



Municipalidad de Santiago de Surco

ORDENANZA N° **354** -MSS
Santiago de Surco, **30 JUN 2010**



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° 26-2010-CGM-CAJ-MSS, de las Comisiones de Gestión Municipal y Asuntos Jurídicos, la Carta N° 2044-2010-SG-MSS de la Secretaría General, el Memorandum N° 778-2010-GM-MSS de la Gerencia Municipal, el Memorando N° 1073-2010-SG-MSS de la Secretaría General, el Informe N° 0076-2010-SGDC-GDU-MSS de la Subgerencia de Defensa Civil, el Informe N° 158-2010-SGDE-GDU-MSS de la Subgerencia de Desarrollo Económico, el Informe N° 439-2010-SGPUC-GDU-MSS de la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro, el Memorando N° 540-2010-GDU-MSS de la Gerencia de Desarrollo Urbano, el Informe N° 042-2010-SGPLAE-GPP-MSS de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Memorandum N° 403-2010-GPP-MSS de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Memorando N° 301-2010-GF-MSS de la Gerencia de Finanzas, el Informe N° 700-2010-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, entre otros documentos, sobre el proyecto de Ordenanza que modifica la Ordenanza N° 332-MSS que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA.; y



CONSIDERANDO:

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



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



Que, el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que "Las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, la administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tienen competencia normativa. Mediante Ordenanzas se crean modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley. Las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia. (...)". Asimismo el Artículo 9° inciso 8) de la misma norma, señala que corresponde al Concejo Municipal "Aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los Acuerdos";



Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 283, la Municipalidad de Lima Metropolitana ratificó la Ordenanza 332-MSS que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco;

Que, con Memorando N° 1073-2010-SG-MSS del 11.05.2010, la Secretaría General solicita se inicie el trámite de ratificación del procedimiento administrativo de Acceso a la Información a ser comprendidos en el TUPA, para la cual presentan el correspondiente Informe Técnico sustentatorio del mencionado procedimiento;



Que, con Memorando N° 540-2010-GDU-MSS del 19.05.2010, la Gerencia de Desarrollo Urbano remite los Informes sustentatorios que corresponden a las propuestas de modificación de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA, emitidos por la Subgerencia de Desarrollo





Municipalidad de Santiago de Surco

Página N° 02 de la Ordenanza N°

354 -MSS

Económico y la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro, a través del Informe N° 158-2010-SGDE-GDU-MSS del 14.05.2010 e Informe N° 439-2010-SGPUC-GDU-MSS del 18.05.2010 Asimismo, mediante Informe N° 0076-2010-SGDC-GDU-MSS del 05.05.2010, la Subgerencia de Defensa Civil solicita la inclusión de 03 nuevos procedimientos en el TUPA, efectuando la sustentación de los mismos;



Que, mediante el Informe N° 042-2010-SGPLAE-GPP-MSS del 23.06.2010, la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe técnico que sustenta la Incorporación de procedimientos administrativos al TUPA, correspondiente a las Unidades Orgánicas: Secretaría General, Subgerencia de Desarrollo Económico, Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Subgerencia de Defensa Civil. En tal sentido, luego de la correspondiente evaluación técnica del sustento presentado por las citadas unidades orgánicas y al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, en lo concerniente a Clasificación (Número de orden), Denominación, Requisitos y Calificación, concluye por emitir opinión favorable a la presente propuesta de modificación, a efectos que sea aprobada mediante la correspondiente Ordenanza;



Que, con Memorándum N° 403-2010-GPP-MSS del 23.06.2010, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto señala que si bien mediante Acuerdo de Concejo N° 283 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, se ratifica la Ordenanza N° 332-MSS con la cual se aprueba el TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, la ratificación no alcanzó a los procedimientos de "Acceso a la Información que posean o produzcan las diversas Gerencias, Oficinas, Programas y Proyectos Especiales – A4", "Acceso a la Información que posean o produzcan las diversas Gerencias, Oficinas, Programas y Proyectos Especiales – FAX", por no contar con las estructuras de costos requeridas por el SAT en razón de que la normativa que regula estos procedimientos establece que sólo se debe cobrar el "Costo de Reproducción";



