipulado en el articulo 121° del reglamento de la Ley N° 27157</p>	X (10 d3as H3biles)		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideraci3n Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelaci3n Gerente de Desarrollo Urbano
4.56	DECLARATORIA DE FABRICA (CON FINALIZACION DE OBRA D.S.N° 008-2000-MTC)	<p>1.-CARPETA: Incluye Hoja de Tramite por duplicado, F.UO-parite 2, por triplicado), debidamente llenado y firmado por el Propietario y el Profesional Responsable de Obra o Constataador arq. O Ing. Civil Colegiado.</p> <p>2.- Copia simple del certificado literal de dom3nio en caso de no haberse presentado con el F.UO-parite 1.</p> <p>3.- Copia certificada del certificado de finalizaci3n de obra y zonificaci3n.</p> <p>4.- Hojas de datos estadisticos.</p> <p>5.- Plano de Localizaci3n y Ubicaci3n(3 juegos)</p> <p>6.- Planos de planta de arquitectura(3 juegos)</p> <p>7.- Planos de independizaci3n y Reglamento Interno segun corresponde(3 juegos)</p> <p>Nota: Todos los puntos deberan ceñirse a lo estipulado en D.S.N° 008-2000-MTC que aprueba el reglamento de la Ley N° 27157.</p> <p>"Cuando el propietario al amparo de lo dispuesto por el Art. 35° de la Ley N° 27157 opte por realizar su declaratoria de fabrica mediante escritura publica, para la inscripci3n respectiva. Debera adjunto el parte notarial correspondiente al F.UO completo debidamente llenado y firmado".</p>	<p>CARPETA: UIT 1,33% S/ 40.00</p> <p>Derecho de Tramite 0.13% de Obra (monto m3nimo: 1% de la UIT)</p>	X (3 d3as H3biles)		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideraci3n Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelaci3n Gerente de Desarrollo Urbano
4.57	RESOLUCI3N DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS TECNICAS.	<p>1.- CARPETA: (incluye Hoja de Tramite por duplicado y F.UO) debidamente llenado y firmado por el propietario.</p> <p>2.- Copia simple de la resoluci3n de Licencia de Obra de regularizaci3n.</p> <p>3.- Comprobante de pago por el derecho de tramite.</p>	<p>CARPETA: UIT 1,33% S/ 40.00</p> <p>Derecho de Tramite UIT 5,93% S/178,00</p>	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideraci3n Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelaci3n Gerente de Desarrollo Urbano
4.59	CONSTANCIA DE TRAMITE	<p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario.</p> <p>2.- Documento que acredite la solicitud.</p> <p>3.- Copia literal del dom3nio o copia del t3tulo de propiedad de no ser el propietario indicado en el documento.</p> <p>4.- Comprobante de pago por derecho de tramite.</p>	<p>Derecho de Tramite UIT 2,73% S/82,00</p>	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideraci3n Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelaci3n Gerente de Desarrollo Urbano





Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				Autom.	Evaluación Hasta 30 Días Silencio Administ. Positivo (+) Silencio Administ. Negativo (-)			
4.80	DUPLICADO DE CERTIFICADOS Y/O LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN (D.S.N°0,25-94-MTC)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario. 2.- Copia literal de dominio o copia del título de propiedad de no ser el propietario indicado en el certificado. 3.- Copia simple del certificado (opcional). 4.- Comprobante de pago por derecho de trámite.	Derecho de Trámite UIT 3.02% S/ 90,50		X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas <u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano
4.81	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el interesado. 2.- Documentos aclaratorios(opcional) 3.- Recibo de pago por los derechos correspondientes.	Derecho: UIT 0,67% S/ 20,00 (por primera hoja) UIT 0,17% S/ 5,00 (por cada hoja adicional)		X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	
4.82	COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS Y/O PLANOS QUE SE ENVIAN EN EXPEDIENTES BASICOS DE ARCHIVO-DDU	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario. 2.- Copia de documento de propiedad no constar en el archivo. 3.- Documentos aclaratorios (Opcional). 4.- Recibo de pago por el derecho a trámite. NOTA: Recibo de pago por cada folio solicitado según corresponda.	Derecho de Trámite UIT 1,00% S/ 30,00 Por cada hoja: S/ 2,50 Por cada plano S/ 7,00		X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	
4.83	ATENCIÓN DE QUEJA VECINAL	1.- Solicitud dirigida al Alcalde indicando: nombre, dirección, Urbanización. De la queja indicar nombre, dirección, Urbanización, descripción motivo de la queja. Indicar código de infracciones según reglamento de aplicación de sanciones. 2.- Documentos aclaratorios.(Opcional)	Gratis		X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas <u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				Autom.	Evaluación Hasta 30 Días Silencio Administ. Positivo (+) Silencio Administ. Negativo (-)			
