



Municipalidad de Santiago de Surco

ORDENANZA N°
Santiago de Surco,

330 -MSS

17 ABR. 2009

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO:

POR CUANTO:



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

VISTO: El Dictamen Conjunto N° 017-2009-CGM-CAJ-MSS de las Comisiones de Gestión Municipal y de Asuntos Jurídicos, la Carta N° 504-2009-SG-MSS de la Secretaría General, el Memorandum N° 651-2009-GM-MSS de la Gerencia Municipal, el Documento N° 2111662009 de fecha 30.03.2009, que contiene el Oficio N° 004-090-00005258 y el Requerimiento N° 004-078-00000484 del Servicio de Administración Tributaria –SAT, el Informe N° 017-2009-SGPLAE-GPP-MSS de la Subgerencia de Planeamiento y Estadística, el Informe N° 053-2009-GPP-MSS de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Memorando N° 206-2009-GF-MSS de la Gerencia de Finanzas, el Informe N° 414-2009-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, entre otros documentos, que contienen los sustentos técnicos y legales proponiendo la modificación del TUPA, aprobado mediante Ordenanza N° 312-MSS y su modificatoria Ordenanza 318-MSS;

CONSIDERANDO:



Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en su Artículo 40° establece que mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley;

Que, asimismo se establece que las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia;



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

Que, mediante Ordenanzas N° 312-MSS y N° 318-MSS aprobadas con fechas 30.07.2008 y 04.11.2008 respectivamente, se modificó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco;



Que, mediante Oficio N° 004-090-00005258 el Servicio de Administración Tributaria – SAT, remite el Requerimiento N° 004-078-00000484 que contiene un conjunto de observaciones en relación a las Ordenanzas ante señaladas, otorgando un plazo de 15 días hábiles para que la Municipalidad de Santiago de Surco realice la absolución pertinente;



Que, las observaciones planteadas han originado la necesidad de modificar los Derechos de Trámite contenidos en el TUPA que se aprobará con Ordenanza N° 312-MSS y su modificatoria la Ordenanza N° 318-MSS;



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 3.2) del citado Artículo 14° y que conforme se aprecia del texto de la propuesta normativa la propuesta tiene por finalidad la de absolver las observaciones efectuadas por el Servicio de Administración Tributaria - SAT, las mismas que están sujetas a un plazo perentorio, resultando impracticable la republicación de la misma;





Municipalidad de Santiago de Surco

Página N° 02 de la Ordenanza N° **330** -MSS

Estando al Dictamen Conjunto N° 017-2009-CGM-CAJ-MSS de las Comisiones de Gestión Municipal y de Asuntos Jurídicos, el Informe N° 414-2009-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica y en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo Municipal con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, los regidores presentes adoptaron por **UNANIMIDAD** la siguiente:

ORDENANZA

QUE MODIFICA LAS ORDENANZAS N° 312-MSS Y N° 318-MSS QUE MODIFICAN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO;

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR los Derechos de Trámite contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Santiago de Surco, en lo que se refiere a la Ordenanza N° 312-MSS y su modificatoria la Ordenanza N° 318-MSS de acuerdo al anexo que es parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR que los formularios y formatos aprobados en el artículo primero de la Ordenanza N° 318-MSS son parte integrante de la Ordenanza, los mismos que son de distribución gratuita y de libre reproducción y serán publicados en la página Web de esta Comuna www.munisurco.gob.pe, una vez ratificada la misma.

ARTÍCULO TERCERO.- REMITIR, a la Municipalidad Metropolitana de Lima el texto modificado del TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco y sus anexos, a efectos de levantar las observaciones realizadas por el SAT y continuar con el proceso de ratificación de los Derechos de Trámite contenidos en la presente modificatoria.

ARTÍCULO CUARTO.- LA PRESENTE ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano la cual se efectuará una vez que se emita el Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima que ratifica la modificatoria, disponiendo además la publicación del íntegro del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco y sus modificatorias en el Portal Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco www.munisurco.gob.pe; en el portal del Estado Peruano www.peru.gob.pe y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresa – PSCE www.serviciosalciudadano.gob.pe.

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

Municipalidad de Santiago de Surco

PEDRO CARLOS MONTAÑA ROMERO
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad de Santiago de Surco

JUAN MANUEL DEL MAR ESTREMA/DRYS
ALCALDE

JMDE/PCMR/MLGZ/CEML/DRMLA
ram



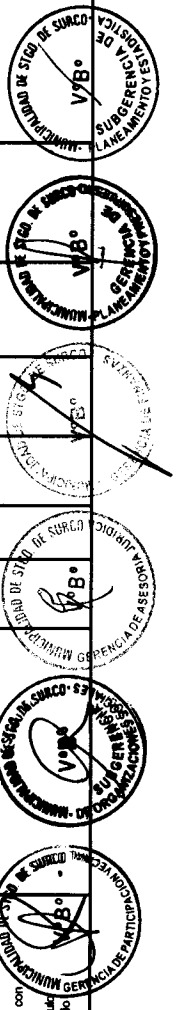


Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT: SI. 3.550

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT		Autóm.	Evaluación				
			S.	S.		Silencio Administ. Positivo (4)	Silencio Administ. Negativo (5)			
01.01	UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL UNIDAD : SUBGERENCIA DE ORGANIZACIONES SOCIALES RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES BASE LEGAL : Ordenanza N° 191-MML (10.01.1999) Ordenanza N° 245-MSS (04.11.2005) Ordenanza N° 184-MSS (17.04.2004) Ordenanza N° 154-MSS (15.10.2003) Ley N° 25307 (12.02.1991), (12.02.1991) D.S. N° 041-2002-PCM. (26.05.02)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia del Acta de Fundación o constitución de la Organización Social. 3.- Estatutos y acta de su aprobación. 4.- Acta de elección del Órgano Directivo. 5.- Nómina de los miembros del Órgano Directivo 6.- Nómina de los miembros de la Organización Social, debidamente identificables: DNI, dirección, firma, nombre completo. En el caso de los miembros de la junta directiva, éstos deberán de acreditar su residencia en el distrito de Santiago de Surco. 7.- Plano de ubicación acorde al cuadrante y sector del Plan de Seguridad ciudadana del distrito. 8.- Pago por derechos correspondientes. Los documentos serán autenticados por el Fedatario Municipal. 9.- En el caso de las OSB de Mayor nivel, deberán acreditar que representan a por lo menos 20% de las OSB de primer nivel registradas en la Municipalidad de Santiago de Surco.	0,88% Gratuito para las Organizaciones Sociales de Base Gratuito para las Organizaciones Juveniles Gratuito para las Organizaciones denominadas Grupo Adulto Mayor	Si. 24,00	15 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Organizaciones Sociales	Reconsideración Subgerente de Organizaciones Sociales Apelación Gerente de Participación Vecinal		
01.02	OTORGAMIENTO DE CREDENCIAL Ordenanza N° 164-MSS Art. 16° (15.10.2003) Modificado por Ordenanza N° 184-MSS (17.04.2004). Ordenanza N° 191-MML Art. 35° (10.01.1999)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Nómina de los miembros del Órgano Directivo. 3.- Copia de documento de identidad e indicación de domicilio actual de cada integrante. 4.- Copia simple de la Resolución de reconocimiento municipal. 5.- Fotografía reciente de cada uno.	Gratuito	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Organizaciones Sociales	Reconsideración Subgerente de Organizaciones Sociales Apelación Gerente de Participación Vecinal		
01.03	REGISTRO DE INSCRIPCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN DE SUS REPRESENTANTES ANTE EL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL. BASE LEGAL: Ley 27602 (29.07.2002) - Art. IV Principio de Asociaciónismo. Ley 27972 (27.05.2003) - Ley Orgánica de Municipalidades. Ordenanza 296-MSS. (08.11.2007) R.A. N° 033-2006-RASS.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, tendrá valor de Declaración Jurada, firmada por Representante Legal. 2.- Copia autenticada o notarial del documento que acredite su personería jurídica, inscrita en el Registro de Reservas Jurídicas de la IX Zona Registral - Sede Lima, expedido con antigüedad no mayor de 90 días a la fecha de su presentación. 3.- Copia simple de la Resolución de Representante Legal y del Delegado elegido. 4.- Acreditar documental y fehaciente en un plazo de 15 días en la actividad institucional y/o presencia efectiva y de trabajo en el distrito de Santiago de Surco.	Gratuito		15 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Organizaciones Sociales	Reconsideración Subgerente de Organizaciones Sociales Apelación Gerente de Participación Vecinal		
02.01	UNIDAD ORGANICA : ALCALDIA GENERAL UNIDAD : SECRETARIA GENERAL ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DIVERSAS GERENCIAS, OFICINAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES. BASE LEGAL : Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 (11.04.2001). Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública N° 27808 (03.06.2002). D.S. N° 043-2003-PCM F.U.O. (27.05.2003). D.S. N° 072-2003-PCM F.U.O. (05.06.2002). Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (07.08.2000) Art. 10° Decreto de Alcaldía 01-2003-MSS. Res. N° 016-2003-RASS. Res. N° 1050-2003-RASS Aprobaban Formulario para solicitar acceso a Información Pública. Decreto de Alcaldía N° 04-2006-MSS.	Presentación de Formulario, distribución gratuita. NOTA.- a) En caso de denegarte por no contar o no tener obligación de no contar con la información solicitada, se comunicará por escrito al administrado dicha situación. b) De conocer la ubicación y destino de información, se hará de conocimiento del solicitante dicha circunstancia. c) La entrega de la información se efectuará previa presentación del recibo correspondiente por los derechos de liquidación. d) En caso de la entidad comunicada por escrito, antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de la prórroga. e) La liquidación de los derechos correspondientes estará a disposición del administrado a partir del 6° día de presentada la solicitud, debiendo acreditarse a la entidad a cancelar el monto, a fin de que se efectúe la reproducción y se ponga a su disposición la información por el plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la puesta a disposición de la liquidación o de la información, según correspondiere, vencido el plazo no solicitado será archivaada. Carpetas Matrimoniales. MAYORES DE 18 AÑOS 1. Certificado médico pre-nupcial y constancia de consejería preventiva (Ley N° 26628 y D.S. 004-97-SA), del Policlínico Municipal con vigencia no mayor a 30 días. 2. Partida de Nacimiento originales de ambos contrayentes, de reciente expedición. 3. Original y fotocopia del documento de identidad de ambos contrayentes (legalizada o fedatada). 4. Declaración jurada de domicilio del contrayente que reside en el distrito. 5. Una foto tamaño carné de c/u. 6. Testigo de soltería mayores de edad, con documentos de identidad original y fotocopia. 7. Publicación de edicto. DIVORCIADOS 1. Partida de matrimonio anterior con la anotación marginal de disolución del vínculo matrimonial y copia certificada de la sentencia de divorcio. 2. Declaración jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración con firma legalizada notarialmente. 3. La mujer divorciada, haber transcurrido por lo menos 300 días desde la disolución del vínculo matrimonial anterior, salvo presentación de certificado médico negativo de embarazo expedido por la autoridad competente.	Liquidación A-4 0,003% Dietas 0,017% CD 0,045% Otros Medios Fax 0,070% Como Electrónico (sejeto a información no mayor a 10MB) 7,75%	Si. 0,10 Si. 0,80 Si. 1,80 Si. 2,50 Gratuito	07 días (*) hábiles prorrogables por 05 días hábiles adicionales	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	Apelación (*) Alcalde		
02.02	MATRIMONIO CIVIL BASE LEGAL: Código Civil Libro I Derecho de las personas, y Libro III Derecho de familia. Ley N° 26497 (12.07.1995) Ley Orgánica del RENIEC. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (28.04.1998) Reglamento de Inscripciones en el RENIEC. Resolución Jefatural N° 128-98 RENIEC. "Cartilla para Registradores"	1. Partida de matrimonio anterior con la anotación marginal de disolución del vínculo matrimonial y copia certificada de la sentencia de divorcio. 2. Declaración jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración con firma legalizada notarialmente. 3. La mujer divorciada, haber transcurrido por lo menos 300 días desde la disolución del vínculo matrimonial anterior, salvo presentación de certificado médico negativo de embarazo expedido por la autoridad competente.	i. Matrimonios Comunales por Ordenanza	Si. 275,00	X	Secretaría General	Alcalde			





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE REHUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT	S/.	Autóm.	Evacuación	Silencio Administ. Positivo (+)			
02.03	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES (TOTAL O PARCIAL) BASE LEGAL: Código Civil Libro III Derecho de Familia. Ley Nº 28497 (12.07.1995) Ley Orgánica del RENIEC. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (28.04.1998) Reglamento de Inscripciones en el RENIEC. Resolución Jefatural Nº 128-98-RENEC. "Cartilla para Registradores".	VIUDOS: 1. Partida de Defunción del cónyuge anterior. 2. Declaración Jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración, con firma legalizada notarialmente. 3. La mujer Viuda, labor transcurrido por lo menos 300 días desde la disolución del vínculo matrimonial anterior, salvo presentación de certificado médico negativo de embarazo inminente por el acudante competente. VIUDOS DE EDAD: 1. Partida de Defunción notarial de los padres o autorización del Juez de Familia. PARENTESCO ENTRE SÍ: 1. Documento de parentesco consanguíneo colateral de tercer grado Tío (e) - Sobrino (a) MIEMBROS DE LAS FUERZAS ARMADAS: 1. Constancia de sostenimiento expedida por el superior inmediato o por el departamento de la institución. POB PODER: 1. Poder especial por escritura pública inscrito ante la OF. de RR. PP. de Lima y Callao. 2. Si uno de los contrayentes se encuentra en el extranjero, el poder será otorgado por el consulado peruano del lugar de origen, legalizado por el Ministerio de RR.EE., e inscrito en la Oficina de RR.PP. de Lima y Callao. 3. Certificado médico pre-nupcial. 4. Copia legalizada o fedatada de documento de identidad del apoderado. EXTRANJEROS: 1. Partidas de nacimiento original y Certificado de Soltería, visado por Consul Peruano del Lugar de Origen, legalizado por el Ministerio de RR.EE. y su traducción oficial. 2. Presentar original y copia legalizada o fedatada de pasaporte o Carnet de Extranjería. 3. Los Divorciados(as) o Viudos(as), presentaran los documentos señalados en el acápite respectivo, visados igualmente por el Consulado Peruano del Lugar de Origen, legalizados por el Ministerio de RR.EE. y su traducción oficial. 1. Solicitud dirigida al Alcalde de disposiciones de publicación de Edicto. 2. Adjuntar documentos o pruebas que acrediten las causas razonables para la solicitud. 3. Copia Legalizada o Fedatada de Documento de Identidad. 4. Pagar derecho de dispensa.	1,55% A. Total: Hasta por 6 días	S/ 55,00	3 días hábiles			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Alcalde	Reconsideración: Alcalde
02.04	PUBLICACIÓN DE EDICTOS DE EXPEDIENTES MATRIMONIALES TRANSMITIDOS EN OTROS MUNICIPIOS BASE LEGAL: Código Civil Libro III Derecho de Familia. Ley Nº 28497 (12.07.1995) Ley Orgánica del RENIEC. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (28.04.1998) Reglamento de Inscripciones en el RENIEC. Resolución Jefatural Nº 128-98-RENEC. "Cartilla para Registradores".	1. Presentación de edicto aprobado por la Municipalidad cabecera. 2. Pagar derecho correspondiente.	0,79%	S/ 28,00	X		Secretaría General	Secretario General y/o Registrador		
02.05	POSTERGACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO (DENTRO DE LOS 30 días CALENDARIOS) BASE LEGAL: Código Civil Libro III Derecho de Familia. Ley Nº 28497 (12.07.1995) Ley Orgánica del RENIEC. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (28.04.1998) Reglamento de Inscripciones en el RENIEC. Resolución Jefatural Nº 128-98-RENEC.	1. Solicitud dirigida al registrador. 2. Pagar derecho correspondiente.	0,34%	S/ 12,00	X		Secretaría General	Secretario General y/o Registrador		
02.06	RETRÓ DE EXPEDIENTE MATRIMONIO BASE LEGAL: Código Civil Libro III Derecho de Familia. Ley Nº 28497 (12.07.1995) Ley Orgánica del RENIEC. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (28.04.1998) Reglamento de Inscripciones en el RENIEC. Resolución Jefatural Nº 128-98-RENEC. "Cartilla para Registradores".	1. Solicitud dirigida al registrador. 2. Pagar derecho correspondiente.	0,42%	S/ 16,00	X		Secretaría General	Secretario General y/o Registrador		