Que, asimismo agrega la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto que, la demanda de los administrados por determinados procedimientos y/o servicios ha evidenciado la necesidad de plantear procedimientos adicionales a cargo de la Subgerencia de Desarrollo Económico, Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Subgerencia de Defensa Civil. En tal sentido, señala que las propuestas planteadas por la Secretaría General y la Gerencia de Desarrollo Urbano a través de las citadas Subgerencias, tienen como finalidad brindar facilidades al administrado para la gestión de procedimientos y servicios, por lo que, concluye emitiendo opinión favorable respecto a las propuestas de modificación al TUPA, adjuntando la correspondiente propuesta normativa;



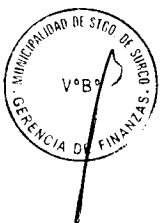
Que, con Memorando N° 301-2010-GF-MSS del 22.06.2010 la Gerencia de Finanzas adjunta el Informe Técnico Financiero "Estructura de Costo de la Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA", el mismo que contiene la Estructuras de Costos de los procedimientos administrativos a modificarse en el TUPA;



Que, mediante Informe N° 700-2010-GAJ-MSS del 24.06.2010, la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que, las modificaciones presentadas cuentan con el sustento técnico y financiero para su procedencia, correspondiendo se de viabilidad al mismo. Asimismo indica que, la prepublicación de la referida propuesta de Ordenanza, de conformidad con lo establecido por el Artículo 14° numeral 3.2 del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS "Reglamento que establece disposiciones relativas a la Publicidad, Publicación de Proyectos Normativos y Difusión de Normas Legales de carácter general", resulta innecesaria teniendo en cuenta que las modificaciones propuestas, se sustentan en los informes elaborados por las áreas operativas;



Que, asimismo la Gerencia de Asesoría Jurídica, señala además, que resulta necesaria para la entrada en vigencia de la Ordenanza, la ratificación que deberá efectuar la Municipalidad Metropolitana de Lima conforme a lo dispuesto en la Ordenanza 607-MML. En tal sentido, concluye emitiendo opinión señalando que la propuesta de Ordenanza que modifica el Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobado por Ordenanza 332-MSS, resulta procedente, por lo que recomienda que el mismo sea elevado ante el Concejo Municipal, para que conforme a sus facultades disponga la aprobación de la normativa propuesta y posteriormente se remita el mismo para su ratificación a la Municipalidad Metropolitana de Lima, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza N° 607-MML;





Municipalidad de Santiago de Surco

Página N° 03 de la Ordenanza N° 354-MSS

Que, mediante Memorandum N° 778-2010-GM-MSS del 24.06.2010, la Gerencia Municipal, emite opinión favorable respecto al presente proyecto de Ordenanza que modifica el TUPA, remitiendo el mismo para su aprobación por parte del Concejo Municipal y posterior remisión a la Municipalidad Metropolitana de Lima para su ratificación, conforme a lo recomendado por la Gerencia de Asesoría Jurídica en el precitado Informe;

Estando al Dictamen Conjunto N° 26-2010-CGM-CAJ-MSS, de las Comisiones de Gestión Municipal y Asuntos Jurídicos, al Informe N° 700-2010-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, en uso de las facultades establecidas en los Artículos 9° numerales 8) y 9), 39° y 40° de la Ley N° 27972; el Concejo Municipal luego del debate correspondiente y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, aprobó por **UNANIMIDAD** la siguiente:

ORDENANZA QUE MODIFICA LA ORDENANZA 332-MSS, QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR la Ordenanza 332-MSS que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Santiago de Surco y los Derechos de Tramitación de acuerdo al Anexo I que es parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- REMITIR, a la Municipalidad Metropolitana de Lima el texto modificado del TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco y sus anexos, a efectos de proceder a su ratificación.