4.68	APROBACIÓN DE PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA NUEVA CON CONSTRUCCIÓN SIMULTANEA CON VENTA GARANTIZADA DE TIPO PROGRESIVA PARA USO DE VIVIENDA.	<p>1.- CARPETA: Formulario 1, debidamente llenado y firmado por el propietario o su apoderado legal. Declaraciones juradas consignadas en el formulario:</p> <p>a) De inexistencia de feudatarios, con firma legalizada ante el Notario Publico; o informe de la dirección general de Reforma Agraria de inexistencia de feudatarios.</p> <p>b) De no existencia de acequias de regadío en el terreno por habilitar(RNC II-IV.8) con firma legalizada del propietario y proyectista, caso contrario presentar plano de canalización d agua de regadío con la constancia de su presentación al Ministerio de Agricultura.</p> <p>c) Del propietario, indicando las reservas de areas para aportes reglamentarios.</p> <p>2.- Título de propiedad del terreno inscrito en ORLC y/o copia literal del dominio con vigencia no mayor a un mes. En caso de personas jurídicas, estas acreditarán su condición de tal representabilidad con copia literal del registro de personas jurídicas con expedición no mayor de 30 días calendario por la oficina registral de Lima y Callao.</p> <p>3.- Certificado de zonificación y vias expedido por la Municipalidad de Santiago de Surco.</p> <p>4.- Diseño Urbano: Dimensiones de planos 84cmx59cm juegos de c/u firmados y sellados por Arq. O Ing. Civil y propietario. a) Plano de Ubicación 1/500 y localización 1/1000 con coordenadas geograficas UTM. b) Proyecto de localización que contendrá: Plano perimétrico con cuadro de datos técnicos y topograficos con curvas de nivel cada metro, con coordenadas geograficas UTM. Plano de diseño de localización y vias 1/500 ó 1/1000 con curvas de nivel cada metro secciones viales 1/200 aporte y cuadros de areas ; indicación de habilitaciones y vias colindantes. Plano de traseado y ejes de vias. Planos de perfiles longitudinales y rasantes. Planos de Ornamentación de parques 1/200. c) Memoria descriptiva (3 juegos) sellada y firmada por el Arq. O Ing. Civil. 5.- Factibilidad de servicios: a) De SEDAPAL para agua potable y alcantarillado. b) De Luz de Sur para energia eléctrica. 6.- Informe del INC sobre monumentos historicos y/o restos arqueológicos de ser el caso. 7.- Casos Particulares y/o Especiales de ser el caso. a) Evaluación de Impacto Ambiental: Estudio de impacto ambiental o Informe del Instituto Nacional de Protección del Medio Ambiente. b) Decreto Supremo del Ministerio de Agricultura de cambios de usos de tierras. c) Informe Defensa Nacional. Areas reservadas. d) Informe del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDEC). 8.- Certificado de Habilidad del profesional Arquitecto y/o Ingeniero Civil. 9.- Presupuesto de obra a ejecutarse firmada y sellada por el Arq. O Ing. Civil. 10.- Comprobante de pago por los derechos correspondientes.</p> <p>NOTA: Para el caso de H.U. de tipo progresiva, el ítem 5 corresponde a la factibilidad de servicios del Ministerio de Salud para el sistemas de letrinas en cada lote. En caso de contar con partidas independientes deberá efectuar la acumulación (administrativa) previo al ingreso del tramite.</p>	<p>CARPETA: UIT 1.33% S/. 40.00 Derecho de Trámite UIT 26.62% S/. 796.50</p> <p>Derecho de Revisión: UIT 50.00% S/. 1500.00 Nuevos Soles (Comisión Técnica)</p> <p>NOTA: el pago es válido para dos revisiones, de requerirse más revisiones, se deberá pagar el 100% del derecho de revisión.</p> <p>De ser procedente: Liquidación: 1% del Valor Total declarado de las Obras (Supervisión y Controles de Obra)</p> <p>Expediente certificado a remitirse a MML. UIT 1.17% S/. 5.00 Nuevos Soles por c/hoja UIT 0.5% S/. 15.00 Nuevos Soles por plano</p>	X (60)		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
4.70	AMPLIACION DE PLAZO PARA EJECUCION DE OBRAS DE HABILITACION URBANA (Por cada 18 Meses)	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde, antes del vencimiento del plazo.</p> <p>2. Título de propiedad del terreno inscrito en ORLC y/o copia literal de dominio con vigencia no mayor a 1 mes. En caso de personas jurídicas éstas acreditarán su condición de tal y representatividad con copia literal del registro de personas jurídicas con expedición no mayor de 30 días calendario por la Oficina Registral de Lima y Callao, en caso de transferencia de propiedad.</p> <p>3. Presupuesto de la obra a ejecutarse firmada y sellada por el profesional.</p> <p>4. Certificado de habilidad del profesional (Ing.Civil o Arq.)</p> <p>5. Comprobante de pago por los derechos correspondientes.</p>	<p>Derecho de Trámite UIT 26.62% S/. 796.50 (incluye inspección ocular)</p> <p>De ser procedente: 1% del valor total de la obra a ejecutarse (Supervisión y Control de Obra)</p>	X (60)		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
4.71	MODIFICACION DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario (s)</p> <p>2. Copia legalizada del Acta de la Asambleas autorizando la modificación (Cooperativas y Asociaciones).</p> <p>3. Proyecto modificado (Ubicación, trazado, lotización y otros).</p> <p>4. Memoria Descriptiva firmada y sellada por el profesional.</p> <p>5. Presupuesto de Obra de las modificaciones firmada y sellada por el profesional.</p> <p>6. Certificado de Habilidad del profesional Arq. o Ing. Civil.</p> <p>7. Comprobante de pago por los derechos correspondientes.</p>	<p>Derecho de Trámite UIT 26.62% S/. 796.50 (incluye inspección ocular)</p> <p>UIT 50.00% S/. 1,500.00 Nuevos Soles (Comisión Técnica)</p> <p>Nota: el pago es válida para dos revisiones, de requerirse más revisiones, se deberá pagar el 100% del derecho por revisión.</p> <p>De ser procedente: 1% del valor total de la obra a ejecutarse (Supervisiones y Controles de Obra) Expediente certificado a remitirse a MML. UIT 1.17% S/. 5.00 Nuevos Soles por c/hoja UIT 0.5% S/. 15.00 Nuevos Soles por plano</p>	X (60)		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano





Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				Autom.	Evaluación Hasta 30 Días Silencio Administ. Positivo (+) Silencio Administ. Negativo (-)			
4.72	VALORIZACION DE APORTES	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde firmada por propietario (s) Resolución de aprobación de proyectos de Habilitación Urbana. Para casas de Habilitaciones Urbanas nuevas: Documento oficial de valores arancelarios vigentes otorgados por CONATA Para casas de Hab. Urbanas ejecutadas: Valorización mediante Resolución Ministerial del MTC del área objeto de regularización de aportes. Comprobante de pago por el derecho de trámite. 	<p>Derecho de Trámite Gastos Administrativos + Inspección Ocular UIT 8.80% S/. 264.00</p> <p>Liquidación a cancelar en MSS: Por Recreación Pública, Otros Fines y Parques Zonales</p> <p>Valorización = [A* (A x I.P.C.)] x B A= Valor en certificado de CONATA I.P.C. = Índice de Precios al Consumidor B= m2 de aporte por cada ITEM</p>	X (60)		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	<p>Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas</p> <p>Apelación Gerente de Desarrollo Urbano</p>
4.73	RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION URBANA	<ol style="list-style-type: none"> CARPETA: Formulario 2 - debidamente llenado y firmado por propietario (s) Título de Propiedad del terreno inscrito en ORLC y/o copia literal de dominio con vigencia no mayor a 1 mes. En caso de personas jurídicas, éstas acreditarán su condición de tal y representatividad con copia literal del registro de personas jurídicas con expedición no mayor de 30 días calendario por la Oficina Registral de Lima y Callao. Resolución autenticada de la aprobación de proyectos de la Habilitación Urbana, en caso de ser emitida por entidad diferente a MSS. Planos de replanteo según corresponda firmados y sellados por el Arq. o Ing. Civil y propietario. (3 juegos de cada uno). <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación 1/500 y Localización 1/10000 con coordenadas geográficas UTM. Plano de replanteo de Localización a esc. 1/500 o 1/1000 con indicación de los linderos rústicos, manzanas y calles con su nomenclatura. Medidas perimétricas, numeración y áreas de lotes, así como las áreas de aportes reglamentarios y áreas de compensación. Plano de replanteo de parques estadal 1/200 con indicación de veredas, bancas, arborización, iluminación, recreación activa, grifos de riego. Plano de replanteo de trazado de ejes de vías. Memoria descriptiva firmada y sellada por el Arq. o Ing. Civil (03 Juegos). Carta de Conformidad de obras de Agua Potable y Alcantarillado, expedido por la entidad administrativa de dichos servicios Carta de Conformidad de obras eléctricas, otorgado por el concesionario autorizado. Documento que acredite la recepción de obras de canalización de agua de riego expedida por el Ministerio de Agricultura (si fuera el caso). Copia certificada por notario o constancia fedatada por funcionario público de haber pagado su redención en dinero, cuando corresponda al Ministerio de Educación, Serpaj-Lima y a la Municipalidad Distrital. Declaración Jurada del propietario del terreno matriz habilitado y del Arq. o Ing. Civil y/o empresa. Señalando que las obras de Agua potable, Alcantarillado, electrificación y vías han sido ejecutadas y culminado cumpliendo con las normas técnicas vigentes. Certificado de habilidad del profesional a cargo de la obra Arq. o Ing. Civil Un (1) diskette que contiene: Plano de Ubicación y Localización. Y Plano de replanteo de lotización con coordenadas UTM Comprobante de pago por el derecho de trámite. 	<p>CARPETA: UIT 1.33% S/. 40.00</p> <p>Derecho de Trámite UIT 27.52% S/. 825.50 (Incluye inspección ocular)</p>	X (60)		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	<p>Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas</p> <p>Apelación Gerente de Desarrollo Urbano</p>
4.74	SUBDIVISION DE LOTES URBANOS SIN CAMBIOS DE USO Y CON OBRAS COMPLEMENTARIAS	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario (S) Título de propiedad del lote matriz público o privado con Declaración Jurada sobre la veracidad del documento firmada por el Propietario. Certificado de Zonificación y Vías vigente de la Municipalidad de Santiago de Surco Plano de lote matriz y propuesta de subdivisión firmado y sellado por Arq. o Ing. Civil y Propietario Plano de ubicación 1/500 y Localización 1/10000 con coordenadas geográficas UTM. Firmado y sellado por Arq. o Ing. Civil y propietario Memoria descriptiva firmada y sellada por el Arq. o Ing. Civil Constancia de existencia y suficiencia de los servicios de agua potable y desagüe alumbrado público y particular de SEDAPAL y Empresas de Energía Eléctrica Recibido de Pago de aporte SERPAR (copia fedatada) Comprobante de Pago por los derechos correspondientes. Presupuesto de Obra a ejecutarse firmada y sellado por el profesional 	<p>Derecho de Trámite UIT 27.52 % S/. 825.50 (Incluye inspección ocular)</p> <p>Derecho por cada Revisión: UIT 50.00% S/. 1.500.00 Nuevos Soles (Comisión Técnica)</p> <p>NOTA: el pago es válido para dos revisiones de requirirse más revisiones se deberá pagar el 100% del derecho por revisión</p> <p>De ser procedente: Liquidación 1% del Valor total de las Obras (Supervisión y controles de Obras)</p>	X (60)		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	<p>Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas</p> <p>Apelación Gerente de Desarrollo Urbano</p>