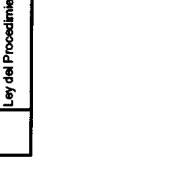
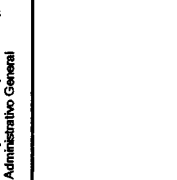
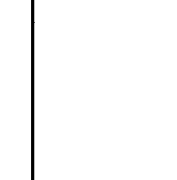
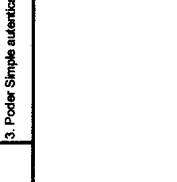




Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UT	S/.	Autom.	Silencio Administ. Positivo (+)	Silencio Administ. Negativo (-)			
02.07	PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE LA SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR a) Separación Convencional Base Legal: Ley N° 29227, Ley que regula el procedimiento no contencioso y divorcio ulterior. (16.05.2008) Decreto Supremo N° 006-2008-JUS, Reglamento de la Ley N° 29227 (13.06.2008) Artículo 113° de la Ley N° 27444 (11.04.2001) Código Civil, Capítulo 1, Título IV del Libro III de Derecho de Familia Sub Capítulo 2, Capítulo II del Título II (Proceso Sumarísimo) del Código Procesal Civil. b) Divorcio Ulterior Base Legal: Ley N° 29227, Ley que regula el procedimiento no contencioso y divorcio ulterior. (16.05.2008) Decreto Supremo N° 006-2008-JUS, Reglamento de la Ley N° 29227 (13.06.2008) Artículo 113° de la Ley N° 27444 (11.04.2001) Código Civil, Capítulo 1, Título IV del Libro III de Derecho de Familia Sub Capítulo 2, Capítulo II del Título II (Proceso Sumarísimo) del Código Procesal Civil.	<p>1) Requisitos Generales</p> <p>1a. Solicitar por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse, dirigida al Alcalde de la jurisdicción, señalando nombre, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges.</p> <p>En dicha solicitud, se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que imprimen su huella digital o gráfia, de ser el caso.</p> <p>1b. Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges.</p> <p>1c. Copia certificada del Acta o de la Partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>1d. Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.</p> <p>1e. Recibo de pago de la tasa.</p> <p>2) Requisitos Relacionados con los Hijos</p> <p>2a. Declaración Jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.</p> <p>En caso de tener hijos menores:</p> <p>2b. Adjuntar copia certificada del acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>2c. Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas.</p> <p>En caso de tener hijos mayores con incapacidad:</p> <p>2d. Adjuntar copia certificada del acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>2e. Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la patria potestad y visitas.</p> <p>2f. Anexar copia certificada de las escrituras judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombren a su curador.</p> <p>3) Requisitos Relacionados con el Patrimonio</p> <p>3a. En caso no hubiera bienes, declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de separación de patrimonios, presentar el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.</p> <p>3b. En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.</p> <p>3c. En el supuesto que ese haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.</p> <p>3d. Solicitar de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde de la jurisdicción, señalando nombre, documento de identidad, y firma del solicitante. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que imprimen su huella digital o gráfia, de ser el caso.</p> <p>2) Copia de la Resolución de Separación Convencional.</p> <p>3) Recibo del pago de la tasa.</p>	% UT	S/.	Autom.	Silencio Administ. Positivo (+)	Silencio Administ. Negativo (-)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Alcalde	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
			6,90%	S/ 245,00			25 días (01 audiencias 40 días (02 audiencias)			
			2,65%	S/ 94,00		15 días		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Alcalde	
03.01	RETRO DE DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES Y ARCHIVO UNIDAD ORGANICA : SECRETARÍA GENERAL EN ARCHIVO GENERAL	<p>1. Solicitar al Alcalde indicando referencia de la ubicación del documento solicitado.</p> <p>2. Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	2,00%	S/ 71,00	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Trámite Documentario y Archivo	
03.02	COPIA CERTIFICADA BASE LEGAL: Art. 113°, 114° y 127° de Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General	<p>1. Solicitar al Alcalde indicando ubicación del documento.</p> <p>2. Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	0,37%	S/ 13,00	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Funcionario responsable de la oficina que generó o custodia el Documento	
03.03	RECURSOS ADMINISTRATIVOS BASE LEGAL: Art. 109°, 206° y 211° de Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General	<p>1. Recurso dirigido a la autoridad administrativa que resolvió con firma del letrado; plazo de interposición dentro de los 15 días de recibida la Resolución con los requisitos establecidos por Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>2. Presentación de nueva prueba en caso de recurso de reconsideración.</p> <p>3. Poder Simple autenticado por el fedatario y/o por escritura pública en caso de representación.</p>	Gratuito			30 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Funcionario responsable de la oficina que generó o custodia el Documento	Reconsideración: Autoridad que resolvió. Apelación: Superior Jerárquico de la autoridad que resolvió.

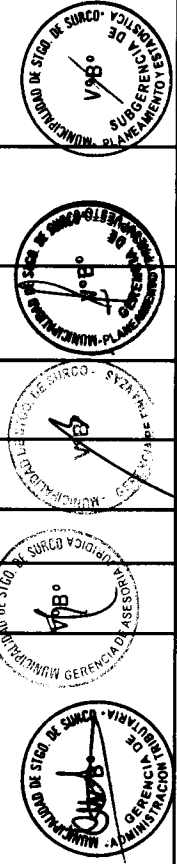




Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIMIENTOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT	S/.	Autom.	Evalución			
					Silencio Administ. Positivo (+)	Silencio Administ. Negativo (-)			
04.01	<p>UNIDAD ORGANICA : GERENCIA MUNICIPAL</p> <p>UNIDAD : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</p> <p>REGISTRO DE ENTIDADES INAFECTAS Y/O EXONERADAS AL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS MUNICIPALES</p> <p>BASE LEGAL : Ley Organica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003). Ley Organica Ordenada de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004). D.S. N° 135-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 27444 (11.04.2001). Ley del Procedimiento Administrativo General. Código Civil.</p>	<p>Requisitos generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. Formato 1030. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. En el caso de representación, deberá acreditarse la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por el Fedatario de la Corporación. <p>IMPUESTO PREDIAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> Gobierno Central: <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la propiedad del predio Copia simple del documento que acredite pertenecer al gobierno central o dispositivo legal. Gobierno Regional: <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la propiedad del predio. Copia simple del documento que acredite pertenecer al gobierno regional o dispositivo legal. Gobiernos Locales: <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la propiedad del predio. Copia simple del documento que acredite pertenecer al Gobierno Local o dispositivo legal. Gobiernos Extranjeros en condición de reciprocidad: <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la propiedad del predio Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como gobierno extranjero en condición de reciprocidad. Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a residencia de sus representantes diplomáticos o al funcionamiento de oficinas dependientes de sus respectivos países. Organismos Internacionales reconocidos por el gobierno: <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la propiedad del predio. Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como organismo internacional. Declaración jurada que señale que la totalidad del predio le sirve de sede. <ol style="list-style-type: none"> Sopades de Beneficencias: <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la propiedad del predio Copia simple del documento que acredite pertenecer al Notario Público o certificada por el Fedatario de la Corporación del comprobante de información emitido de SUNAT. Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. Entidades Religiosas: <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la propiedad del predio. Copia legalizada por Notario Público o certificado por Fedatario de la Corporación de la escritura pública de la escritura de constitución (para entidades no católicas). Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a templo, convento, monasterio o museo. Entidades Públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales: <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la propiedad del predio. Copia simple de la norma de creación o copia legalizada por Notario Público o certificada por el Fedatario de la Corporación del comprobante de información emitido de SUNAT. Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. Cuadro General de Bomberos: <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la propiedad del predio. Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. Universidades: <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la propiedad del predio. Copia simple del documento que acredite pertenecer al Notario Público o certificada por Fedatario de la Corporación de la autorización expedida por CONAFU. Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. Centros Educativos: <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la propiedad del predio. Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Corporación de la autorización expedida por el Ministerio de Educación. Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. Organizaciones Políticas: <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la propiedad del predio. Constancia original expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredite como organización política. Organizaciones de personas con discapacidad: <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la propiedad del predio. Resolución expedida por CONADIS que lo reconozca como organización de personas con discapacidad. Sindicatos: <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la propiedad del predio Constancia emitida por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social que lo acredite como organización sindical. Bienes declarados monumentos Inmateriales del Patrimonio Cultural de la Nación por el INC: <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la propiedad del predio. Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Corporación de la declaración emitida por el INC que reconozca el predio como Patrimonio Cultural. Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a casa habitación o dedicado a sede de instituciones sin fines de lucro debidamente inscritas o Resolución Municipal que lo declare inhabilitable. 	Gratuito	S/.		45 días hábiles	Subgerencia de Inspección Documentaria y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Aplicación: Notarial Fiscal Reclamo: (En caso de silencio admin. negativo) Gerente de Administración Tributaria

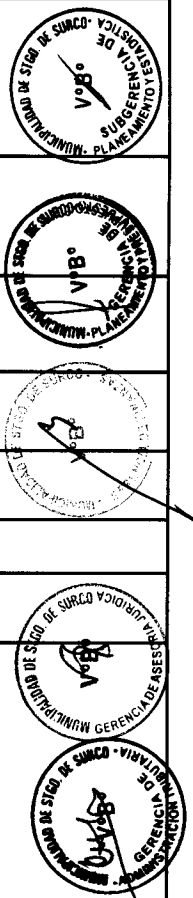




Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE REBUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO		
			% UT	S.	Autóm.	Evaluación					
		<p>ARBITRIOS MUNICIPALES</p> <p>1. Municipalidad de Santiago de Surco;</p> <p>2. Gobiernos Extranjeros en condición de correspondiente.</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como residente o residencia de sus representantes diplomáticos o al funcionamiento de oficinas dependientes de sus embajadas, legaciones o consulados.</p> <p>3. Escrituras notariales.</p> <p>a) Para las entidades religiosas que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Declaración jurada que señale que el predio se destina a templo, convento, monasterio o museo.</p> <p>c) Para las entidades religiosas que pertenecen a la Iglesia Católica, copia legalizada por Notario Público o certificado por Fedatario de la Corporación de la certificación emitida por el Arzobispado de Lima que la reconoce como entidad que pertenece a la Iglesia Católica.</p> <p>d) Para las entidades religiosas que no pertenecen a la Iglesia Católica, copia legalizada o certificada por Fedatario de la Corporación de la inscripción en los Registros Públicos de la institución de la entidad religiosa.</p> <p>e) Para las entidades que no pertenecen a la Iglesia Católica, copia legalizada o certificada por Fedatario de la Corporación de los estatutos que regulan su régimen interno, aprobado por la autoridad eclesiástica.</p> <p>4. Cuento General de Bomberos.</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a los fines específicos del Cuerpo General de Bomberos.</p> <p>5. Investigaciones Especiales.</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Copia simple de la norma de creación o copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Corporación de la autorización expedida por COMAFU.</p> <p>c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.</p> <p>6. Centros Educativos Especiales.</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Corporación de la inscripción en los Registros Públicos del predio que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.</p> <p>7. Fuerzas Armadas y Policiales (solo serenoazgo).</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Copia simple del documento que acredite pertenecer a las Fuerzas Armadas o Policiales.</p> <p>c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a funciones operativas de seguridad.</p>		% UT	S.	Silencio Administr. Positivo (+)	Silencio Administr. Negativo (-)				
04.02	<p>RECLAMOS TRIBUTARIOS</p> <p>BASE LEGAL :</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003).</p> <p>Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos N° 27444 (11.04.2001).</p> <p>D.S. N° 135-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificaciones.</p> <p>Ley N° 28979 (23.09.1998) Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General</p>	<p>1. Escrito fundamentado firmado por el deudor tributario o su representante legal, autorizado por escrito con registro habi, indicando el número de la resolución u orden de pago impugnada o número de la solicitud de devolución, en caso de reclamos contra resoluciones fijas designadas de solicitudes de devolución.</p> <p>2. Hoja de Información Sumaria.</p> <p>3. Copia simple de la resolución impugnada, que deberá acreditarse la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario de la Corporación.</p> <p>4. Acreditar el pago de deuda tributaria en los siguientes casos:</p> <p>a) Sobre la deuda contenida en la Orden de Pago reclamada, excepto en el caso establecido en el Art. 31 numeral 2 de la Ley 28979 (23.09.1998).</p> <p>b) Sobre el monto de la deuda no reclamada en los casos de reclamo parcial contra Resoluciones de Determinación o de Multa.</p> <p>c) Sobre la deuda contenida en Resoluciones de Determinación y de Multa cuyos reclamos hayan sido presentados fuera del plazo de veinte (20) días hábiles computados desde el día siguiente a la fecha de la notificación del valor de cobranza.</p> <p>Para tal efecto, el recurrente deberá señalar en el escrito de reclamación el número del recibo de pago y fecha del mismo, de ser el caso deberá presentar el original de la cota fianza Bancaria o Fianciera.</p> <p>RECURSO DE APELACIÓN</p> <p>La apelación deberá ser presentada ante el órgano que la dictó sólo en caso que cumple con los requisitos de admisibilidad establecidos para este recurso elevará el expediente.</p> <p>Los requisitos del recurso de apelación son:</p> <p>1. Escrito fundamentado firmado por el deudor tributario o su representante legal y autorizado por escrito con registro habi.</p> <p>En caso de apelaciones contra resoluciones fijas que desestiman la reclamación, se deberá indicar en el escrito el número de expediente de Reclamación.</p> <p>En caso de apelaciones de puro derecho, no deberá existir reclamación en trámite sobre la misma resolución u orden de pago que se pretende impugnar.</p> <p>Tratándose de apelaciones de puro derecho o relativas a resoluciones que resuelvan un recurso de reclamación, que hubieren sido presentadas luego del plazo de 15 días hábiles computados a partir del día siguiente a aquel en que se efectuó la notificación se deberá :</p> <p>a) Acreditar el pago de la totalidad de la deuda tributaria actualizada hasta la fecha de pago.</p> <p>b) Señalar en el escrito el número del recibo y la fecha de pago del mismo o presentar la cota fianza bancaria o fianciera según corresponda.</p> <p>c) Presentar la apelación dentro del plazo de sesé (6) meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se efectuó la notificación.</p> <p>2. Hoja de Información Sumaria.</p> <p>3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación.</p>	Gratuito				09 meses contados a partir de cuando se trate de denegatoria de solicitudes de devolución de pagos indebidos o en exceso		Subgerencia de Documentación y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Apelación: Tribunal Fiscal



UIT:

Sr. 3.550



Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
			% UIT	S.	Autóm.	Evaluación				
						Silencio Administ. Positivo (+)	Silencio Administ. Negativo (-)			
04.03	DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA BASE LEGAL : Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003). Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004) D.S. N° 135-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 26979 (23.09.1998). Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Ley N° 27444 (11.04.2001). Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2. Solicitud de Devolución Pago Indebido o en Exceso, firmado por el deudor tributario o su representante legal y formatao 1020. 3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación. 4. Acreditación del pago, indubido o en exceso.	Gratuito	S.			45 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria en caso por delegación	Reclamación: Gerente Administración Tributaria. Apelación: Tribunal Fiscal
04.04	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN BASE LEGAL : Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003). Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004) D.S. N° 135-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 26979 (23.09.1998). Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Ley N° 27444 (11.04.2001). Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo, en caso de personas jurídicas deberá adjuntar copia del CIR de SUNAT. 2. Solicitud de Prescripción suscrita por el deudor tributario o su representante legal. Formatao 1038. 3. En caso de representación, deberá acreditar la misma mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación.	Gratuito			45 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación: Gerente, Administración Tributaria (En caso de silencio admin. negativo) Apelación: Tribunal Fiscal	
04.05	IMPUTACION DE PAGO INDEBIDO O EN EXCESO A CUENTA DE DE TERCERO BASE LEGAL : Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003). Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004) D.S. N° 135-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 26979 (23.09.1998). Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Ley N° 27444 (11.04.2001). Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2. Solicitud firmada por el titular del pago. 3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación. 4. Acreditación del pago indubido o en exceso.	Gratuito			45 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria (En caso de silencio admin. negativo)	Apelación: Tribunal Fiscal	

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
			% UIT	S.	Autóm.	Evaluación				
						Silencio Administ. Positivo (+)	Silencio Administ. Negativo (-)			
05.01	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN DE CONTRIBUYENTES Y PREDIOS BASE LEGAL : Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003). Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004) D.S. N° 135-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 27444 (11.04.2001). Ley del Procedimiento Administrativo.	1. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación. 3. Formulario de declaración HR, PU/PR debidamente llenado y firmado. 4. En los casos de inscripción de predios, deberá exhibir el original y presentar copia simple del documento sustentatorio de la adquisición, según corresponda.	Gratuito		X			Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	
05.02	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE MODIFICACION DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE SUJETO A IMPUESTO PREDIAL BASE LEGAL : Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003). Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004) D.S. N° 135-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 27444 (11.04.2001). Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación. 3. Formulario de declaración HR, PU/PR debidamente llenado y firmado. 4. Documentación que sustente la modificación según corresponda.	Gratuito		X		Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria		
05.03	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE MANTIENE O AUMENTA LA BASE IMPONIBLE. BASE LEGAL : Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003). Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004) D.S. N° 135-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 27444 (11.04.2001). Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación. 3. Formulario de declaración HR, PU/PR debidamente llenado y firmado. 4. Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada según corresponda.	Gratuito		X		Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria		
05.04	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE BASE LEGAL : Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003). Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004) D.S. N° 135-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 27444 (11.04.2001). Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación. 3. Formulario de declaración HR, PU/PR debidamente llenado y firmado. 4. Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada según corresponda.	Gratuito			60 días hábiles	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria		

S/ 3.550

UIT.



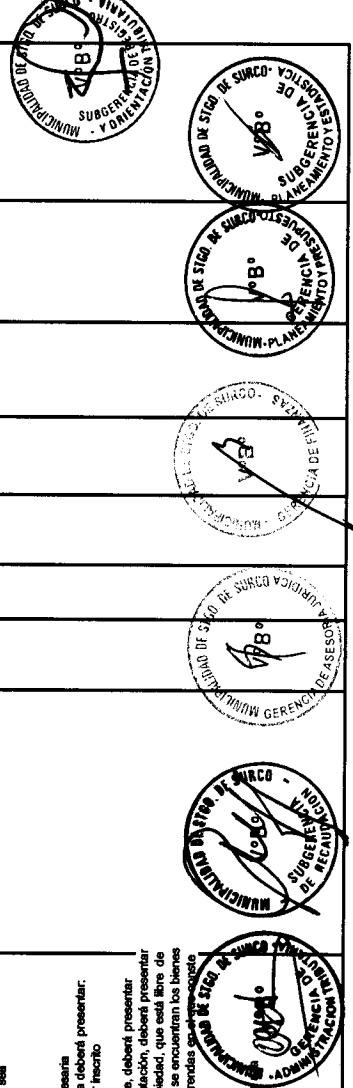
Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UT	SI	Autom.	Evaluación			
05.05	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE BASE LEGAL: BAJA DE PREDIOS EN EL REGISTRO Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003). Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004). D.S. N° 135-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 27444 (11.04.2001). Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2. En el caso de representación, deberá acreditar, la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada, notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación. 3. Formulario de declaración HR debidamente llenado y firmado. 4. Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la transferencia del predio según correspondiente.	Gratuito	SI	X	Silencio Administr. Positivo (+) Silencio Administr. Negativo (-)	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	
05.07	CONSTANCIA CERTIFICADA DE AUTOVALUO BASE LEGAL: Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003). Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004). D.S. N° 135-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 27444 (11.04.2001). Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Formulario de solicitud firmada por el solicitante o representante legal, Formulario 1035 2. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. En el caso de representación, deberá acreditar, la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación.	Gratuito		X		Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	
05.07	COPIA CERTIFICADA DE ESTADO DE CUENTA CORRIENTE BASE LEGAL: Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003). Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004). D.S. N° 135-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 27444 (11.04.2001). Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Formulario de solicitud firmada por el solicitante o representante legal, Formulario 1035 2. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. En el caso de representación, deberá acreditar, la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación.	Gratuito		X		Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	
05.08	CONSTANCIA CERTIFICADA DE PAGO O INAFECTACIÓN DE ALCABALA BASE LEGAL: Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003). Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004). D.S. N° 135-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 27444 (11.04.2001). Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Formulario de solicitud firmada por el solicitante o representante legal, Formulario 1035. 2. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. En el caso de representación, deberá acreditar, la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación.	Gratuito		X		Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	
05.09	SOLICITUD DE BENEFICIOS TRIBUTARIO PARA PENSIONISTAS BASE LEGAL: Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003). Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004). D.S. N° 135-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 27444 (11.04.2001). Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Declaración Jurada donde afirma ser propietario de un solo inmueble destinado a uso de vivienda y solicita el goce de los Beneficios de Pensionista, Formulario 1025. 2. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3. En el caso de representación, deberá acreditar, la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Corporación. 4. Copia certificada o autenticada de la Resolución que le otorga la calidad de pensionista. 5. Copia certificada o autenticada de la última boleta de pago donde figure su condición de pensionista 6. Certificado expedido por los SVCP de Lima y Callao.	Gratuito		X		Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	

UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN

UNIDAD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO		
			% UT	SI					
06.01	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS BASE LEGAL: Ley N° 27972 (27.05.2003) Ley Orgánica de Municipalidades. Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF (15.11.2004). D.S. N° 135-99-EF (19.08.1999) Texto Único Ordenado del Código Tributario y modificatorias. Ley N° 28979 (23.08.1998) que regula el Procedimiento de Ejecución Coactiva. Ley N° 27444 (11.04.2001) Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Legislativo N° 768. (04.03.1992)	1. Presentación de la solicitud debidamente suscrita por el solicitante y en la que se indica la deuda materia de fraccionamiento, señalando lo siguiente: a.- El código del contribuyente, sus nombres, apellidos o denominación o razón social. b.- Número de cuotas por las que se solicita el fraccionamiento. c.- Deberá indicarse: El tributo o infracción y su código, año, período o fecha así como el monto total, el número de notificado valores deberá indicarse el número de recibo. d.- El tipo de garantía ofrecida con la identificación del bien, en caso el deudor esté obligado a su otorgamiento. 2. Presentar copia del documento de identificación o comprobante de información registrada de SUNAT. 3. Copia de recibo de agua, luz o teléfono fijo del mes anterior al de la presentación de la solicitud o contrato de arrendamiento, cuando corresponda, en donde conste su domicilio fiscal. 4. En caso el deudor esté obligado al otorgamiento de garantías deberá presentar: a.- El(los) poder(es) que acreditan la(s) facultad(es) de la(s) persona(s) para constituir la(s) garantía(s), requiriente(s) y b.- Tasación arancelaria o comercial efectuada por el Cuerpo Técnico de Tasaciones o por el Consejo Nacional de Tasaciones. El Gerente de Administración Tributaria podrá excepcionalmente autorizar que la tasación sea efectuada por Ingeniero o Arquitecto Colegiado. 5. Tratándose del otorgamiento de constitución de hipoteca deberá, presentar: a) copia literal de dominio del bien o bienes a hipotecar o hipotecados; b) certificado de gravamen del bien hipotecado así como aquella información que sea necesaria para la identificación del bien. Translados de la constitución de prenda con entrega jurídica deberá presentar: a) información del registro en el que se encuentre inscrito el bien mueble, en caso de estar inscrito y certificado de gravamen. b) Translados de bienes no inscribibles pero cuyos contratos de garantía pueden inscribirse, deberá presentar declaración jurada firmada por el propietario en la que se señale que el bien es de su propiedad, que está libre de gravámenes o afectaciones que limitan su libre disposición y que señala el lugar en el que se encuentran los bienes a preñar, que debe ser dentro de Lima. Podrá presentarse Certificado del Registro de Prendas expedido por el Registro de Prendas, en caso de no existir prenda inscrita sobre dicho bien. 6. En caso se hubiera interpuesto recursos impugnatorios ante la Municipalidad se deberá presentar copia del desistimiento presentado. 7. En caso se hubiera presentado recursos, demandas y/o acciones ante Organos deslinde de la Municipalidad, deberá presentar copia simple de la Resolución por la que se acepta el desistimiento de la apelación, demanda contencioso administrativa o acción de amparo. 8. En caso de representación, además de lo señalado, deberá entregar lo siguiente: a.- Poder vigente y suficiente que acredite la calidad de representante. b.- Copia del documento de identidad del representante.	Gratuito			30 días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud	Subgerencia de Recaudación Tributaria	Subgerente de Recaudación Tributaria	Reconsideración Subgerente de Recaudación Apelación Gerente de Administración Tributaria





Municipalidad de
Santiago de Surco

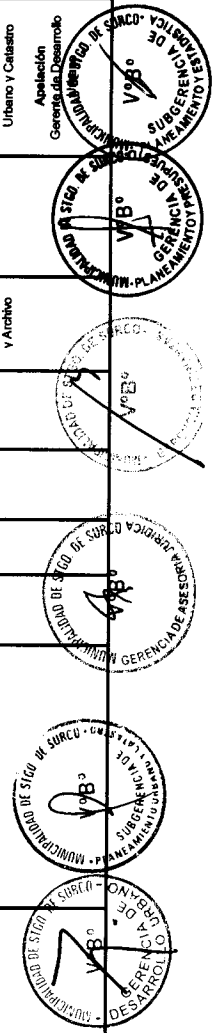
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UT	S/.	Autom.	Siempre Positivo (+)	Siempre Negativo (-)			

UIT. SI. 3.550

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

07.01	PLANOS CATASTRALES (Por cada Unidad Inmobiliaria) BASE LEGAL : Ley N° 27444 (11.04.2001) - Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 39. Decreto Supremo N° 002-99-JUS (27.01.99). D. S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal Art. 68 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003) Art. 79 Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.2006), Capítulo VI Ley N° 28294 (21.07.2004) Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios Directiva N° 002-2006-SNCP/PC (23.02.2007)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, indicando Código de Predio y Código de Contribuyente. 2.- Plano de Ubicación en esc. 1/500 y Perimétrico. Esc. 1/500 ó 1/1000, firmado por Arquitecto, Ingeniero Civil o Ingeniero Geógrafo. Los casos de terrenos irregulares, en pendiente y terrenos mayores a 500 M2 se presentará Plano Perimétrico de acuerdo a campo. Esc. 1/500, 1/1000 ó escala considerable para la lectura del plano, con coordenadas UTM- WGS84, indicando mediantes y ángulos firmado por Arquitecto, Ingeniero Civil o Ingeniero Geógrafo. 3.- Certificado de habilitación profesional. 4.- Documento que acredite la propiedad del bien con antecedentes registrales. 5.- Plano de arquitectura, si existiera construcción. 6.- Pago por Derecho de Trámite.	4,00%	S/ 142,00	30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Reconsideración Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro
07.02	CONSTANCIA DE CÓDIGO CATASTRAL BASE LEGAL : Ley N° 27444 (11.04.2001) - Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 39 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003) Art. 79	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, indicando Código de Predio y Código de Contribuyente. 2.- Documento que acredite la propiedad del bien 3.- Pago por Derecho de Trámite.	3,35%	S/ 119,00	X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Reconsideración Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro
07.03	CONSTANCIA DE LINDERACIÓN Y ÁREA BASE LEGAL : Art. 505 Código Procesal Civil Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003) Art. 79 Ley N° 27444 (11.04.2001) - Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 39 Ley N° 27533 (30.07.2000) Complementación de la Ley 20662 que Regular Asuntos no Contenciosos de Competencia Notarial para la Regularización de Edificaciones Art. 13 Decreto Supremo 005-2006-JUS (12.02.2006)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, indicando Código de Predio y Código de Contribuyente. 2.- Plano de Ubicación Esc. 1/500 y Perimétrico Esc. 1/500 ó 1/1000 firmado por Arquitecto, Ing. Civil ó Ing Geógrafo. Para los casos de terrenos irregulares, en pendiente y terrenos mayores a 500 M2 se presentará Plano Perimétrico de acuerdo a campo. Esc. 1/500, 1/1000 ó escala considerable para la lectura del plano, con coordenadas UTM-WGS84, indicando mediantes y ángulo, firmado por Arquitecto, Ingeniero Civil ó Ing Geógrafo. 3.- Certificado de habilitación profesional. 4.- Copia del título de propiedad en donde se indique antecedentes registrales, áreas y linderos. 5.- Plano de arquitectura, si existiera construcción. 6.- Pago por Derecho de Trámite.	3,77%	S/ 134,00	30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Reconsideración Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
07.04	VISACIÓN DE PLANOS, PARA PRESCRIPCIÓN ACQUISITIVA, TÍTULO SUPLETORIO Y OTROS TRÁMITES (por cada Predio) BASE LEGAL : Art. 565 Código Procesal Civil D.S. N° 01-2005-MIENDA Art.6° (13.05.2005) Ley N° 27444 (11.04.2001) - Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 39 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003) Art. 79	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, indicando Código de Predio, Código de Contribuyente, tipo y tamaño de plano. 2.- Pago por Derecho de Trámite. Plano de Calle Laminas A-1 : Laminas A-2 : Formato A-3 : Formato A-0 : Otros planos: Laminas A-1 : Laminas A-3 : Formato A-2 : Formato A-0 :	3,66%	S/ 137,00	30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Reconsideración Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
07.05	IMPRESIÓN DE PLANOS BASE LEGAL : Ley N° 27444 (11.04.2001) - Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 39 D. S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal Art. 68 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003) Art. 79 Ley 27806 (03.08.2002) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Art. 10	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, indicando Código de Predio, Código de Contribuyente, tipo y tamaño de plano. 2.- Pago por Derecho de Trámite.	2,66%	S/ 93,00	30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Reconsideración Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Apelación Gerente de Desarrollo Urbano

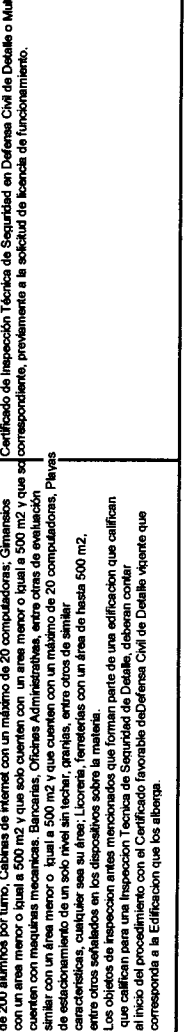
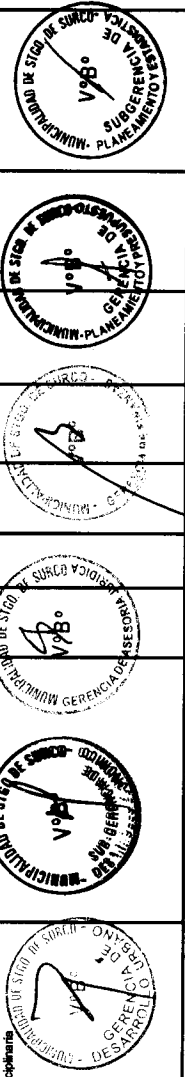




Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
			% UIT	S/.	Autóm.	Evaluación				
	<p>En el caso de: establecimientos de hasta 100 m² Informe Verificación de las condiciones de seguridad en Defensa Civil y cumplimiento de la Declaración Jurada observancia de Seguridad.</p> <p>Informe de Levantamiento de Observaciones</p> <p>NOTA:</p> <p>Inmuebles, recintos o edificaciones:</p> <p>Establecimientos de hasta 100 m² y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local. Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta 500 m², tales como: tiendas, Standts, puestos, viviendas multifamiliares, pubs-Karaoke, bares, licorerías, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, bibliotecas, entre otros. Instituciones Educativas con área menor o igual a 500 m², y de hasta dos niveles desde el nivel de terreno o calzada y máximo de 200 alumnos por turno. Cabanas de internet con un máximo de 20 computadores; Gimnasios con un área menor o igual a 500 m² y que solo cuenten con máquinas mecánicas. Bancos, Oficinas Administrativas, entre otros de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m² y que cuenten con un máximo de 20 computadores, Playas de esportamiento de un solo nivel sin techos, graminas, entre otros de similar características, cualquier sea su área; Licorerías, ferreterías con un área de hasta 500 m², Los objetos de trazo que corresponden a un parte de una edificación que califiquen que califican para una Inspección Técnica de Seguridad de Detalle de Construcción que corresponden a la Edificación que los alberga.</p>	<p>1.-Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya (Gratuito)</p> <p>4) Número de R.U.C. y D.N.I. o comprobante de existencia del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>5) D.N.I. o Copia de Extracción de personas naturales que actúan mediante representación. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3.-Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda, así como del cumplimiento con el Reglamento para la ubicación de actividades urbanas, los estándares de calidad y el cuadro de niveles operacionales del distrito de Santiago de Surco.</p> <p>4.-Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>2) Informe sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada.</p> <p>3) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que requieren de licencia previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>4) Copia simple de la autorización de la Municipalidad Regional de Cultura, conforme a la Ley N° 28928, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>5.- Recibo de pago por el derecho de trámite correspondiente.</p> <p>En caso que se soliciten conjuntamente con la licencia de funcionamiento, la autorización para la instalación de una publicidad exterior (vó todo, además de los requisitos antes señalados, deberá de adjuntar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotografía de la fachada del establecimiento, donde se instalará el elemento. - Diseño a escala del elemento indicando las medidas, material, colores y leyenda. - Autorización escrita del propietario. En caso de tratarse de una propiedad en régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común se requerirá autorización de Propietarios y propietario, sino existe Junta se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios. - Memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas, en caso de tratarse de elementos luminosos e iluminados, firmado por el profesional responsable. <p>Licencia de Funcionamiento Categoría "A".</p> <p>Se otorga a los establecimientos que requieren Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, posterior al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, realizada por la Municipalidad. Aplicable para establecimientos con un área de hasta cien metros cuadrados (100m²) y capacidad de almacenamiento no mayor del treinta por ciento (30%) del área total del local. Este tipo de Licencia de Funcionamiento se da para actividades económicas que por la magnitud del establecimiento o por las características propias de la actividad no conllevan una gran cantidad de personas o clientes de atención simultánea que amerite una infraestructura determinada en el establecimiento o la provisión de servicios o seguridades especiales.</p>	<p>1.-Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya (Gratuito)</p> <p>4) Número de R.U.C. y D.N.I. o comprobante de existencia del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>5) D.N.I. o Copia de Extracción de personas naturales que actúan mediante representación. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3.-Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda, así como del cumplimiento con el Reglamento para la ubicación de actividades urbanas, los estándares de calidad y el cuadro de niveles operacionales del distrito de Santiago de Surco.</p> <p>4.-Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>2) Informe sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada.</p> <p>3) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que requieren de licencia previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>4) Copia simple de la autorización de la Municipalidad Regional de Cultura, conforme a la Ley N° 28928, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>5.- Recibo de pago por el derecho de trámite correspondiente.</p> <p>En caso que se soliciten conjuntamente con la licencia de funcionamiento, la autorización para la instalación de una publicidad exterior (vó todo, además de los requisitos antes señalados, deberá de adjuntar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotografía de la fachada del establecimiento, donde se instalará el elemento. - Diseño a escala del elemento indicando las medidas, material, colores y leyenda. - Autorización escrita del propietario. En caso de tratarse de una propiedad en régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común se requerirá autorización de Propietarios y propietario, sino existe Junta se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios. - Autorización de la Junta de Propietarios y propietario, sino existe Junta se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios. - Autorización escrita del propietario. En caso de tratarse de una propiedad en régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común se requerirá autorización de la Junta de Propietarios y propietario, sino existe Junta se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios. - Memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas, en caso de tratarse de elementos luminosos e iluminados, firmado por el profesional responsable. <p>Licencia de Funcionamiento Categoría "B".</p> <p>Se otorga a los establecimientos que requieren Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica antes del otorgamiento de la licencia de funcionamiento, realizada por la Municipalidad. Aplicable para establecimientos con un área mayor a los cien metros cuadrados (100m²). Tanto en la Licencia de Funcionamiento de Categoría "A" y la Licencia de Funcionamiento de Categoría "B", el pago por el derecho, incluye el costo correspondiente de las inspecciones.</p> <p>Licencia de Funcionamiento Categoría "C".</p> <p>Se otorga a los establecimientos que requieren Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria expedida por el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI). Aplicable para establecimientos con un área mayor a los quinientos metros cuadrados (500m²), o los que cumplen la normatividad del INDECI vigente. El titular de la actividad deberá obtener el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria correspondiente, previamente a la solicitud de licencia de funcionamiento.</p>	<p>15 días hábiles</p>	<p>S/.</p>	<p>8,25%</p>	<p>S/.</p>	<p>S/.</p>	<p>Subgerente de Desarrollo Económico</p>	<p>Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico</p> <p>Aplicación Gerente de Desarrollo Urbano</p>
06.02	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIAL, INDUSTRIAL Y SERVICIOS (mayor a 100 metros)</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106° 107° y 108° Ley N° 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 7º Ley N° 28978 (05.02.2007), Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Artículo 7º Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.2007), Artículo 9º Ordenanza N° 292-MSS (03.08.2007), Artículo 2º</p> <p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS DE ABASTOS Y GALERÍAS COMERCIALES:</p> <p>Funcionarios de abastos y galerías comerciales continúan con una sola Licencia de Funcionamiento, en forma conjunta, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón por la cual deberá haberse otorgado un Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle y presentar los requisitos establecidos en el Artículo 22° de la Ordenanza N° 292-MSS (03.08.2007), según corresponda.</p> <p>A los módulos o Standts les será exigible una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera obtener el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Multidisciplinaria, para aquellos casos de establecimientos con un área mayor a los cien metros cuadrados (100m²).</p> <p>La Municipalidad podrá disponer la clausura temporal o definitiva de los puestos o stands en caso de que incurren en infracciones administrativas.</p> <p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL:</p> <p>Podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. Esta modalidad se adhiere a los requisitos y condiciones señalados, tratándose al término de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades.</p>	<p>Informe de Verificación de las condiciones de seguridad en Defensa Civil y cumplimiento de la Declaración Jurada observancia de Seguridad.</p> <p>Informe de Levantamiento de observaciones</p> <p>NOTA:</p> <p>Inmuebles, recintos o edificaciones:</p> <p>Establecimientos de hasta 100 m² y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local. Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta 500 m², tales como: tiendas, Standts, puestos, viviendas multifamiliares, pubs-Karaoke, bares, licorerías, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, bibliotecas, entre otros. Instituciones Educativas con área menor o igual a 500 m², y de hasta dos niveles desde el nivel de terreno o calzada y máximo de 200 alumnos por turno. Cabanas de internet con un máximo de 20 computadores; Gimnasios con un área menor o igual a 500 m² y que solo cuenten con máquinas mecánicas. Bancos, Oficinas Administrativas, entre otros de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m² y que cuenten con un máximo de 20 computadores, Playas de esportamiento de un solo nivel sin techos, graminas, entre otros de similar características, cualquier sea su área; Licorerías, ferreterías con un área de hasta 500 m², Los objetos de trazo que corresponden a un parte de una edificación que califiquen que califican para una Inspección Técnica de Seguridad de Detalle de Construcción que corresponden a la Edificación que los alberga.</p>	<p>1.-Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya (Gratuito)</p> <p>4) Número de R.U.C. y D.N.I. o comprobante de existencia del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>5) D.N.I. o Copia de Extracción de personas naturales que actúan mediante representación. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3.-Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda, así como del cumplimiento con el Reglamento para la ubicación de actividades urbanas, los estándares de calidad y el cuadro de niveles operacionales del distrito de Santiago de Surco.</p> <p>4.-Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>2) Informe sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada.</p> <p>3) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que requieren de licencia previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>4) Copia simple de la autorización de la Municipalidad Regional de Cultura, conforme a la Ley N° 28928, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>5.- Recibo de pago por el derecho de trámite correspondiente.</p> <p>En caso que se soliciten conjuntamente con la licencia de funcionamiento, la autorización para la instalación de una publicidad exterior (vó todo, además de los requisitos antes señalados, deberá de adjuntar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotografía de la fachada del establecimiento, donde se instalará el elemento. - Diseño a escala del elemento indicando las medidas, material, colores y leyenda. - Autorización escrita del propietario. En caso de tratarse de una propiedad en régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común se requerirá autorización de Propietarios y propietario, sino existe Junta se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios. - Autorización de la Junta de Propietarios y propietario, sino existe Junta se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios. - Autorización escrita del propietario. En caso de tratarse de una propiedad en régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común se requerirá autorización de la Junta de Propietarios y propietario, sino existe Junta se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios. - Memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas, en caso de tratarse de elementos luminosos e iluminados, firmado por el profesional responsable. <p>Licencia de Funcionamiento Categoría "B".</p> <p>Se otorga a los establecimientos que requieren Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica antes del otorgamiento de la licencia de funcionamiento, realizada por la Municipalidad. Aplicable para establecimientos con un área mayor a los cien metros cuadrados (100m²). Tanto en la Licencia de Funcionamiento de Categoría "A" y la Licencia de Funcionamiento de Categoría "B", el pago por el derecho, incluye el costo correspondiente de las inspecciones.</p> <p>Licencia de Funcionamiento Categoría "C".</p> <p>Se otorga a los establecimientos que requieren Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria expedida por el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI). Aplicable para establecimientos con un área mayor a los quinientos metros cuadrados (500m²), o los que cumplen la normatividad del INDECI vigente. El titular de la actividad deberá obtener el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria correspondiente, previamente a la solicitud de licencia de funcionamiento.</p>	<p>15 días hábiles</p>	<p>S/.</p>	<p>8,25%</p>	<p>S/.</p>	<p>S/.</p>	<p>Subgerente de Desarrollo Económico</p>	<p>Reconsideración Subgerente de Defensa Civil</p>



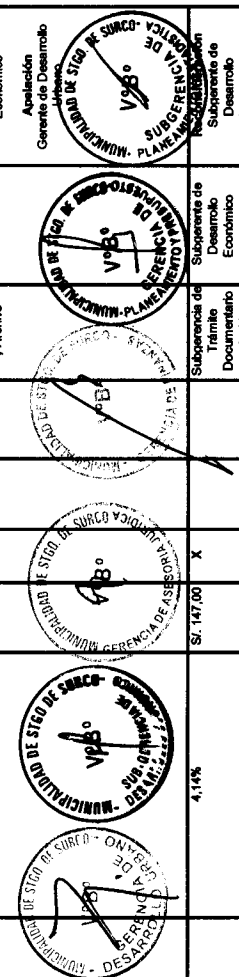


Municipalidad de Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UT	S/.	Autóm.	Evaluación			
08.03	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIAL, INDUSTRIAL Y SERVICIOS (DE 80m² a más) Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106°, 107° y 108° Ley N° 27172 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 7° Ley N° 28976 (05.02.2007), Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, Artículo 7° Decreto Supremo N° 062-2007-PCM (05.08.2007), Artículo 9° Ordenanza N° 292-MSS (03.06.2007), Artículo 22°	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS DE ABASTOS Y GALERÍAS COMERCIALES: Los mercados de abastos y galerías comerciales contarán con una sola Licencia de Funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la Junta de Propietarios, de ser el caso. Para tal efecto deberán obtener un Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil de Detalle y presentar los requisitos establecidos en el Artículo 22° de la Ordenanza N° 292-MSS (03.06.2007), según corresponda. A los módulos o Stands les será exigible una inspección técnica de seguridad en defensa civil, posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se recurre a obtener el Certificado de Inspección Técnica de seguridad en Defensa Civil Multidisciplinaria, para aquellos casos de establecimientos con un área menor a los cuarenta metros cuadrados (40m ²). En caso de que los comercios dispongan de la categoría temporal o definitiva de los puestos o stands en caso de que incurran en infracciones administrativas. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL: Podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. Esta modalidad se sujeta a los requisitos y procedimientos señalados, transcurrido el límite de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades.	3,61%	S/ 120,00	15 días hábiles	Silencio Administr. Positivo (+) Silencio Administr. Negativo (-)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconvalidación Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.04	CAMBIO DE LA DENOMINACIÓN Y/O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA AUTOREZADA BASE LEGAL: Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106°, 107° y 108° Ley N° 28976 (05.02.2007), Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, Artículo 7° Ley N° 27172 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 7° Ordenanza N° 292-MSS (03.06.2007), Artículo 23°		2,56%	S/ 91,00	X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconvalidación Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano	
08.05	MODIFICACION DE GERO Y/O AREA DEL ESTABLECIMIENTO BASE LEGAL: Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106°, 107° y 108° Ley N° 28976 (05.02.2007), Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, Artículo 7° Ley N° 27172 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 7° Ordenanza N° 292-MSS (03.06.2007), Artículo 24°		4,45%	S/ 160,00	15 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconvalidación Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano	
08.06	AUTORIZACION TEMPORAL POR CAMPANA Y/O PROMOCION BASE LEGAL: Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106°, 107° y 108° Ley N° 27172 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 7° Ordenanza N° 292-MSS (03.06.2007), Artículos 49°, 52° y 53°		4,14%	S/ 147,00	X	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconvalidación Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano	
08.07	LICENCIA MUNICIPAL PARA EL USO DE RETIRO MUNICIPAL O ÁREAS COMUNES CON FINES COMERCIALES BASE LEGAL: Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106°, 107° y 108° Ley N° 27172 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 7° Ordenanza N° 292-MSS (03.06.2007), Artículos 26° y 27°		4,14%	S/ 147,00	30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconvalidación Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano	