ARTICULO TERCERO.- LA PRESENTE ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano la cual se efectuará una vez que se emita el Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima que ratifica la modificatoria disponiendo además su publicación del integro del TUPA y sus modificatorias en el Portal del Estado www.peru.gob.pe, así como el sustento de la Estructura de Costos en Anexo adjunto en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas www.serviciosalciudadano.gob.pe y en el Portal Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco www.munisurco.gob.pe.

POR TANTO:

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

Municipalidad de Santiago de Surco

PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad de Santiago de Surco

JUAN MANUEL DEL MAH ESTRELLADO
ALCALDE

JMDME/PCMR/MLGZ/rea
ram



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2010) S/. 3.800.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA GENERAL

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2010) S/. 3.800.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
02.01	Solicitud de Acceso a la Información Pública	<p>REQUISITOS</p> <p>1.- Solicitud según formato gratuito. 2.- Pago por derecho de reproducción.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>- Ley 27806 Art. 10 (03.08.02) Art. 20° (24.04.03) y 17 modificado por Ley N° 27927 art. 1 (04.02.03) - D.S.N° 072-2003-PCM Art. 13° (07.08.03). - Ley 27444 Art. 160° (11.04.01).</p>		<p>www.munisurco.gob.pe</p> <p>Transparencia Formatos</p>	<p>0.0028%</p> <p>0.0167%</p> <p>0.0444%</p> <p>0.0694%</p>	<p>Costo de Reproducción</p> <p>Copia Simple por hoja A4 0.10</p> <p>En Médios Magnéticos</p> <p>diskette 0.60 CD 1.60 fax 2.50 E-mail Gratuito</p>	X	7 (siete) días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	No aplica	Alcalde 15 días para Apelar 10 días para Resolver Apelación


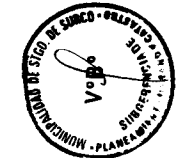




Notas para el Ciudadano:

- Los trámites pueden ser presentados en los siguientes Centros de Atención Surcanos (CAS):
- CAS Loma Amarilla: Av. Monte de los Olivos 545, Urb. Prolongación Benavides Teléfono: 411-5560 anexo 1110.
- CAS Vecino Surcano Preferente (VSP): Av. Montes de los Olivos N° 545, Urb. Prolongación Benavides Teléfono: 411-5560 anexo 1122.
- CAS Palacio Municipal: Pasaje Sáenz Peña s/n, Surco Pueblo Teléfono: 411-5560 anexo 2106.
- CAS Villa Alegre: Mz. F Lt. 7 Av. Guardia Civil, Urb. Villa Alegre Teléfono: 411-5560 anexo 6101.
- CAS Cabanilla: Av. Monte de los Olivos 545, Urb. Prolongación Benavides Teléfonos: 411-5560 anexo 1124.
- El formato de Solicitud puede ser impreso desde la página web de la Municipalidad: www.munisurco.gob.pe ó podrá ser solicitada en la Mesa de Partes de la Municipalidad sin costo alguno.
- La entrega de la información sólo se efectuará en copias simples.
- El interesado deberá apersonarse a la Mesa de Partes a recoger la información requerida, al término del plazo de Ley, en las Ventanillas de Trámite Documentario y Archivo, sitio Jr. Bolognesi N° 275 Plaza de Armas de Santiago de Surco.
- Para fotocopias de tamaño superior a A4 la Municipalidad proporcionará al administrado la información requerida, para que efectúe el fotocopiado correspondiente, para lo cual deberá presentar su DNI debiendo asumir el costo de la reproducción del mismo.
- Para la transmisión de información mediante E-mail, este estará sujeto a las disponibilidades técnicas de envío y recepción de información.
- Los pagos pueden efectuarse en Efectivo, Tarjeta de Débito, ó Tarjeta de Crédito en caja de la Municipalidad.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2010) (en S/.)	Automático	Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
												Positivo
07.17	<p>Constancia de Numeración (Por número asignado frente a vía).</p> <p>BASE LEGAL: - Ley N° 27972 (27.05.2003)- Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79. - Resolución N° 248-2008-SUNARP (30.08.2008) Art. 58. - Decreto Supremo N° 008-2000-MTC (17.02.2000). - Ley N° 27444 (11.04.2001)- Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 39. - Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27.09.2008), Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificación, Art. N° 49.</p>	<p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Documento que acredite la propiedad del bien 4.- Pago por el derecho de trámite.</p> <p>Nota : Solo para los casos de ingresos principales frente a vías y que físicamente exista construcción.</p>	<p>FORMULARIO UNICO SGPUC www.munisurco.gob.pe</p> <p>icono de Desarrollo Urbano</p> <p>Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro</p>	2.00%	72.00	X	30 (Treinta) días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Irrecorrible	
07.18	<p>Certificado Catastral (Por cada Unidad Inmobiliaria)</p> <p>BASE LEGAL: - Ley N° 28294 (21.07.2004) Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios. Art. 14 - Directiva N° 002-2006-SNCP/CNC (23.02.2007) - D.S. N° 005.2006-JUS Reglamento de la Ley N° 28294 que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios Art.16 y Art 40, Art.41 y Art 42.</p>	<p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, indicando Código de Predio y Código de Contribuyente. 2.- Copia literal de dominio. 3.- Pago por Derecho de Trámite.</p>	<p>FORMULARIO UNICO SGPUC www.munisurco.gob.pe</p> <p>icono de Desarrollo Urbano</p> <p>Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro</p>	3.64%	131.00	X	30 (Treinta) días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Irrecorrible	