4.76	INDEPENDIZACION DE TERRENOS RUSTICOS	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario (S) Título de propiedad del lote matriz público o privado con Declaración Jurada sobre la veracidad del documento firmada por el Propietario. Planos de independización (Anteproyecto de diseño urbano) firmados y sellados por el profesional y propietario. Plano de parcelamiento integral firmado y sellado por el Arq. o Ing. Civil y propietario Plano de ubicación 1/500 y Localización 1/10000 con coordenadas geográficas UTM. Firmado y sellado por Arq. o Ing. Civil y propietario Plano del predio rústico matriz, plano perimétrico del terreno y memoria descriptiva firmada y sellada por el Arq. o Ing. Civil y propietario Declaración jurada de inexistencia de feudatarios Certificado de gravamen puesto al día Certificado de habilidad del profesional Arq. o Ing. Civil Certificado de Zonificación y Vías expedido por la Municipalidad de Santiago de Surco Comprobante de pago por los derechos correspondientes. <p>NOTA: En caso de condominio la solicitud debe ser firmada por todos los condóminos</p>	<p>Derecho de Trámite UIT 27.52% S/. 825.50 (Incluye inspección ocular)</p> <p>Derecho por cada Revisión: UIT 50.00% S/. 1.500.00 Nuevos Soles (Comisión Técnica)</p> <p>Nota: el pago es válido para dos revisiones de requirirse más revisiones se deberá pagar el 100% del derecho por revisión.</p> <p>De ser procedente: Liquidación 10% del valor del predio Rústico matriz considerado de primera categoría (independización de terreno rústico)</p>	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	<p>Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas</p> <p>Apelación Gerente de Desarrollo Urbano</p>





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				Autóm.	Evaluación Hasta 30 Días Silencio Administ. Positivo (+) Silencio Administ. Negativo (-)			
4.76	APROBACION DE HABILITACION URBANA EJECUTADA (Regularizacion)	<p>1. CARPETA: Formularios- debidamente llenado y firmado por el titular. Declaración Juradas consignadas en el formulario a) Inexistencia de feudosarios b) Inexistencia de canales de riego. c) Del propietario indicando las reservas de áreas para aportes reglamentarios. 2. Título de propiedad de lote matriz: público o privado con Declaración Jurada sobre la veracidad del documento firmada por el propietario. 3. Certificado de Zonificación y vías expedido por la Municipalidad de Santiago de Surco 4. Diseño Urbano: Dimensiones de Planos 84cm x 59cm, 3 juegos de c/u, firmados y sellados por profesional y propietario</p> <p>a) Plano de Ubicación 1/500 y Localización 1/10.000 con coordenadas geográficas UTM. b) Plano perimétrico con cuadro de datos técnicos y topográfico con curvas de nivel cada metro c) Plano de replanteo de lotización 1/500 o 1/1000 con indicación de linderos rústicos y curvas de nivel cada metro manzanas y calles con su nomenclatura. Medidas perimétricas. Numeración y cuadro de áreas, indicación de habilitaciones y vías colindantes 5. Documentos que acreditan las obras ejecutadas y debidamente controladas por SEDAPAL, Empresa Eléctrica y Telefonía según sea el caso 6. Informe del INC sobre Monumentos Históricos y Restos Arqueológicos de ser el caso. 7. Casos particulares y/o especiales de ser el caso a) Evaluación de Impacto Ambiental b) Decreto Supremo del Ministerio de Agricultura de cambios de usos de tierras c) Informe del Inst. Nacional de Defensa Civil (INDECIC) d) Informe de Defensa Nacional áreas reservadas 8. Recibos de pago cancelados de Aportes reglamentarios (fedateados) 9. Certificado de Habilidad del profesional Arc. O Ing. Civil 10. Comprobante de pago por los derechos correspondientes</p>	<p>CARPETA: UIT 1.33 % S/. 40.00 Derecho de Trámite: UIT 27.52% S/ 825.50 <u>(incluye Inspección Ocular)</u></p> <p>Derecho por cada Revisión: UIT 50.00% S/. 1.500.00 Nuevos Soles</p> <p>(Comisión Técnica)</p> <p>NOTA: el pago es válida para dos revisiones de requirirse más revisiones se deberá pagar el 100% del derecho por revisor.</p> <p>De ser procedente: Expediente certificado a remitirse a MML. UIT .1,17% S/ 5.00 Nuevos Soles por c/hoja UIT . 0.5% s/15.00 Nuevo Soles por plano</p>	X (60)		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
<p>UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO SUBDIRECCION : SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO</p>								