UT: SI, 3.550





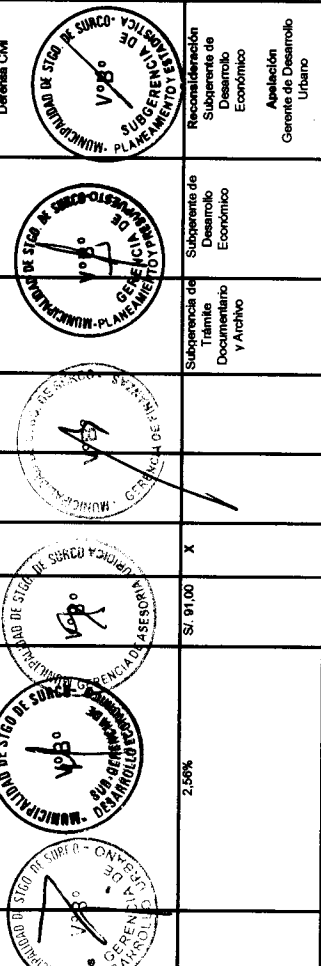
Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT	S/.	Autóm.	Evaluación			
08.09	AUTORIZACION TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE FERIAS O EXPOSICIONES BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106°, 107° y 108° Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades, numeral 3.6 del Artículo 79° Ordenanza Nº 292-MSS (03.08.2007), Artículos 50°, 52° y 53° NOTA: * En caso de ferias al aire libre y dentro de lugares confinados requerirán de Inspección Técnica de Defensa Civil de Detalle (INDECI).	1.- Formulario Solicitud de Autorización Temporal para el desarrollo de ferias o exposiciones (Gratuito). 2.- Copia simple del documento que acredite la legítima posesión del inmueble. 3.- Plano de distribución y Memoria descriptiva de la actividad. 4.- Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada a la actividad. 5.- Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, sin franquicia alguna, accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes. 6.- Autorización del sector correspondiente en caso que la actividad así lo requiera. 7.- Acreditar un (01) estacionamiento por cada 10.00 m ² de área destinada al público asistente. 8.- Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (gratuito) 9.- Plano de distribución de mobiliario del evento en instalaciones temporales acondicionadas, en escala de 1/500 10.- Plano de seguridad, indicando vías de evacuación y equipos de extinción en escala de 1/500 11.- Plan de seguridad. 12.- Copia de Certificado Favorable de Defensa Civil de Detalle. 13.- Protocolo de los equipos de extinción. 14.- Protocolo de puesta a tierra. 15.- Carta de responsabilidad de construcciones temporales (firmado por Ing. Civil). 16.- Carta de compromiso de presencia de ambulancia y/o personal especializado en temas de Primeros Auxilios, según sea el caso. 17.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente por cada módulo o stand.	8,31%	S/ 285,00		30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.09	AUTORIZACION TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106°, 107° y 108° Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades, numeral 3.6 del Artículo 79° Ordenanza Nº 292-MSS (03.08.2007), Artículos 51°, 52° y 53° NOTA: Para el caso del Informe de Inspección Técnica de seguridad prevé a espectadores públicos no deportivos o reuniones sociales, locales cerradas o al aire libre hasta 3.000 espectadores, es emitido por el Comité Distrital de Defensa Civil o el INDECI según corresponda	1.- Formulario Solicitud de Autorización Temporal para el desarrollo de Espectáculos Públicos (gratuito) 2.- Copia simple del documento que acredite la legítima posesión del inmueble. 3.- Plano de distribución y Memoria descriptiva de la actividad. 4.- Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada al espectáculo así como cubra, sin franquicia alguna, accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes, si el espectáculo es temporal. 5.- Autorización del APDAYC de ser el caso. 6.- Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada al espectáculo así como cubra, sin franquicia alguna, accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes, si el espectáculo es temporal. 7.- Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, sin franquicia alguna, accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes, si el espectáculo es temporal. 8.- Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, sin franquicia alguna, accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes, si el espectáculo es temporal. 9.- Autorización de la DICSCAMEC a la actividad incluye material pictográfico. 10.- Copia simple de la solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (gratuito) 11.- Formulario de solicitud de Inspección Técnica de seguridad en instalaciones temporales acondicionadas, en escala de 1/500 12.- Plano de distribución de mobiliario del evento en instalaciones temporales acondicionadas, en escala de 1/500 13.- Plano de seguridad, indicando vías de evacuación y equipos de extinción en escala de 1/500 14.- Plan de seguridad. 15.- Copia de Certificado Favorable de Defensa Civil de Detalle. 16.- Protocolo de los equipos de extinción. 17.- Protocolo de puesta a tierra. 18.- Carta de responsabilidad de construcciones temporales (firmado por Ing. Civil). 19.- Carta de compromiso de presencia de ambulancia y/o personal especializado en temas de Primeros Auxilios, según sea el caso. 20.- Póliza de Seguro a Terceros (Ley Nº 27276) 21.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	8,48%	S/ 301,00		30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.10	LICENCIA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SOCIALES BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106°, 107° y 108° Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades, numeral 3.6 del Artículo 79° Ordenanza Nº 292-MSS (03.08.2007), Artículos 51°, 52° y 53° NOTA: Para el caso del Informe de Inspección Técnica de seguridad prevé a espectadores públicos no deportivos o reuniones sociales, locales cerradas o al aire libre hasta 3.000 espectadores, es emitido por el Comité Distrital de Defensa Civil o el INDECI según corresponda	1.- Formulario Solicitud de Autorización Temporal para el desarrollo de una Actividad Social (Gratuito). 2.- Copia simple del documento que acredite la legítima posesión del inmueble. 3.- Plano de distribución y Memoria descriptiva de la actividad. 4.- Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada a la actividad. 5.- Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, sin franquicia alguna, accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes. 6.- Autorización del sector correspondiente en caso que la actividad así lo requiera. 7.- Acreditar un (01) estacionamiento por cada 10.00 m ² de área destinada al público asistente. 8.- Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (gratuito) 9.- Plano de distribución de mobiliario del evento en instalaciones temporales acondicionadas, en escala de 1/500 10.- Plano de seguridad, indicando vías de evacuación y equipos de extinción en escala de 1/500 11.- Plan de seguridad. 12.- Copia de Certificado Favorable de Defensa Civil de Detalle. 13.- Protocolo de los equipos de extinción. 14.- Protocolo de puesta a tierra. 15.- Carta de responsabilidad de construcciones temporales (firmado por Ing. Civil). 16.- Carta de compromiso de presencia de ambulancia y/o personal especializado en temas de Primeros Auxilios, según sea el caso. 17.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	8,48%	S/ 301,00		30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.11	DUPLICADO DE AUTORIZACION MUNICIPAL BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106°, 107° y 108° Ley Nº 29876 (05.02.2007), Marco de Funcionamiento Artículo 7° Ordenanza Nº 292-MSS (03.08.2007), Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades, numeral 3.6 del Artículo 79°	1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluye (Gratuito) a) Número de R.U.C. y D.N.I. o carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 2.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	2,50%	S/ 91,00	X				Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano

UIT.

S/ 3.550

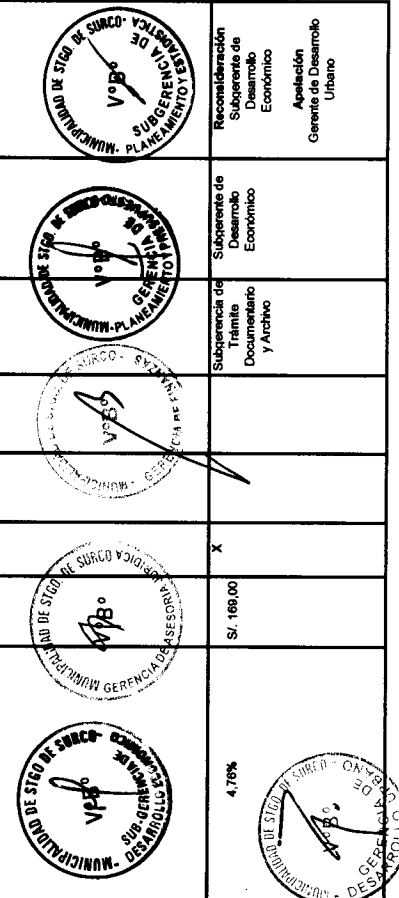




Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UT	S/.	Autóm.	Evaluación			
08.12	CESE DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 108º, 107º y 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 7º Ordenanza Nº 282-MS (03.08.2007), Artículo 4º Ley Nº 28976 (05.02.2007) Ley Marco de Funcionamiento Artículo 12º	1.- Formulario Solicitud Declaración Jurada del Cese o Cierre (Gratuito). 2.- Documento que acredite legítimo interés cuando el solicitante no sea el titular.	Gratuito	S/.	X	Silencio Administr. Positivo (+) Silencio Administr. Negativo (-)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.13	BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 108º, 107º y 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 1.4.4 del Artículo 7º Ordenanza Nº 240-MS (04.11.2005), Artículo 21º	1.- Formulario Solicitud Declaración Jurada del Cese o Retiro de Elementos de Publicidad Exterior (Gratuito) 2.- Documento que acredite legítimo interés cuando el solicitante no sea el titular.	Gratuito		X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.14	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN DE PANELES MONUMENTALES O ESPECIALES BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 108º, 107º y 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 1.4.4 del Artículo 7º Ordenanza Nº 1094-AML (23.11.2007) Artículos 16º y 19º Ordenanza Nº 240-MS (04.11.2005) Artículos 15º y 16º	1. Formulario de solicitud de Declaración Jurada de avisos y publicidad. (Gratuito) 2. Autorización escrita del propietario. En el caso de tratarse de una propiedad en régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común se requerirá la autorización de la junta de propietarios y del propietario. Si no existe junta se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios 3. Fotografía donde se instale el elemento. 4. El titular deberá contar con certificado de autorización de funcionamiento o solicitud de declaración jurada de autorización municipal de funcionamiento con cargo de ingreso a la municipalidad con giro al fin de anuncio del elemento publicitario 5. Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, referenciados por un Ingeniero Civil. 6. Diseño a escala del elemento (colores material, dimensión y leyenda) 7. En caso de elementos de promoción y venta en predios en zonas residenciales en construcción se requerirá como mínimo anteproyecto aprobado. 8. Pago por derecho de trámite correspondiente. 9. Copia simple del Documento de Identidad del solicitante o representante legal. 10. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS a. EN BIENES DE USO PÚBLICO: 1. Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5.000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano. 2. En caso de anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados, deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente. b. EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS, ILLUMINADOS: 1. Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, referenciado por un Ingeniero Electricista 2. Ingeniero Electricista. 3. Plano de Instalación de estructuras, a escala conveniente, referenciado por un Ingeniero Electricista 4. Ingeniero Mecánico. 5. En caso de anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados, deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente. 6. Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, referenciado por un Ingeniero Electricista 7. Ingeniero Electricista. 8. Plano de Instalación de estructuras, a escala conveniente, referenciado por un Ingeniero Electricista 9. Ingeniero Mecánico. 10. En caso de anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados, deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente.	12,51%	S/ 444,00		30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.15	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS LEGALES Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 108º, 107º y 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 1.4.4 del Artículo 7º Ordenanza Nº 1094-AML (23.11.2007) Artículos 18º y 19º Ordenanza Nº 240-MS (04.11.2005) Artículo 16º	1. Formulario de solicitud de Declaración Jurada de avisos y publicidad. (Gratuito) 2. Autorización escrita del propietario. En el caso de tratarse de una propiedad en régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común se requerirá la autorización de la junta de propietarios y del propietario. Si no existe junta se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios 3. Fotografía donde se instale el elemento. 4. El titular deberá contar con certificado de autorización de funcionamiento o solicitud de declaración jurada de autorización municipal de funcionamiento con cargo de ingreso a la municipalidad con giro al fin de anuncio del elemento publicitario. 5. Memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas en caso de tratarse de elementos luminosos e iluminados referenciado por el profesional responsable. 6. Diseño a escala del elemento (colores material, dimensión y leyenda) 7. En caso de elementos de promoción y venta en predios en zonas residenciales en construcción se requerirá como mínimo anteproyecto aprobado. 8. Copia simple del Documento de Identidad del solicitante o representante legal. 9. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS a. EN BIENES DE USO PÚBLICO: 1. Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5.000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano. 2. Autorización escrita del propietario. En el caso de tratarse de una propiedad en régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común se requerirá la autorización de la junta de propietarios y del propietario. Si no existe junta se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios 3. Fotografía donde se instale el elemento. 4. El titular deberá contar con certificado de autorización de funcionamiento o solicitud de declaración jurada de autorización municipal de funcionamiento con cargo de ingreso a la municipalidad con giro al fin de anuncio del elemento publicitario. 5. Memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas en caso de tratarse de elementos luminosos e iluminados referenciado por el profesional responsable. 6. Diseño a escala del elemento (colores material, dimensión y leyenda) 7. En caso de elementos de promoción y venta en predios en zonas residenciales en construcción se requerirá como mínimo anteproyecto aprobado. 8. Copia simple del Documento de Identidad del solicitante o representante legal. 9. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS a. EN BIENES DE USO PÚBLICO: 1. Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5.000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano.	4,76%	S/ 189,00		30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.16	AUTORIZACIÓN TEMPORAL POR CAMPANA DE PUBLICIDAD EXTERIOR HASTA POR 90 días CALENDARIOS BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 108º, 107º y 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 1.4.4 del Artículo 7º Ordenanza Nº 1094-AML (23.11.2007) Artículos 17º y 18º Ordenanza Nº 240-MS (04.11.2005) Artículos 15º y 16º	1.- Formulario Solicitud Declaración Jurada de Elementos de Publicidad Exterior (Gratuito). 2.- Autorización escrita del propietario. En el caso de tratarse de una propiedad en Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad común se requiere autorización de la Junta de Propietarios y del propietario. Si no existe junta se presentará la aprobación mayoritaria de los copropietarios. 3.- Fotografía donde se instale el elemento. 4.- El titular deberá contar con Licencia de Funcionamiento o Solicitud de Licencia de Funcionamiento con cargo de ingreso a la Municipalidad con giro al fin de anuncio del elemento publicitario. 5.- Memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas en caso de tratarse de elementos luminosos e iluminados, firmado por el profesional responsable. 6.- Diseño a escala del elemento (diseñando colores, leyenda, material y dimensión). 7.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	4,76%	S/ 189,00	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano

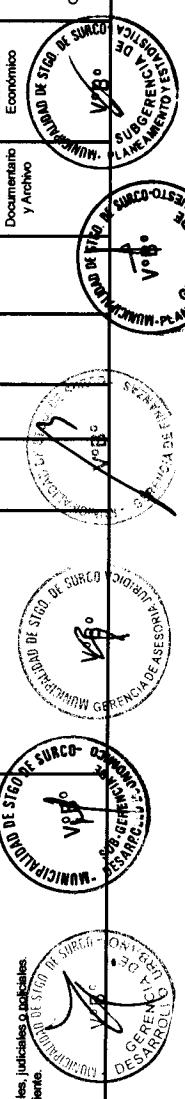




Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE REUBIENE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UT	S/.	Autom.	Silencio Administ. Positivo (+)	Silencio Administ. Negativo (-)			
08.18	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE TOLDO BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106º, 107º y 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 7º Ordenanza Nº 282-A/MS. (04.11.2005) Artículo 2º	1.- Formulario Solicitud de Autorización Municipal para la instalación de toldo debidamente suscrito por el titular de la licencia de funcionamiento (Gratuito). 2.- Autorización escrita del propietario en caso este sea una persona distinta al conductor del establecimiento. 3.- Autorización de la Junta de Propietarios en caso de edificación sujeta al régimen de propiedad exclusiva y propiedad comun. 4.- Fotografía donde se resalare el toldo. 5.- Dicho a escala del todo (indicando colores, material, dimensiones). 6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	3,32%	S/ 118,00			30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.19	CAMPANA DE DEFUSIÓN Y/O PROMOCIÓN EN AREAS COMUNES Y/O AREAS DESTINADAS A CIRCULACIÓN PEATONAL (VOLANTEO) BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106º, 107º y 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 7º Ordenanza Nº 240-A/MS. (04.11.2005) Artículo 3º	1.- Formulario Solicitud Declaración Jurada de Elementos de Publicidad Exterior (Gratuito). 2.- El Anunciante deberá contar con Licencia de Funcionamiento o Solicitud de Licencia de Funcionamiento con cargo de ingreso a la Municipalidad. 3.- Croquis de la ubicación exacta donde se desarrollará la campaña publicitaria indicando las calles o avenidas y las cuadradas. 4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	2,65%	S/ 84,00	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.20	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA LA VENTA DE HELADOS EN TRICLOS BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106º, 107º y 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.2 del artículo 6º Ordenanza Nº 298-A/MS. (05.10.2005) Artículo 1º	1.- Declaración Jurada para el desarrollo de actividades comerciales en vía pública del distrito (Gratuito). 2.- Fotocopia simple del carné de Sanidad vigente. 3.- Carta de compromiso suscrita por el representante del depósito o del distribuidor autorizado. 4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	2,56%	S/ 91,00			30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.21	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ALUMBRADOS DE CALZADO EN LA VÍA PÚBLICA BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106º, 107º y 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.2 del artículo 6º Ordenanza Nº 298-A/MS. (05.10.2005) Artículo 2º NOTA: EXCLUSIVO PARA LOS REGISTRADOS EN EL PADRON DEL AÑO 1998.	1.- Declaración Jurada para el desarrollo de actividades comerciales en vía pública del distrito (Gratuito). 2.- Croquis de ubicación exacta. 3.- Carta de compromiso de reubicación de requerirse por la Municipalidad. 4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente. 5.- Documento que contenga nombre, dirección y firma de vecinos que se encuentren ubicados en un área de influencia de 50 metros a la redonda (mayoría simple).	3,32%	S/ 118,00			30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.22	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA LA CIRCULACIÓN DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106º, 107º y 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.2 del artículo 6º Ordenanza Nº 244-A/MS. (04.11.2005) Artículo 1º	1.- Declaración Jurada para el desarrollo de actividades comerciales en vía pública del distrito (Gratuito). 2.- Croquis de ubicación exacta. 3.- Carta de compromiso de reubicación de requerirse por la Municipalidad. 4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente. 5.- Documento que contenga nombre, dirección y firma de vecinos que se encuentren ubicados en un área de influencia de 50 metros a la redonda (mayoría simple).	3,32%	S/ 118,00			30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.23	PERMISO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULO MENOR BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106º, 107º y 108º D.S. Nº 004-2000-MTC (22.01.2000) "Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados" Artículos 09º, 10º, 16º, 18º Ordenanza Nº 244-A/MS. (04.11.2005) Artículo 1º	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.- Croquis del área en donde se brindará el servicio, indicando los principales centros atractivos y su ubicación. 4.- Redacción de la Junta directiva del transportador indicando nombres, apellidos, documento de identidad y domicilio actual, adjuntando copia simple del documento de identidad de cada uno. 5.- Redacción de los vehículos menores del transportador adjuntando copias simples de la tarjeta de propiedad y el documento de identidad de cada propietario. 6.- Redacción de los conductores de los vehículos menores del transportador adjuntando copia simple de la licencia de conducir y el documento de identidad de cada conductor. 7.- Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del transportador. 8.- Recibo de Pago del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente. 9.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	3,32%	S/ 118,00			30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.24	CERTIFICADO DE OPERACIÓN DEL VEHÍCULO MENOR O TOLDO BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106º, 107º y 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.2 del artículo 6º D.S. Nº 004-2000-MTC (22.01.2000) "Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados" Artículo 2º Ordenanza Nº 244-A/MS. (04.11.2005) Artículo 2º	1.- Formulario de Declaración Jurada de Autorización de transporte menor (Gratuito). 2.- Contar con Certificado de Operación del transportador. 3.- Contar con Certificado de Constatación de características de características del vehículo menor vigente. 4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	2,65%	S/ 84,00			15 días negativo	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.25	CREENCIAL DE CONDUCTOR DEL VEHÍCULO MENOR O SU DUPLICADO BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 106º, 107º y 108º Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.2 del artículo 6º D.S. Nº 004-2000-MTC (22.01.2000) "Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados" Artículo 13º Ordenanza Nº 244-A/MS. (04.11.2005) Artículo 13º, 27º	1.- Formulario de Declaración Jurada de Autorización de transporte menor (Gratuito). 2.- Contar con Certificado de Operación del transportador y del vehículo menor vigente. 3.- Copia simple de la Licencia de conducir vigente. 4.- Declaración Jurada de no poseer antecedentes penales, judiciales o policiales. 5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	2,65%	S/ 84,00			30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano

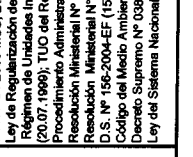
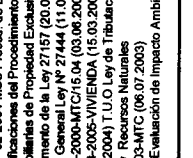
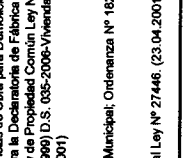
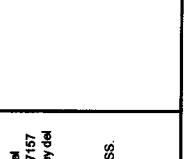
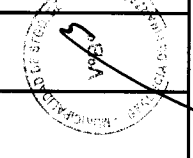




Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT	S/.	Auton.	Evaluación			
08.26	CONSTATACION DE CARACTERÍSTICAS DEL VEHICULO MENOR BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 106°, 107°, 108° Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades, Artículo 81° Tránsito, Validad y Tránsito D.S. Nº 004-2000-MTC (22.01.2000) "Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados" Artículo 5°, 6°, 16°, 18°, 17° Ordenanza Nº 244-MSS, (04.11.2005) Artículo 28°, 32°	1.- Formulario de Declaración Jurada de Autorización de transporte menor (Gratuito) 2.- Copia simple de la tarjeta de propiedad del vehículo menor. 3.- Copia simple del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente. 4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.	1,44%	S/.	30 días hábiles	Silencio Administ. Positivo (+) Silencio Administ. Negativo (-)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.27	GESE DE VEHICULO MENOR AUTORIZADO BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 106°, 107°, 108° D.S. Nº 004-2000-MTC (22.01.2000) "Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados" Ordenanza Nº 244-MSS, Artículo 19°	1.- Formulario de Ceses presentado por el transportador autorizado (Gratuito) 2.- Certificado de Operación del vehículo menor 3.- Transporte Público litoral 3	Gratuito	S/.	30 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.28	CERTIFICADO DE SUSTITUCION DE VEHICULOS MENORES BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 106°, 107°, 108° Ley Nº 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades, Artículo 81° Tránsito, Validad y Tránsito D.S. Nº 004-2000-MTC (22.01.2000) "Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados" Ordenanza Nº 244-MSS, Artículo 19°	1.- Formulario de Declaración Jurada de Autorización de transporte menor (Gratuito). 2.- Contar con el Certificado de Operación del transportador. 3.- Contar con Certificado de Constatación de características del vehículo menor vigente. 4.- Copia simple de la tarjeta de propiedad del vehículo menor. 5.- Copia simple del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente. según corresponda el caso se adjuntará: 6.- Certificado de Operación vehicular y distintivo vehicular original, o en su defecto copia de la denuncia policial de pérdida, robo o similar. 6.- Denuncia de conductor original, o en su defecto copia de la denuncia policial de pérdida, robo o similar.	1,44%	S/.	30 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Reconsideración Subgerente de Desarrollo Económico Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.29	AUTORIZACION PARA INSTALACION Y OPERACION DE ESTACIONES BASE RADIO-ELECTRICAS (EBR), (Radio, Televisión, Telefonía Movil Celular y demás Servicios de Telecomunicaciones) BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. Nº 11-2005-VIVIENDA (08.05.2005) Ley Orgánica de Municipalidades (Ley Nº 27972 (27.05.2003); TUO del Reglamento de la Ley 27157 (20.07.1999) D.S. 035-2006-VIVIENDA, Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 (11.04.2001) Resolución Ministerial Nº 253-2000-MTC/H5 04 (03.06.2000) Resolución Ministerial Nº 074-2005-VIVIENDA (15.03.2005) D.S. Nº 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal. Decreto Supremo Nº 038-2003-MTC (06.07.2003) Ley Nº 28111 (13.10.2005) "Ley General del Ambiente", Ley Nº 28022 (20.05.2007) se aprueba Ley para la Expansión de Infraestructura del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Ley Nº 27448. Ley Nº 28611 (13.10.2005) "Ley General del Ambiente", Decreto Supremo Nº 038-2007-MTC (13.11.2007), aprueba el Reglamento de la Ley 2802; Ley General del Ambiente y los Estándares de Calidad Ambiental para Radiaciones No Ionizantes con su respectivo reglamento Ley Nº 28611 "Ley General del Ambiente"; 1. Ley de Telecomunicaciones. Decreto Supremo Nº 038-2003-MTC	1. Carta del operador dirigida al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización 2. Recibo de pago de los derechos de trámite. 3. Planos de Arquitectura, Estructura e Instalaciones Eléctricas o Electromecánicas 4. Recibo de pago por derecho de revisión por cada especialidad 5. Boleta de Habilitación de los profesionales 6. Copia de la Resolución emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones 7. Declaración Jurada del Ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, 8.- Carta de compromiso suscrita por el Operador. 9.- Cronograma de ejecución de las instalaciones 10.- Autorización del propietario(s) del inmueble y/o residente(s) del inmueble 11.- Estudio de Impacto Ambiental (EIA) elaborado por profesional o empresa debidamente acreditada 12.- Copia de licencia de funcionamiento del negocio 13. Planos de ubicación conforme y acondicionamiento emitida por la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Comercio. 14. Estado Técnico de Radiaciones No Ionizantes, elaborado por profesional o empresa debidamente acreditada ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.	3,69%	S/.	30 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.33	CONSTATANCIA DE FINALIZACION DE AUTORIZACION PARA INSTALACION Y OPERACION DE ESTACIONES BASE RADIO-ELECTRICAS (EBR) (Radio, Televisión, Telefonía Movil Celular y demás servicios de Telecomunicaciones). Emisión de Campos Electromagnéticos entre frecuencias de 9 KHz y 300 GHz. BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.2003); D.A. Nº 04-2003-MSS; D.A. Nº 02-2004-MSS Proced. de Licencias de Obra para Demolición; Ley de Regulación de Edificaciones de Propiedad Exclativa y de Propiedad Común Ley Nº 27157 (20.07.1999); TUO del Reglamento de la Ley 27157 (20.07.1999) D.S. 035-2006-VIVIENDA; Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 (11.04.2001) Resolución Ministerial Nº 253-2000-MTC/H5 04 (03.06.2000) Resolución Ministerial Nº 074-2005-VIVIENDA (15.03.2005) D.S. Nº 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O Ley de Tributación Municipal. Decreto Supremo Nº 038-2003-MTC (06.07.2003) Ley Nº 28111 (13.10.2005) "Ley General del Ambiente"; Ley Nº 28022 (20.05.2007) se aprueba Ley para la Expansión de Infraestructura del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Ley Nº 27448. Ley Nº 28611 (13.10.2005) "Ley General del Ambiente", Decreto Supremo Nº 038-2007-MTC (13.11.2007), aprueba el Reglamento de la Ley 2802; Ley General del Ambiente y los Estándares de Calidad Ambiental para Radiaciones No Ionizantes con su respectivo reglamento Ley Nº 28611 "Ley General del Ambiente"; 1. Ley de Telecomunicaciones. Decreto Supremo Nº 038-2003-MTC	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de la Autorización para la instalación y operación de la EBR	3,27%	S/.	30 días hábiles		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano





Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UT: S/ 3.550

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UT	S/	Autóm.	Evaluación			
						Silencio Administ. Positivo (+) Silencio Administ. Negativo (-)			
08.04	DESMONTAJE Y RETIRO DE ESTACIONES DE BASE RADIO-ELECTRICAS (EBR) BASE LEGAL: Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001) Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003);	1.- Solicitar dirigida al Alcalde las estructuras. 2.- Memoria Descriptiva que contenga el cronograma y detalle de las actividades para el retiro de los equipos y de las estructuras.	5,41%	S/ 102,00	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Incumbible
08.05	VISADO DE ANEXOS AGRAVATORIOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES EMITIDAS POR LA SUNARP. (Solo cuando las observaciones se refieran a límites seguidos en la Municipalidad de Santiago de Surco) BASE LEGAL:- Ord. N° 238-MSS Ley de Regulación de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común Ley N° 27157 (20.07.1999); Reclamación de la Ley 27157 (20.07.1999) D.S. N° 035-2006-VIVIENDA (06.11.2006)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde debidamente firmada por el propietario. 2.- Copia simple de la equis de observaciones de la SUNARP. 3.- Memoria Justificativa del levantamiento de observaciones firmada por el propietario y profesional responsable (3 jueces), sustentando cada uno de los puntos, adjuntando los documentos subsanados de ser el caso.	Gratuito			11 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Reconstrucción Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas Apelación Gerente de Desarrollo Urbano
08.06	DESARCHIVAMIENTO DE EXPEDIENTES QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO BASE LEGAL: Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario. 2.- Copia literal de dominio ó Copia simple del Título de propiedad con antigüedad no mayor a 30 días calendario. 3.- Pago por los derechos correspondientes. Nota: En caso que el solicitante no sea el propietario, podrá solicitar copias simples mediante el trámite de "acceso a la información".	1,21%	S/ 43,00	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Incumbible
08.07	COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS Y/O PLANOS BASE LEGAL: Ley de Regulación de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común Ley N° 27157 (20.07.1999); Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario. 2.- Pago por los derechos correspondientes. valor correspondiente hasta por 10 copias simples	1,30%	S/ 46,00	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Incumbible
08.08	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS Y/O PLANOS BASE LEGAL: Ley de Regulación de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común Ley N° 27157 (20.07.1999); Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario. 2.- Pago por los derechos correspondientes. valor correspondiente hasta por 10 copias certificadas	1,92%	S/ 66,00	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Incumbible
08.09	AUTENTICACIÓN DE PLANOS DE LICENCIA DE OBRA Y DE AUTORIZACIONES URBANAS. BASE LEGAL: Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001) Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA (06.11.2006)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, solicitando la autenticación 2.- Un juego completo de Copias de los planos finalmente aprobados para su autenticación, incluyendo el de localización y ubicación. 3.- Pago por los derechos correspondientes valor correspondiente hasta por 10 copias autenticadas En atención a lo dispuesto en el Art. 88° del Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, el 1° juego de autenticación del plano correspondiente a la emisión de Licencia de Obra es GRATUITO para el interesado. Nota: En caso que el solicitante no sea el propietario, podrá solicitar autenticados de planos mediante el trámite de "acceso a la información". La autenticación solo se da para documentos o planos tramitados ante esta Corporación.	1,94%	S/ 69,00	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Incumbible
08.10	DUPLICADO DE CERTIFICADO Y DE LICENCIA DE OBRA BASE LEGAL: Ley de Regulación de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común Ley N° 27157 (20.07.1999)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario 2.- Copia Simple del Certificado y/o Licencia. 3.- Copia Literal de dominio ó copia de Título de Propiedad de no ser el propietario indicado en el Certificado o Licencia con antigüedad no mayor a 30 días calendario. 4.- Pago por los derechos correspondientes.	2,17%	S/ 77,00	X		Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Licencias y Autorizaciones Urbanas	Incumbible





Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UT	S/.	Autom.	Silencio Administr. Positivo (+)	Silencio Administr. Negativo (-)			
10.01	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BASE LEGAL: Decreto Supremo Nº 098-2007-PCM (05.08.2007). Ley Nº 27028 (30.12.1998). Ley de Regulación del uso de fuentes de radiación ionizantes. NOTA: 1.- El Formato de solicitud, aprobado por el INDECI que se encuentra en la Página Web del INDECI; www.indeci.gob.pe es de este tipo de ITSDC es excepcional, de conformidad con lo indicado en el artículo 14° D.S. Nº 098-2007-PCM (05.08.2007). 3.- En el supuesto que se resuelva el Informe de Levantamiento de Obras, el administrador deberá presentar la Solicitud acompañada del recibo de pago de la tasa correspondiente, en un plazo que no podrá exceder de dos (02) días hábiles de notificado el Informe de ITSDC.	1.- Formulario de Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil. 2.- Recibo de Pago de derecho correspondiente. 3.- Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de Inspección comparado con la anterior inspección. 4.- Plan de Seguridad o Cartilla de seguridad en Defensa Civil, debidamente firmado por el conductor del local o Representante Legal. 5.- Plano de distribución con áreas definidas, con plano de evacuación y señalización a escala de 1/100, 1/200 o 1/500, según sea el caso. 6.- Copia del Certificado favorable y vigente de Defensa Civil de Detalle si el local se encuentra ubicado dentro de un local principal que lo alberga. 7.- Protocolo de medición del sistema de pozo a tierra. 8.- De tratarse construcciones temporales, carta de responsabilidad de estructura firmado por un profesional de Ingeniería Civil. 9.- De existir instalación de Gas Licuado de Petróleo, (tanque estacionario), presentar ITF (Informe Técnico Favorable) emitido por (OSINERGMIN). 10.- De ser un local con almacenamiento, comercialización y uso de productos tóxicos o inflamables deberán presentar la Hoja Técnica de los productos en dicho local.	3,80%	S/ 135,00		7 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Defensa Civil	Reconsideración Sub Gerente de Defensa Civil El administrado deberá presentar carta dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de haber sido notificado Apelación Gerencia de Desarrollo Urbano	
11.01	AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE OBRA: ARRIB ZANJA PARA TENIDO DE TUBERÍAS DE AGUA, DESAGÜE, GAS NATURAL, CAMALIZACIÓN DE DUCTOS E INSTALACIÓN DE REDES ELÉCTRICAS BASE LEGAL:- Constitución Política del Perú Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.2003), Art. 9 inciso 9 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 (11.04.2001). Ordenanzas Nº 313-MSS, 341-MML (09.11.2001), 452-MML (24.02.2003), 459-MML (01.03.2003); Reglamentación del Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza Nº 199-MML, 224-MML, 40-MSS; Ordenanza 181-MSS y anexo); Ley General de Servicios de Saneamiento Ley Nº 28338 (24.07.1994); Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento D.S. Nº 09-95-TCC; D.S. Nº 013-98-PRES (19.09.1998). Ley de Concesiones Eléctricas Ley Nº 25844 (19.11.1992). Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. Nº 009-93-EM (25.02.1993); Ley General de Telecomunicaciones, Texto Único Reglamentario General de la Ley de Telecomunicaciones. D.S. Nº 027-2004-MTC (15.07.2004); Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA (09.05.2006) Reglamento de Distribución de Gas Natural por Red de Ductos, D.S. Nº 042-96-EM (15.09.1996) y modificatorias. Decreto Supremo Nº 038-2007-MTC (13.11.2007) Reglamento de la Ley 29022 (20.06.2007) D.L. Nº 1014 (16.05.2008)	Para autorización: 1.- Solicitud (propietario o empresa concesionaria de servicio público) dirigida al Alcalde. 2.- Resolución o documento de aprobación por la entidad respectiva. 3.- Copia de Resolución que otorga concesión al Operador de telecomunicaciones. 4.- Plano de ubicación y proyecto firmados y sellados por el Ing. Responsable y entidad respectiva. 5.- Certificado de inscripción y Habilitación vigente del Ing. Especialista (para telecomunicaciones). 6.- Pago de derechos correspondientes. 7.- Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, materiales y presupuesto. 8.- Costanota suscrita por el profesional debidamente identificado. 9.- Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del supervisor de la obra, y nombre de la empresa contratista. 10.- Datas, y nombre del representante de la empresa concesionaria del servicio público, aprobado al objeto de obra, y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. Para Conformidad de Obra: 1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Plano de registro de obra debidamente firmado y sellado por el Supervisor de la obra (de la entidad respectiva o del propietario).	TIPO A 7,55% TIPO B 8,42% TIPO C 9,10%	S/ 285,00 S/ 290,00 S/ 323,00	30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias Reconsideración Sub Gerente Ejecución de Obras Públicas Apelación Gerente Obras Públicas		
11.02	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN Y/O RETIRO DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DE AGUA POTABLE Y/O DESAGÜE (CADA PAR MIENTO), E INSTALACIÓN DE TUBERÍA PARA PLAN QUINTA, O EMPALME; INSTALACIÓN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DE GAS NATURAL BASE LEGAL: Constitución Política del Perú Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.2003). Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.2003), Art. 9 inciso 9 Ordenanza Nº 313-MSS, 341-MML (09.11.2001), 452-MML (24.02.2003), 459-MML (01.03.2003); Reglamentación del Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza Nº 199-MML, 224-MML, 40-MSS; Ordenanza 181-MSS y anexo); Ley General de Servicios de Saneamiento Ley Nº 28338 (24.07.1994); Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento D.S. Nº 09-95-TCC; D.S. Nº 013-98-PRES (19.09.1998). D.L. Nº 1014 (16.05.2008)	1.- Carta y factibilidad técnica de empresa concesionaria del servicio. 2.- Plano o croquis de ubicación 3.- Pago de derechos correspondientes	Derecho de Trámite 1,00%	S/ 35,50	30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias Reconsideración Sub Gerente Ejecución de Obras Públicas Apelación Gerente Obras Públicas		





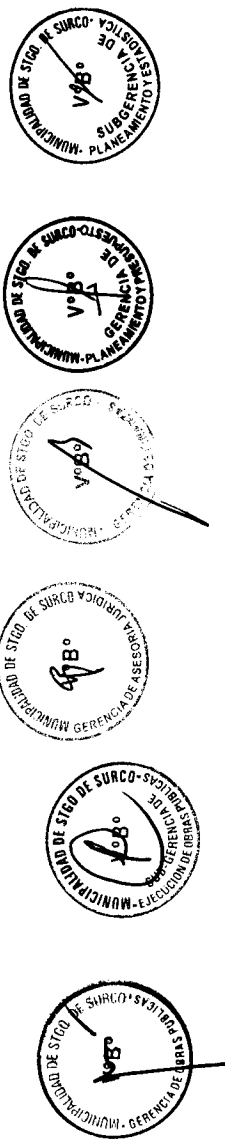
Municipalidad de Surco
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UT	S/.	Autóm.	Evaluación			
11.03	AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE OBRA: CONSTRUCCIÓN DE CÁMARAS O REGISTROS BASE LEGAL: Constitución Política del Perú, Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003), Art. 9 inciso 9 Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 (11.04.2001) Ordenanzas N° 313-MSS, 341-MML (06.11.2001), 452-MML (24.02.2003), 469-MML (01.03.2003); Reglamentación del Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza N° 199*, 224*, 40-MSS; Ordenanza 181-MSS y anexo); Ley General de Servicios de Saneamiento Ley N° 26338 (24.07.1994); Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento D.S. N° 06-95-TCC; D.S. N° 013-98-PRES (19.09.1998); Ley de Concesiones Eléctricas Ley N° 25844 (19.11.1992); Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. N° 009-93-EM (25.02.1993); Ley General de Telecomunicaciones Texto Único Ordenado D.S. 013-93-TCC; Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones D.S. N° 027-2004-MTC (15.07.2004); Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA (06.05.2006) D.S. N° 09-95-TCC (15.09.1995) y modificaciones; D.L. N° 1014 (16.05.2008) D.S. N° 20-022 (20.05.2007) Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.2007) Reglamento de la Ley 20022 (20.05.2007)	<p>Para autorización :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitud (propietario o empresa concesionaria de servicio público) dirigida al Alcalde 2.- Resolución o documento de aprobación por la entidad respectiva 3.- Copia de Resolución que otorga concesión al Operador de telecomunicaciones 4.- Planos de ubicación y proyecto firmados y sellados por el Ing. Responsable y entidad respectiva. 5.- Certificado de inscripción y habilidad vigente del Ing. Especialista (para telecomunicaciones) 6.- Pago de derechos correspondientes. 7.- Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto. 8.- Constancia suscrita por el profesional debidamente identificado 9.- Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del Supervisor de la obra, y nombre de la empresa contratista 10.- Declaración Jurada del representante de la empresa concesionaria persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. <p>Para Conformidad de Obra :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Plano de replanteo de obra debidamente firmado y sellado por el Supervisor de la Obra (de la entidad respectiva). 	<p>TIPO A: Para 01 unidad TIPO B: Para 02 a 03 unidades TIPO C: Para más de 03 unidades</p>	<p>SI, 277,00 SI, 290,00 SI, 323,00</p>	<p>30 días hábiles</p>	<p>Silencio Administ. Positivo (+) Silencio Administ. Negativo (-)</p>	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias Reconsideración Sub Gerente Ejecución de Obras Públicas Apelación Gerente Obras Públicas
11.04	AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE OBRA, CONSTRUCCIÓN DE POZOS A TIERRA. BASE LEGAL: Constitución Política del Perú, Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003), Art. 9 inciso 9 Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 (11.04.2001) Ordenanzas N° 313-MSS, 341-MML (06.11.2001), 452-MML (24.02.2003), 469-MML (01.03.2003); Reglamentación del Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza N° 199-MML, 224-MML, 40-MSS; Ordenanza 181-MSS y anexo); Ley General de Servicios de Saneamiento Ley N° 26338 (24.07.1994); Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento D.S. N° 06-95-TCC; D.S. N° 013-98-PRES (19.09.1998); Ley de Concesiones Eléctricas Ley N° 25844 (19.11.1992); Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. N° 009-93-EM (25.02.1993); Ley General de Telecomunicaciones Texto Único Ordenado D.S. 013-93-TCC; Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA (06.05.2006); D.L. N° 1014 (16.05.2008) Ley N° 20022 (20.05.2007) Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.2007) Reglamento de la Ley 20022 (20.05.2007)	<p>Para autorización :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitud (propietario o empresa concesionaria de servicio público) dirigida al Alcalde. 2.- Resolución o documento de aprobación por la entidad respectiva. 3.- Copia de ubicación y proyecto firmado y sellado por el Ing. Responsable y entidad respectiva. 4.- Plano de ubicación y proyecto firmado y sellado por el Ing. Especialista (para telecomunicaciones). 5.- Certificado de inscripción y habilidad vigente del Ing. Especialista (para telecomunicaciones). 6.- Pago de derechos correspondientes. 7.- Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto. 8.- Constancia suscrita por el profesional debidamente identificado 9.- Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del Supervisor de la obra, y nombre de la empresa contratista. 10.- Declaración Jurada del representante de la empresa concesionaria o jurídica responsable de la ejecución de la obra. <p>Para Conformidad de Obra :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Plano de replanteo de obra debidamente firmado y sellado por el Supervisor de la Obra (de la entidad respectiva o del propietario). 	<p>TIPO A: Para 01 unidad TIPO B: Para 02 a 03 unidades TIPO C: Para más de 03 unidades</p>	<p>SI, 273,00 SI, 296,00 SI, 323,00</p>	<p>30 días hábiles</p>	<p>Silencio Administ. Positivo (+) Silencio Administ. Negativo (-)</p>	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias Reconsideración Sub Gerente Ejecución de Obras Públicas Apelación Gerente Obras Públicas
11.05	AUTORIZACIÓN PARA EL TRASLADO DE POSTES BASE LEGAL: Constitución Política del Perú, Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003), Art. 9 inciso 9 Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 (11.04.2001); Ordenanzas N° 199-MML, 224-MML, 40-MSS; Ordenanza 181-MSS y anexo); Ley de Concesiones Eléctricas Ley N° 25844 (19.11.1992); Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. N° 009-93-EM (25.02.1993); Ley General de Telecomunicaciones Texto Único Ordenado D.S. 013-93-TCC; Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA (06.05.2006); D.L. N° 1014 (16.05.2008) Ley N° 20022 (20.05.2007) Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.2007) Reglamento de la Ley 20022 (20.05.2007)	<p>En caso de postes de alumbrado público</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitud del propietario dirigida al Alcalde. 2.- Plano de ubicación y croquis del trabajo (ubicación actual y ubicación deseada), de preferencia coordinado previamente con la empresa concesionaria del servicio público cuando la longitud del traslado sea considerable. 3.- Pago de derechos correspondientes. <p>En caso de postes de telecomunicaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitud (empresas concesionarias de servicio público) dirigida al Alcalde. 2.- Resolución o documento de aprobación por la entidad respectiva. 3.- Copia de Resolución que otorga concesión al Operador de telecomunicaciones. 4.- Plano de ubicación y proyecto firmado y sellado por el Ing. Responsable y entidad respectiva. 5.- Certificado de inscripción y habilidad vigente del Ing. Especialista (para telecomunicaciones). 6.- Copia de la solicitud del interesado. 7.- Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto. 8.- Constancia suscrita por el profesional responsable de la obra, nombre del Supervisor de la obra, y nombre de la empresa contratista. 9.- Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del Supervisor de la obra, y nombre de la empresa contratista. 10.- Declaración Jurada del representante de la empresa concesionaria o jurídica responsable de la ejecución de la obra. <p>Para Conformidad de Obra :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Plano de replanteo de obra debidamente firmado y sellado por el Supervisor de la Obra (de la entidad respectiva o del propietario). 	<p>3,36%</p>	<p>SI, 120,00</p>	<p>30 días hábiles</p>	<p>Silencio Administ. Positivo (+) Silencio Administ. Negativo (-)</p>	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias Reconsideración Sub Gerente Ejecución de Obras Públicas Apelación Gerente Obras Públicas

UT:

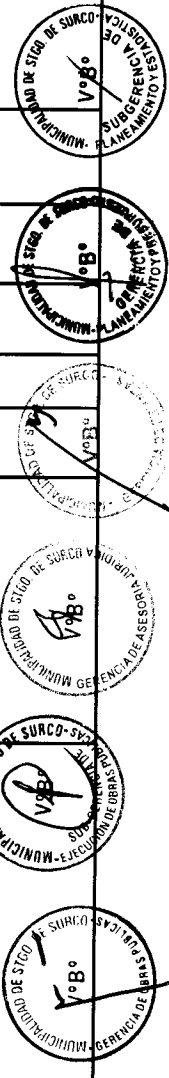
SI, 3.550





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT		Evaluación				
			Autóm.	Si.	Siempre Positivo (+)	Siempre Negativo (-)			
11.07	AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE OBRA: COLOCACIÓN DE POSTES POR RECONDICIONAMIENTO Y/O REORDENAMIENTO DE REDES EXISTENTES POR RIESGO INMINENTE BASE LEGAL: Constitución Política del Perú, Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003), Art. 9 inciso 9 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001); Ordenanzas N° 313-MSS, 341-MML (09.11.2001), 452-MML (24.02.2003), 459-MML (01.03.2003); Reglamento del Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza N° 198-MML, 224-MML, 40-MSS; Ordenanza 181-MSS y anexo); Ley de Concesiones Eléctricas Ley N° 25844 (18.11.1992) Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas D.S. N° 006-93-EM (25.02.1993); Ley General de Telecomunicaciones Texto Único Ordenado D.S. 013-93-TCC; Ley General de Telecomunicaciones Texto Único Ordenado D.S. 013-93-TCC; D.S. N° 027-2004-MTC (15.07.2004); D.L. N° 1014 (16.05.2008) Reglamento de Edificaciones aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Ley N° 29022 (20.05.2007) Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.2007) Reglamento de la Ley 29022 (20.05.2007)	<p>Para Autorización:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud (empresa concesionaria de servicio público) dirigida al Alcalde. Resolución o documento de aprobación por la entidad respectiva. Copia de Resolución que otorga concesión al Operador de telecomunicaciones Plano de ubicación y proyecto firmado y sellado por el Ing. Responsable y entidad respectiva Certificado de inscripción y Habilidad vigente del Ing. Especialista (para telecomunicaciones). Pago de derechos correspondientes. Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto. Constancia suscrita por el profesional debidamente identificado. Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del Supervisor de la obra, y nombre de la empresa contratista. Declaración Jurada del representante de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra, y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. <p>Para Conformidad de Obra:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Plano de replanteo de obra debidamente firmado y sellado por el supervisor de la entidad respectiva. 	<p>TIPO A 7,53%</p> <p>TIPO B 7,63%</p> <p>TIPO C 8,06%</p>	30 días hábiles	Siempre Positivo (+)	Siempre Negativo (-)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias
11.07	INSTALACIÓN Y CONFORMIDAD DE OBRA: INSTALACIÓN DE CABINAS TELEFÓNICAS BASE LEGAL: Constitución Política del Perú, Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003), Art. 9 inciso 9 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001); Ordenanzas N° 313-MSS, 341-MML (09.11.2001), 452-MML (24.02.2003), 459-MML (01.03.2003); Reglamento del Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza N° 198-MML, 224-MML, 40-MSS; Ordenanza 181-MSS y anexo); Ley General de Telecomunicaciones Texto Único Ordenado D.S. 013-93-TCC; Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones D.S. N° 027-2004-MTC (15.07.2004); Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Ley N° 29022 (20.05.2007) Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.2007) Reglamento de la Ley 29022 (20.05.2007) D.L. N° 1014 (16.05.2008)	<p>Para Autorización:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud (empresa concesionaria de servicio público) dirigida al Alcalde. Resolución o documento de aprobación por la entidad respectiva. Copia de Resolución que otorga concesión al Operador de telecomunicaciones. Plano de ubicación y proyecto firmado y sellado por el Ing. Responsable y entidad respectiva. Certificado de inscripción y Habilidad vigente del Ing. Especialista (para telecomunicaciones). Pago de derechos correspondientes. Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto. Constancia suscrita por el profesional debidamente identificado. Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del Supervisor de la obra, y nombre de la empresa contratista. Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del Supervisor de la obra, y nombre de la empresa contratista. Declaración Jurada del representante de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra, y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. <p>Para Conformidad de Obra:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Plano de replanteo de obra debidamente firmado y sellado por el supervisor de la entidad respectiva. 	<p>TIPO A 7,75%</p> <p>TIPO B 8,14%</p> <p>TIPO C 8,42%</p> <p>TIPO A: Para 01 cabinas (incluye hasta 50 ml de canalización)</p> <p>TIPO B: Para 02 cabinas (incluye sus respectivas canalizaciones)</p> <p>TIPO C: Para más de 03 cabinas (incluye sus respectivas canalizaciones)</p>	30 días hábiles	Siempre Positivo (+)	Siempre Negativo (-)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias
11.08	AUTORIZACIÓN PARA RECONDICIONAMIENTO Y/O REORDENAMIENTO DE REDES AERÉAS POR RIESGO INMINENTE BASE LEGAL: Constitución Política del Perú, Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003), Art. 9 inciso 9 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001); Ordenanzas N° 313-MSS, 341-MML (09.11.2001), 452-MML (24.02.2003), 459-MML (01.03.2003); Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza N° 198-MML, 224-MML, 40-MSS; Ordenanza N° 181-MSS y anexo); Ley General de Telecomunicaciones Texto Único Ordenado D.S. 013-93-TCC; Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones D.S. N° 027-2004-MTC (15.07.2004); Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Ley N° 29022 (20.05.2007) Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.2007) Reglamento de la Ley 29022 (20.05.2007) D.L. N° 1014 (16.05.2008)	<p>Para Autorización:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud (empresa concesionaria de servicio público) dirigida al Alcalde. Resolución o documento de aprobación por la entidad respectiva. Copia de Resolución que otorga concesión al Operador de telecomunicaciones. Plano de ubicación y proyecto firmado y sellado por el Ing. Responsable y entidad respectiva. Certificado de inscripción y Habilidad vigente del Ing. Especialista (para telecomunicaciones). Pago de derechos correspondientes. Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto. Constancia suscrita por el profesional debidamente identificado. Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del responsable de la obra, y nombre de la empresa contratista. Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del responsable de la obra, y nombre de la empresa contratista. Declaración Jurada del representante de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra, y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. <p>Para Conformidad de Obra:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Plano de replanteo de obra debidamente firmado y sellado por el supervisor de la entidad respectiva. 	<p>Derecho de Trámite</p> <p>TIPO A 3,65%</p> <p>TIPO B 3,72%</p> <p>TIPO C 3,65%</p> <p>TIPO A: Para metrados hasta 500 ml</p> <p>TIPO B: Para metrados mayores a 500 ml</p> <p>TIPO C: Para metrados mayores de 1.000 ml</p>	30 días hábiles	Siempre Positivo (+)	Siempre Negativo (-)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias
11.09	AUTORIZACIÓN PARA MODIFICACIÓN DE BERMAS LATERALES PARA USO DE ESTACIONAMIENTO BASE LEGAL: Constitución Política del Perú, Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003), Art. 9 inciso 9 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001); Ordenanzas N° 313-MSS, 341-MML (09.11.2001), 452-MML (24.02.2003), 459-MML (01.03.2003); Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza N° 198-MML, 224-MML, 40-MSS; Ordenanza N° 181-MSS y anexo); Ley General de Telecomunicaciones Texto Único Ordenado D.S. 013-93-TCC; Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones D.S. N° 027-2004-MTC (15.07.2004); Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Ley N° 29022 (20.05.2007) Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.2007) Reglamento de la Ley 29022 (20.05.2007) D.L. N° 1014 (16.05.2008)	<p>Para Autorización:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud (empresa concesionaria de servicio público) dirigida al Alcalde. Resolución o documento de aprobación por la entidad respectiva. Copia de Resolución que otorga concesión al Operador de telecomunicaciones. Plano de ubicación y proyecto firmado y sellado por el Ing. Responsable y entidad respectiva. Certificado de inscripción y Habilidad vigente del Ing. Especialista (para telecomunicaciones). Pago de derechos correspondientes. Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto. Constancia suscrita por el profesional debidamente identificado. Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del responsable de la obra, y nombre de la empresa contratista. Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del responsable de la obra, y nombre de la empresa contratista. Declaración Jurada del representante de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra, y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. <p>Para Conformidad de Obra:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Plano de replanteo de obra debidamente firmado y sellado por el supervisor de la entidad respectiva. 	<p>Derecho de Trámite</p> <p>TIPO A 3,65%</p> <p>TIPO B 3,72%</p> <p>TIPO C 3,65%</p> <p>TIPO A: Para metrados hasta 500 ml</p> <p>TIPO B: Para metrados mayores a 500 ml</p> <p>TIPO C: Para metrados mayores de 1.000 ml</p>	30 días hábiles	Siempre Positivo (+)	Siempre Negativo (-)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias
11.10	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REPOSICIÓN DE SARDINELES Y/O VEREDAS BASE LEGAL: Constitución Política del Perú, Art. 2 inciso 20 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 (27.05.2003), Art. 9 inciso 9 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001); Ordenanzas N° 313-MSS, 341-MML (09.11.2001), 452-MML (24.02.2003), 459-MML (01.03.2003); Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco (Ordenanza N° 198-MML, 224-MML, 40-MSS; Ordenanza N° 181-MSS y anexo); Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006)	<p>Para Autorización:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud (empresa concesionaria de servicio público) dirigida al Alcalde. Resolución o documento de aprobación por la entidad respectiva. Copia de Resolución que otorga concesión al Operador de telecomunicaciones. Plano de ubicación y proyecto firmado y sellado por el Ing. Responsable y entidad respectiva. Certificado de inscripción y Habilidad vigente del Ing. Especialista (para telecomunicaciones). Pago de derechos correspondientes. Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto. Constancia suscrita por el profesional debidamente identificado. Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del responsable de la obra, y nombre de la empresa contratista. Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del responsable de la obra, y nombre de la empresa contratista. Declaración Jurada del representante de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra, y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. <p>Para Conformidad de Obra:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde. Plano de replanteo de obra debidamente firmado y sellado por el supervisor de la entidad respectiva. 	<p>Gratuito</p>	10 días hábiles	Siempre Positivo (+)	Siempre Negativo (-)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Ejecución de Obras Públicas	Vías Locales Preferenciales y Vías Locales Secundarias





Municipalidad de
Santiago de Surco

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT:

SI. 3.550

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
			% UIT	SI.	Autom.	Silencio Administr. Positivo (+)	Silencio Administr. Negativo (-)		
12.01	CARNE SANITARIO BASE LEGAL: Ordenanza N° 141-MML (21.03.1998) Ordenanza N° 096-MSS (11.05.2001) Ordenanza N° 110-MSS (18.07.2002)	1.- Documento de identidad original (DNI) 2.- Comprobante de pago por derecho de trámite	0,73%	SI/ 26,00	X			Subgerente de Salud	Subgerente de Salud
12.02	REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS BASE LEGAL: Ley del Régimen Jurídico de Canes N° 27596 (14.12.2001). Decreto Supremo N° 006-2002-SA (25.06.2002). Ordenanza N° 179-MSS.	1.- Dos fotos a color tamaño pasaporte, cuerpo entero de la mascota. 2.- Copia del DNI del propietario responsable. 3.- Copia de vacunación del Ministerio de Salud o certificado de vacunación de Médico Veterinario. 4.- Tarjeta de vacunación del Ministerio de Salud o certificado de vacunación de Médico Veterinario. 5.- Certificado Médico Veterinario. 6.- Certificado de aptitud psicológica del propietario.	Gratuito		X			Subgerente de Salud	Subgerente de Salud
12.03	REGISTRO Y LICENCIA MUNICIPAL PARA TENENCIA DE MASCOTAS POTENCIALMENTE PELIGROSAS. BASE LEGAL: Ley del Régimen Jurídico de Canes N° 27596 (14.12.2001). Decreto Supremo N° 006-2002-SA (25.06.2002). Ordenanza N° 179-MSS. (17.04.2004)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Dos fotos a color tamaño pasaporte. 3.- Copia del DNI del propietario responsable. 4.- Tarjeta de vacunación del Ministerio de Salud o certificado de vacunación de Médico Veterinario. 5.- Certificado Médico Veterinario. 6.- Certificado de aptitud psicológica del propietario.	Gratuito				30 días hábiles	Subgerente de Trámite Documentario y Archivo	Reconsideración: Subgerente de Sanidad Aplicación: Gerente de Bienestar Social y Desarrollo Humano

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

13.01	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION / REGULARIZACION DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD BASE LEGAL: Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 (11.04.2001). Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003) Ordenanza N° 690 de la Municipalidad Metropolitana de Lima. (16.09.2004) Ordenanza N° 209-MSS de la Municipalidad de Santiago de Surco. (10.12.2004) Ordenanza N° 222-MSS de la Municipalidad de Santiago de Surco. (01.04.2005) NOTA: La autorización que se otorgue tendrá una vigencia de dos años.	1. Solicitud de autorización de instalación de elementos de seguridad y vigilancia particular, acompañado con documentación sustentatoria en función del tiempo de la zona, así como necesidades de protección, firmado por los representantes de la Junta Vecinal o Comité Vecinal reconocido y registrado en la unidad de Participación Vecinal. 2. Copia simple del acta de asamblea de la agrupación vecinal con la conformidad de por lo menos el 80% de los conductores de predios (Una firma por predio) abocados en el interior del área de protección. 3. Plano de área de protección, a escala 1/500, con indicación de los elementos de seguridad propuestos por tipo (rejillas, plumas, casetas) y los demás elementos urbanos, lotes, manzanas, parques, vías, etc., señalando los flujos vehiculares y peatonales y la señalización interna (vertical y horizontal) a colocarse para la adecuada orientación del tránsito vehicular y peatonal, en el interior del área restringida, hasta los accesos y salidas para conocimiento del público en general. 4. Documento de identidad y teléfono fijo de cada uno de ellos.	5,56%	SI/ 198,00			30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Estrategias y Programas contra la Delincuencia	Reconsideración Sub Gerente de Estrategias y Programas contra la Delincuencia Aplicación Gerente de Seguridad Ciudadana
13.02	RENOVACION DE AUTORIZACION DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD BASE LEGAL: Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 (11.04.2001). Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.2003) Ordenanza N° 690 de la Municipalidad Metropolitana de Lima. (16.09.2004) Ordenanza N° 209-MSS de la Municipalidad de Santiago de Surco. (10.12.2004) Ordenanza N° 222-MSS de la Municipalidad de Santiago de Surco. (01.04.2005) NOTA: La renovación de autorizaciones se tramita dentro de los 90 días anteriores al vencimiento del plazo. La renovación que se otorgue tendrá una vigencia de dos años.	1.- Solicitud de renovación de autorización de elementos de seguridad. 2.- Constancia de reconocimiento y registro de la agrupación vecinal, vigente. 3.- Copia de pago por inspección ocular de cada elemento de seguridad. 4.- Constancia con la conformidad de por lo menos el 80% de los conductores de los predios (una firma por predio) abocados dentro del área de protección	1,80%	SI/ 84,00			30 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Estrategias y Programas contra la Delincuencia	Reconsideración Sub Gerente de Estrategias y Programas contra la Delincuencia Aplicación Gerente de Seguridad Ciudadana

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

14.01	AUTORIZACION DE INSTALACION O RENOVACION DE CASERTAS DE VIGILANCIA. BASE LEGAL: Reglamento General de Construcciones para la Provincia de Lima R.M. N° 3F. Reglamento Nacional de Construcciones D.S. N° 039-70-VI (11.08.1970) y D.S. N° 083-70-VI (15.12.1970). R.M. N° 209-2003-VIVIENDA; Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27072 (27.05.2003); Reglamentación del Plan Urbano Distrital de Santiago de Surco Ord N° 181-MSS; Ord N° 140-MSS; D.A. N° 04-2003-MSS; Ord N° 091-MSS; Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fabrica y del Régimen de Utilidades de Inmuebles de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común Ley N° 27157 (20.07.1999); Reglamentación de la Ley N° 27444 (11.04.2001). Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 (11.04.2001). Resolución Ministerial N° 253-2000-MTC (03.08.2000)/15.04. Resolución Ministerial N° 074-2005-VIVIENDA (15.03.2005). D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) T.U.O. Ley de Tributación Municipal. Ordenanza N° 242-MSS. (26.10.2005)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el representante de los vecinos que solicitan la autorización de la caseta. 2.- Copia simple del Acta de Reunión de la Asociación o grupo vecinal en la que conste por lo menos el 80% de acuerdo al suscitar la autorización para la instalación de la Caseta de Vigilancia (Una firma por predio) con no más de 30 días de anterioridad a la fecha de presentación. 3.- Copia de Ubicación reportada en planos definitivos, bornas laterales, bornas interiores, jardines de abastecimiento o en zonas que no impliquen el área de protección y a una distancia de 10,00 metros respecto a las secciones de manera que no impliquen la instalación, quedando firmemente prohibida su instalación en plazas, alrededores de parques o dentro de lotes. 4.- Ficha de datos según formato de Ordenanza No 242-MSS. 5.- Copia simple de DNI de cada vigilante particular que utilizará la caseta.	Gratuito				30 días Hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Serenazgo	Reconsideración Sub Gerente de Serenazgo Aplicación Gerente de Seguridad Ciudadana
-------	--	---	----------	--	--	--	-----------------	---	--------------------------	---