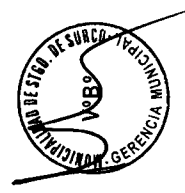
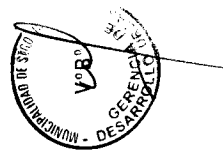







TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2010) S/. 3.600.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
07.19	<p>Hoja Informativa Catastral (Por cada Unidad Inmobiliaria)</p> <p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 28294 (21.07.2004) Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios. Art. 14 - Directiva N° 002-2006-SNCP/CNC (23.02.2007) - D.S. N° 005.2006-JUS Reglamento de la Ley N° 28294 que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios Art. 16 y Art 40, Art.41 y Art 42. 	<p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, indicando Código de Predio y Código de Contribuyente.</p> <p>2.- Documento que acredite la propiedad del bien o Constancia de Posesión.</p> <p>3.- Pago por Derecho de Trámite.</p>	<p>FORMULARIO UNICO SGPUC</p> <p>www.municipalidaddesurco.gob.pe</p> <p>icono de Desarrollo Urbano</p> <p>Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro</p>	3.78%	136.00	X		30 (Treinta) días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Irrecorrible

Notas para el Ciudadano:

- Los trámites pueden ser presentados en los siguientes Centros de Atención Surcanos (CAS).
- CAS Loma Amarilla: Av. Monte de los Olivos 545, Urb. Prolongación Benavides Teléfono: 411-5560 anexo 1110.
- CAS Vecino Surcano Preferente (VSP): Av. Montes de los Olivos N° 545, Urb. Prolongación Benavides Teléfono: 411-5560 anexo 1122.
- CAS Palacio Municipal: Pasaje Sáenz Peña s/n, Surco Pueblo. Teléfono: 411-5560 anexo 2106.
- CAS Villa Alegre: Mz. F. Lt. 7 Av. Guardia Civil, Urb. Villa Alegre Teléfono: 411-5560 anexo 6101.
- CAS Cabañita: Av. Monte de los Olivos 545, Urb. Prolongación Benavides Teléfonos: 411-5560 anexo 1124.
- Los pagos pueden efectuarse en Efectivo, Tarjeta de Débito, o Tarjeta de Crédito en caja de la Municipalidad.