5.82	CERTIFICADO DE ACONDICIONAMIENTO Y COMPATIBILIDAD DE USO .	<p>1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluye:(Gratis) a) Numero de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) D.N.I o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. Asimismo se indicará que el solicitante cuenta con el documento que acredite la legítima posesión del inmueble el mismo que deberá estar vigente. 2.- Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Declaración Jurada. c) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28926, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. 5.- Recibo de pago por el derecho de trámite correspondiente.</p> <p>NOTA: En caso que se solicitan conjuntamente con la licencia de funcionamiento, la autorización para la instalación de una publicidad exterior y/o todo, además de los requisitos antes señalados, deberá de adjuntar lo siguiente: - Fotografía de la fachada del establecimiento, donde se instalará el elemento. - Diseño a escala del elemento indicando las medidas, material, colores y leyenda. - Diseño a escala del elemento indicando las medidas, material, colores y leyenda. - Autorización escrita del propietario. En caso de tratarse de una propiedad en régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común se requerirá autorización de la Junta de Propietarios y propietario, sino exista Junta se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios. - Memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas, en caso de tratarse de elementos luminosos e iluminados, firmado por el profesional responsable.</p>	<p>UIT 6.80% S/. 204.00 (incluye Inspección Ocular) por 3 giros</p>	X 15 días Hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
6.04	CAMBIO DE LA DENOMINACION Y/O RAZON SOCIAL	<p>1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluye:(Gratis) a) Numero de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) D.N.I o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 2.- Certificado de Licencia de Funcionamiento Original. 3.- Copia simple del Testimonio del Cambio de Denominación y/o Razon Social. 4.- Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.</p>	<p>UIT 3.33% S/. 100.00 incluye Inspección Ocular</p>	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
5.06	AMPLIACION DE GIRO DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL INDUSTRIAL Y/O DE SERVICIOS.	<p>1.-Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluye:(Gratis) a) Numero de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) D.N.I o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 2.- Certificado de Licencia de Funcionamiento Original 3.- Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.</p>	<p>UIT 3.33% S/.100.00</p>	X 15 días Hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				Autom.	Evaluación Hasta 30 Días Silencio Administ. Positivo (+) Silencio Administ. Negativo (-)			
5.06	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE AUTORIZACION MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIAL Y/O DE SERVICIOS, CONSULTORIOS U OFICINA DE PROFESIONALES Y/O PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA	1.-Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:(Gratis) a) Numero de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2.- Devolución de certificado deteriorado vigente o denuncia policial por robo o similar 3.- Copia del RUC 4.- Recibo de pago por derecho de tramite correspondiente.	UIT. 3.20% S/. 96.00		X 15 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Desarrollo Económico <u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano
5.09	CONTRATISTA DE NO TEMER CERTIFICADO DE AUTORIZACION MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDAD PROFESIONAL, COMERCIAL INDUSTRIAL Y/O SERVICIOS	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	UIT.2.77% S/. 83.00		X 15 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	
5.10	AUTORIZACION POR CAMBIO DE GIRO (MERCADOS MUNICIPALES)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Cuenta Corriente de Mercad Conductiva estando al día 3.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	UIT. 3.20% S/.96.00		X 30 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Desarrollo Económico <u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano
	AUTORIZACION DE CIERRE TEMPORAL HASTA 90 DIAS CALENDARIO (MERCADOS MUNICIPALES)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Cuenta Corriente de Mercad Conductiva estando al día 3.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	UIT. 3.10% S/. 93.00		X 30 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	
	NOBRAMIENTOS DE AYUDANTE (MERCADOS MUNICIPALES)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Cuenta Corriente de Mercad Conductiva estando al día 3.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	UIT. 3.07% S/.92.00		X 30 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	
5.13	AMPLIACION DE GIRO (MERCADOS MUNICIPALES)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Cuenta Corriente de Mercad Conductiva estando al día 3.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	UIT. 3.07% S/.92.00		X 30 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Desarrollo Económico <u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano
5.14	EXHIBICION TEMPORAL , DEMOSTRACION Y/O DEGUSTACION. (MERCADOS CON FINES COMERCIALES)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Croquis de ubicación 3.- Documento de Autorización (en caso de Mercados Particulares) 4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente. (en caso de Mercado particular)	UIT.3.10% S/. 93.00		X 30 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Desarrollo Económico <u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano
5.16	AUTORIZACION PARA EL USO DE RETIRO MUNICIPAL CON FINES COMERCIALES	1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:(Gratis) a) Numero de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2.- Contar con certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento vigente. 3.- Plano de planta a escala 1/50 4.- Autorización del propietario 5.- Compromiso del propietario y conductor de retirar lo implementado al solo requerimiento de la municipalidad 6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	UIT 5.23% 157.00		X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Desarrollo Económico <u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano
6.16	CESE DE USO DE RETIRO MUNICIPAL	1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:(Gratis) a) Numero de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2.- Copia del documento que autorizo el uso de retiro 3.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	UIT 1.33% S/. 40.00		X 15 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	<u>Reconsideración</u> Subgerente de Desarrollo Económico <u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Urbano





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				Autóm.	Evaluación Hasta 30 Días Silencio Administr. Positivo (+) Silencio Administr. Negativo (-)			
5.17	PERMISO TEMPORAL DE FUNCIONAMIENTO POR CADA CAMPAÑAS EN ESTABLECIMIENTOS Y/O AREAS COMUNES ÚNICAMENTE DE CENTROS COMERCIALES (NO GALERÍAS) POR 30 DÍAS	1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:(Gratis) a) Numero de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2.- Documento de autorización del propietario (según sea el caso) 3.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	UIT 6.60% S/. 204.00 Inspección ocular		X 30 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
5.20	CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD Y COMPATIBILIDAD DE USO PARA LA INSTALACION DE ANUNCIOS TIPOS PANELES MONUMENTALES EN PROPIEDAD PRIVADA O GLOBO AEREO ESTATICO (PRE REQUISITO PARA LA INSTALACION DE PANELES MONUMENTALES).	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:(Gratis) a) Numero de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2.- Croquis y/o diseño a escala (area, colores, altura, material, aparte, dimensiones, etc) 3.- Plano de ubicación del anuncio 4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	UIT 7.00 % S/. 1.500.00		X 30 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	
5.21	AUTORIZACION TEMPORAL PARA LA VENTA DE HELADOS EN TRICICLO (90DIAS)	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:(Gratis) a) Numero de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2.- Fotocopia del documento de identidad 3.- Contar con Carnet de Sanidad vigente 4.- Firmar carta de compromiso 5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	UIT 7.00% S/. 210.00		X 15 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	
5.22	AUTORIZACION DE INSTALACION DE PANELES MONUMENTALES O GLOBO AEREO ESTADISTICO.	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:(Gratis) a) Numero de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2.- Contar con autorización Municipal de Funcionamiento vigente 3.- Fotografía o fotomontaje donde se instalara el anuncio 4.- Croquis y/o diseño a escala (colores, material, dimensiones, leyenda etc) 5.- Autorización de la Junta de Propietarios en caso de edificación sujeta al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común. 6.- En caso de anuncios luminosos, debiera adjuntar formato de descripción de instalaciones eléctricas. 7.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	UIT 4.80 % S/. 144.00		X 30 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
5.23	ALINEACION DE INSTALACION DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN PROPIEDAD PRIVADA.	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:(Gratis) a) Numero de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2.- Contar con autorización Municipal de Funcionamiento vigente 3.- Fotografía o fotomontaje donde se instalara el anuncio 4.- Croquis y/o diseño a escala (colores, material, dimensiones, leyenda etc) 5.- Autorización de la Junta de Propietarios en caso de edificación sujeta al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común. 6.- En caso de anuncios luminosos, debiera adjuntar formato de descripción de instalaciones eléctricas. 7.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	UIT 4.80% S/. 144.00		X 15 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
5.24	RETIRO DE PUBLICIDAD EXTERIOR	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:(Gratis) a) Numero de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2.- Adjuntar certificado de autorización del anuncio a retirar original. 3.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	UIT 1.33% S/. 40.00	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	