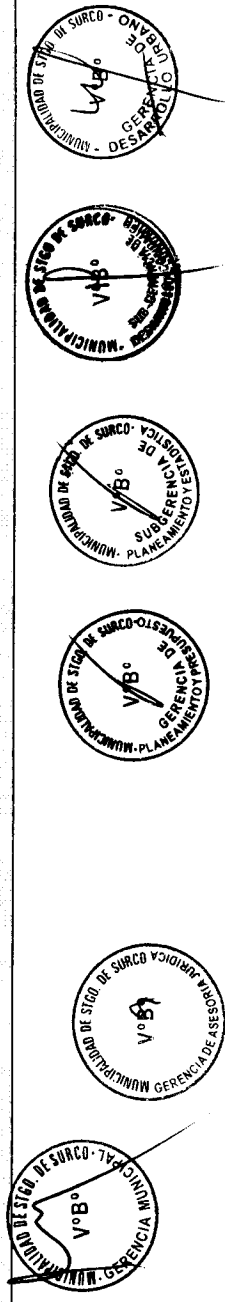


Municipalidad Distrital de Santiago de Surco

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2010) S/. 3.600,00	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
08.29	Autorización Temporal para el Desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos (mas de 3,000 Espectadores) BASE LEGAL: - Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 106°, 107° y 108°. - Ley N° 27972 (27.05.2003), Ley Organica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 79°. - Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.2007) Artículo 12°. - Ley N° 28976 Ley Marco de Licencias de Funcionamiento (05.02.2007).	1.- Formulario Solicitud de Autorización Temporal para el desarrollo de Espectáculos Públicos (gratis). 2.- Copia simple del documento que acredite la legítima posesión del inmueble. 3.- Plano de distribución y Memoria descriptiva de la actividad. 4.- Contar con Licencia de Funcionamiento, de ser el caso. 5.- Autorización del APDAYC, de ser el caso. 6.- Copia simple del contrato entre el empresario y el/los artista (s) que conforma (n) el espectáculo. 7.- Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada al espectáculo si el mismo es temporal. 8.- Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, sin franquicia alguna, accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes. 9.- Copia simple de la solicitud de autorización de la Prefectura de Lima. 10.- Copia del Certificado Favorable de Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria. 11.- Pego de Tasa por Derecho de Trámite correspondiente.	FORMULARIO SGDE N° 2 www.inecursosgob.pe Servicios, Autorizaciones Comerciales, Trámites.	6.81%	S/. 245.00	X	30 (Treinta) días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Urbano	

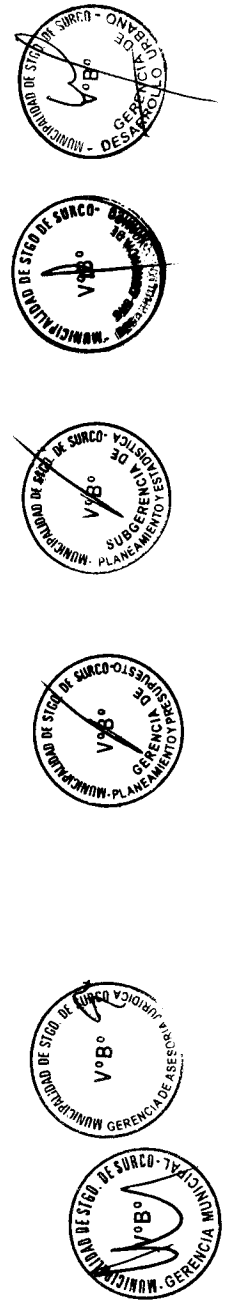
Notas para el Ciudadano.- La edificación o recinto donde se realice la Feria o Exposición, previamente deberá contar con el respectivo Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria vigente, de ser el caso.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2010) S/. 3.600,00	(en S/.)	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Automático	Positivo / Negativo					
08.30	<p>Autorización por Ausencia de Conductor por un periodo máximo de 90 Días (Mercados Municipales)</p> <p>BASE LEGAL: - Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 106°, 107° y 108°. - Ley N° 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 79°. - Ordenanza N° 072-94-MLM (08.12.1994) Reglamento de Mercados , Artículo 30° Inc j).</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>1.- Formulario Solicitud - Declaración Jurada (Gratuito). 2.- Estar al día en los pagos de Merced Conductiva (Cta. Cte.) 3.- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 4.- Pago de Tasa por Derecho de Trámite correspondiente.</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p> <p>FORMULARIO SGDE N° 7 www.municipalidistrital.surco.gob.pe Servicios, Autorizaciones Comerciales, Trámites.</p>	<p>(en % UIT año 2010) S/. 3.600,00</p> <p>2,08%</p>	<p>(en S/.)</p> <p>S/. 75,00</p>	<p>Automático</p> <p>X</p>	<p>30 (Treinta) días hábiles</p>	<p>Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Subgerente de Desarrollo Económico</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>		
08.31	<p>Autorización por Nombramiento de Ayudante por un periodo de Un Año (Mercados Municipales)</p> <p>BASE LEGAL: - Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 106°, 107° y 108°. - Ley N° 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 79°. - Ordenanza N° 072-94-MLM (08.12.1994) Reglamento de Mercados , Artículo 30° Inc a).</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>1.- Formulario Solicitud - Declaración Jurada (Gratuito). 2.- Estar al día en los pagos de Merced Conductiva (Cta. Cte.) 3.- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular y Ayudante. 4.- Pago de Tasa por Derecho de Trámite correspondiente.</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p> <p>FORMULARIO SGDE N° 7 www.municipalidistrital.surco.gob.pe Servicios, Autorizaciones Comerciales, Trámites.</p>	<p>(en % UIT año 2010) S/. 3.600,00</p> <p>2,08%</p>	<p>(en S/.)</p> <p>S/. 75,00</p>	<p>Automático</p> <p>X</p>	<p>30 (Treinta) días hábiles</p>	<p>Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Subgerente de Desarrollo Económico</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>		

Notas para el Ciudadano.- Deberá ser el titular del puesto.





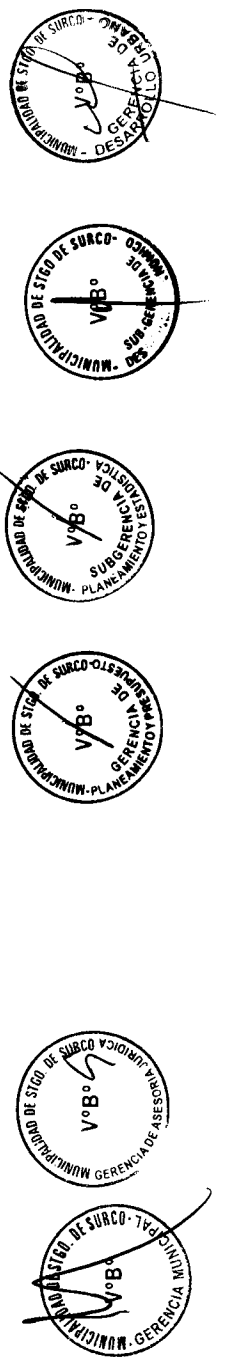
Municipalidad Distrital de Santiago de Surco