5.25	AUTORIZACION TEMPORAL POR CAMPANAS DE PUBLICIDAD EXTERIOR HASTA POR 90 DIAS	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya:(Gratis) a) Numero de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2.- Copia simple del documento que acredite la legítima posesion. 3.- Plano de distribución y Memoria descriptiva de la actividad. 4.- Solicitud de inspección técnica básica o de detalle de Defensa Civil, según corresponda. 5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	UIT 3.10% S/. 93.00	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				Autom.	Evaluación Hasta 30 Días Silencio Administr. Positivo (+) Silencio Administr. Negativo (-)			
5.28	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE BANDEROLAS ADOSADAS A FACHADAS	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: (Gratuito) a) Numero de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2.- Croquis y/o diseño a escala 1/50 (colores, material, dimensión y leyenda) 3.- Autorización de la Junta de Propietarios en caso de edificación sujeta al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común. 4.- Contar con autorización municipal de funcionamiento vigente 5.- Fotomontaje 6.- Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.	UIT 6.47 % S/. 140.00		X 30 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
5.27	CAMPAÑA DE DIFUSION Y PROMOCION EN LA VIA PUBLICA (30 DIAS CALENDARIO).	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: (Gratuito) a) Numero de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2.- Contar con autorización municipal de funcionamiento vigente 3.- Croquis de la ubicación exacta donde se realizara la campaña 4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	UIT 5.87% S/. 176.00	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	
5.29	AUTORIZACION PARA EL USO COMERCIAL DE LA VIA PUBLICA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES. COMERCIO EN LA VIA PUBLICA, EN GENERAL SUSPENDIDO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 192-06-ACSS.	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: (Gratuito) a) Numero de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2.- Contar con autorización municipal de funcionamiento vigente 3.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	UIT 5.20% S/. 156.00		X 30 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
5.29	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE TOLDO. PLAZO MAXIMO 1 AÑO	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: (Gratuito) a) Numero de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2.- Contar con autorización municipal de funcionamiento vigente. 3.- Croquis y plano de ubicación y diseño a escala 1/50 (colores, dimensiones, material) 4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	UIT 3.07% S/. 92.00		X 30 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
6.01	AUTORIZACION MUNICIPAL PARA ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS DE CARÁCTER TEMPORAL Y EVENTUAL. (ACTIVIDADES SOCIALES)	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: (Gratuito) a) Numero de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2.- Contar con Licencia de Funcionamiento, de ser el caso. 3.- Informe de la Segunda Region de Defensa Civil. 4.- Autorización de la DICSCAMEC si la actividad incluye material pirotécnico. 5.- Autorización del APDAYC de ser el caso. 6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	UIT 3.83% S/. 115.00		X 30 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
7.01	AUTORIZACION MUNICIPAL PARA ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS CON ARTISTAS NACIONALES Y/O EXTRANJEROS	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: (Gratuito) a) Numero de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2.- Contar con Licencia de Funcionamiento, de ser el caso. 3.- Autorización del APDAYC de ser el caso. 4.- Copia simple del contrato entre el empresario y el/los artista (s) que conforma (n) el espectáculo. 5.- Autorización de la DICSCAMEC si la actividad incluye material pirotécnico. 6.- Calificación del INC, de ser el caso. 7.- Informe de la Segunda Region de Defensa Civil 8.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	UIT 7.47 % S/. 224.00 Espectaculo Nacional o Internacional (2-5 días) UIT 15,50% s/. 465,00 (8-9 días) UIT 20,50% S/. 615,00		X 30 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
7.01	ESTUDIO TECNICO E INSPECCION OCULAR DE ZONAS DE TRABAJO	1.- Solicitud de estudios de zonas y vías 2.- Croquis de propuestas de las vías de trabajo para presentar servicio con la ubicación de los paraderos. 3.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	UIT 5.00% S/. 150.00		X 30 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