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2010) S/. 3.600,00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
08.32	Licencia Municipal para el Desarrollo de Actividades de Recolección y Transporte en Vía Pública de los Residuos Sólidos No Peligrosos Provenientes de las Actividades Menores de Acondicionamiento y Refacción de Edificaciones. BASE LEGAL: - Ley N° 27444 (11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 106°, 107° y 108°. - Ley N° 27972 (27.05.2003), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 79°. - Ley N° 27314 (21/07/2000) Ley General de Residuos Sólidos Art. 10. - Ley N° 28611 (15.10.05) Ley General del Ambiente Art 119. - D.S. N° 057-2004-PCM (24.07.04) Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos Art. 8 numeral 2 y Art. 9.	1.- Formulario Declaración Jurada para el Desarrollo de actividades en la vía pública (Gratuito). 2.- Carta de autorización suscrita por el titular y/o representante legal del Mini Punto de transferencia debidamente autorizado, mediante la cual autoriza al transportista a depositar los residuos sólidos. 3.- Tasa por Derecho de Tramite correspondiente.	FORMULARIO SGDE N° 5 www.munisurco.gob.pe Servicios, Autorizaciones Comerciales, Trámites.	1.92%	S/. 69.00		X	30 (Treinta) días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Urbano	

Notas para el Ciudadano:

- Los tramites pueden ser presentados en los siguientes Centros de Atención Surcanos (CAS).
- CAS Loma Amarilla: Av. Monte de los Olivos 545, Urb. Prolongación Benavides Teléfono: 411-5560 anexo 1110.
- CAS Vecino Surcano Preferente (VSP): Av. Montes de los Olivos N° 545, Urb. Prolongación Benavides Teléfono: 411-5560 anexo 1122.
- CAS Jockey Plaza: CC Jockey Plaza, Av. Javier Prado 4200, Tienda 153 B1 y 153 B2, Urb. Fundo Monterrico Chico Teléfono: 411-5560 anexo 5101.
- CAS Palacio Municipal: Pasaje Sáenz Peña s/n, Surco Pueblo Teléfono: 411-5560 anexo 2106.
- CAS Villa Alegre: Mz. F Lt. 7 Av. Guardia Civil, Urb. Villa Alegre Teléfono: 411-5560 anexo 6101.
- Los pagos pueden efectuarse en efectivo en caja de la Municipalidad.



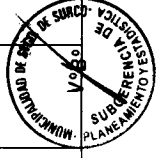
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2010) S/. 3.600.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
10.02	<p>UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL</p> <p>Inspección Técnica de Seguridad en defensa civil básica (ex post) a solicitud de parte</p> <p>Todos los establecimientos hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor al 30% del área total del local. Se excluye de este tipo de Karaoques, licorerías, discotecas, bares, ferreterías, casinos, máquinas tragamonedas, juegos de azar o giros a fines; así como aquellos cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables y aquellos que por su naturaleza requieran la obtención de un certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o multidisciplinaria, la verificación de las condiciones de Seguridad para estos giros se realizará con anterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>BASE LEGAL: - Ley N° 27972 (27.05.2003) Ley Orgánica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 79° - Decreto Supremo N° 066-2007-PCM-2007 Artículo 9°.</p>	<p>1.- Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil.</p> <p>2.- Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad.</p> <p>3.- Recibo de Pago de derecho correspondiente.</p> <p>4.- Pruebas Informes, constancias y Otros documentos Relacionados con el Objeto de Inspección, así como la Información Técnica Requerida por parte del grupo Inspector y/o el organo ejecutante.</p>		2.00%	S/. 72.00	X		15 (Quince) días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Urbano