7.02	RESOLUCION DE CIRCULACION VEHICULOS MENORES	1.- Formulario de Declaración Jurada de Autorización de transporte menor (Gratuito). 2.- Copia simple de la ficha registral o partida electrónica actualizada de la constitución del transportador. 3.- Relación de la junta directiva del transportador indicando nombres, apellidos, documento de identidad y domicilio actual, adjuntando copia simple del documento de identidad de cada uno. 4.- Relación de los vehículos menores del transportador adjuntando copias simples de la tarjeta de propiedad y el documento de identidad de cada propietario. 5.- Relación de los conductores de los vehículos menores del transportador adjuntando copia simple de la licencia de conducir y el documento de identidad de cada conductor. 6.- Copia del Documento de identidad del representante legal 7.- Copia del Reglamento Interno del transportador vigente. 8.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	UIT 3.80 % S/. 114.00		X 30 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
7.03	CONSTANCIA DE CARACTERISTICAS DE LAS UNIDADES DE VEHICULOS MENORES	1.- Formulario de Declaración Jurada de Autorización de transporte menor. (Gratuito) 2.- Copia simple de la tarjeta de propiedad del vehículo menor. 3.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	UIT 1.17% S/. 35.00		X 30 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano





Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				Autom.	Evaluación Hasta 30 Días Silencio Administ. Positivo (+) Silencio Administ. Negativo (-)			
7.04	CERTIFICADO DE OPERACIÓN DE VEHICULOS MENORES	1. Solicitud de certificado de operación. 2. Haber obtenido resolución de circulación. 3. Haber aprobado la constatación de características. 4. Recibo de pago por certificado de operación por cada vehículo menor.	UIT 1,67% S/. 50,00		X 30 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
7.05	CREDENCIAL DEL CONDUCTOR DE VEHICULOS MENORES (O DUPLICADO)	1. Solicitud de credencial de conductor de vehículos menores. 2. Haber obtenido resolución de circulación. 3. Haber aprobado la constatación de características. 4. Haber obtenido el certificado de operación. 5. Recibo de pago por credencial del conductor. 6. Copia de licencia de conducir vigente por cada conductor. 7. Declaración jurada garantizando el cumplimiento del reglamento de tránsito, la ordenanza, N° 241-99 y el reglamento para el servicio de transporte de pasajeros del distrito de Santiago de Surco. 8. Antecedentes policiales y judiciales de cada conductor expedido con fecha N° mayor de treinta (30) días anteriores a la solicitud.	UIT 1,17% S/. 35,00		X 30 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA UNIDAD: SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN								
4.64	ATENCIÓN DE QUEJAS POR FILTRACIÓN	1.- Solicitud dirigida al Alcalde indicando nombre, dirección, Urbanización. De la queja indicar nombre, dirección, Urbanización, descripción motivo de la queja. 2.- Copia simple del último recibo de pago de Autovalúo. 3.- Pago por derecho de inspección ocular.	UIT 1,73% Insp. Ocular S/. 51,80		X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
4.65	ATENCIÓN DE QUEJAS POR EJECUCIÓN DE OBRAS EN UNIDADES INMOBILIARIAS SUJETA A REGIMEN DE PROPIEDAD ESCLUSIVA Y PROPIEDAD COMUN(LEY N° 27167)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde indicando nombre, dirección, Urbanización. De la queja indicar nombre, dirección, Urbanización, descripción motivo de la queja. 2.- Copia del testimonio y planos de independización del inmueble. 3.- Copia simple del acta de nombramiento del Presidente de la Junta de Propietarios. 4.- Copia del Reglamento Interno. 5.- Copia del acta de junta de propietarios, indicando acuerdos de los copropietarios sobre el motivo d tu queja. 6.- Pago por derecho de inspección ocular. 7.- Documento que acredite el acto previo de conciliación de acuerdo al Art. 156° del D.S. N° 008-2000-MTC. Observaciones: En primera instancia la queja debiera ser resuelta por la junta de propietarios.	UIT 1,73% Insp. Ocular S/. 51,80		X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
4.67	DESCARGO DE NOTIFICACIÓN DENTRO DEL PLAZO	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el Notificado. 2.- Copia de Notificación. 3.- Documentos sustentatorios.	Gratuito	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconsideración Subgerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
4.68	IMPUGNACION DE MULTAS POR INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	1. Recurso dirigido a la autoridad administrativa que resolvió con firma del letrado; plazo de interposición dentro de 15 días útiles de recibida la resolución con los requisitos establecidos por la ley de normas generales de procedimientos administrativos. 2. Presentación de pruebas en caso de recursos de reconsideración. 3. Poder simple autenticado por fedatario y/o escritura pública en caso de representación.	GRATUITO		X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Serenazgo	Reconsideración Subgerente de Serenazgo Apelación Gerente de Seguridad Ciudadana
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA UNIDAD: SUBGERENCIA DE SERENAZGO								
4.48	AUTORIZACION PARA CASSETAS DE VIGILANCIA	1. Solicitud dirigida al alcalde firmada pro el (los) interesado(s) y propietario del inmueble. 2. Plano de ubicación donde se indique el cumplimiento de los artículos 2° y 3° del decreto de alcaldía N° 28-96-DASS 3. Comprobante de pago por derecho de trámite.	Derecho de trámite UIT 3,96% S/118,90 (Incluyendo inspección ocular)		X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Fiscalización	Reconsideración Subgerente de Fiscalización Apelación Gerente de Seguridad Ciudadana