Five circular official stamps from the Municipality of Santiago de Surco, arranged vertically on the right side of the page. From top to bottom, they are: Gerencia de Planeamiento, Gerencia de Inspección de Planeamiento, Gerencia de Asesoría Técnica, Gerencia de Asesoría Jurídica, and Gerencia de Asesoría Social. Each stamp contains the name of the office, the number of the document, and a signature.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2010) / (en S/.)	Automático	Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
10.03	<p>Inspección Técnica en Seguridad en Defensa Civil Básica (ex - ante) a Solicitud de Parte</p> <p>Todos los establecimientos desde 101 a 500 m2 tales como: tiendas, Stand, viviendas multifamiliares, Pubs, Karaoke, licorerías, discotecas, bares, licorerías, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, entre otros. Instituciones educativas con area menor o igual a 500m2 hasta dos niveles y 200 alumnos como maximo, cabinas de internet con un maximo de 20 computadoras, gimnacios con una area menor o igual a 500 m2 y que solo cuenten con maquinas mecanicas.</p> <p>Agencias bancarias, oficinas administrativas entre otras de evaluacion similar con un area menor o igual 500 m2 y que cuenten con un maximo de 20 computadoras</p> <p>Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas entre otros de similares características cualquiera sea su area. Licorerías, ferreterías con un area de 500m2.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 27972 (27.05.2003) Ley Organica de Municipalidades numeral 3.6 del Artículo 79° - Decreto Supremo N° 066-2007-PCM-2007 Artículo 9°. 	<p>1.- Formulario de solicitud de Inspeccion Technica de Seguridad en Defensa Civil.</p> <p>2.- Recibo de Pago de derecho correspondiente.</p> <p>3.- Copia de licencia de Funcionamiento.</p> <p>4.- Plan de Seguridad o Cartilla de Seguridad en Defensa Civil, debidamente firmado por el conductor del local o Representante Legal.</p> <p>5.- Plano de Distribucion con areas definidas, con plano de evacuacion y Señalización a escala de (1/100, 1/200, 1/500) según sea el caso.</p> <p>6.- Protocolo de Medicion del Sitema de Pozo a Tierra.</p> <p>7.- Pruebas Informes, constancias y Otros documentos relacionados con el Objeto de Inspeccion, asi como la Informacion Technica requerida por parte del grupo Inspector y/o el órgano ejecutante.</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p>	<p>(en % UIT año 2010) / (en S/.)</p> <p>4.11% / S/. 148.00</p>	<p>Automático</p> <p>Evaluación Previa</p> <p>Positivo / Negativo</p> <p>X</p>	<p>15 (Quince) días hábiles</p>	<p>Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Subgerente de Defensa Civil</p>	<p>Subgerente de Defensa Civil</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2010) S/. 3.600,00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
10.04	Duplicado del Certificado de Defensa Civil BASE LEGAL: - Ley N° 27972 (27.05.2003). - Ley N° 27444 art. 107.	1.- Carta Simple solicitando duplicado del Certificado de Defensa Civil. 2.- Pago por derecho de tramite.		0.50%	S/. 18.00	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Defensa Civil	No aplica	No aplica

Notas para el Ciudadano.-
 Los trámites pueden ser presentados en los siguientes Centros de Atención Surcanos (CAS):
 - CAS Loma Amarilla: Av. Monte de los Olivos 545, Urb. Prolongación Benavides Teléfono: 411-5560 anexo 1110.
 - CAS Vecino Surcano Preferente (VSP): Av. Montes de los Olivos N° 545, Urb. Prolongación Benavides Teléfono: 411-5560 anexo 1122.
 - CAS Jockey Plaza: CC Jockey Plaza, Av. Javier Prado 4200, Tienda 153 B1 y 153 B2, Urb. Fundo Monterrico Chico Teléfono: 411-5560 anexo 5101.
 - CAS Palacio Municipal: Pasaje Sáenz Peña s/n, Surco Pueblo Teléfono: 411-5560 anexo 2106.
 - CAS Villa Alegre: Mz. F Lt. 7 Av. Guardia Civil, Urb. Villa Alegre Teléfono: 411-5560 anexo 6101.
 - Los pagos pueden efectuarse en Efectivo o Cheque Certificado de Gerencia en caja de la Municipalidad.
 - Consultas a los teléfonos 4115560 anexo 1517; Los establecimientos que forman parte de una edificación que califica para una ITSDC de Detalle o Multidisciplinaria, contarán al inicio del procedimiento con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria vigente, que corresponde a la edificación que los alberga. (Art. 9.3 del D.S N° 066-2007-PCM.)