



Municipalidad de Santiago de Surco

ORDENANZA N°
Santiago de Surco,

366 -MSS

16 AGO 2010



EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO,

POR CUANTO:

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

VISTO: El Dictamen Conjunto N° 031-2010-CGM-CAJ-MSS, de las Comisiones de Gestión Municipal y Asuntos Jurídicos, la Carta N° 2545-2010-SG-MSS de la Secretaría General, el Memorandum N° 946-2010-GM-MSS de la Gerencia Municipal, el Documento N° 2220662010 (copia), el Memorandum N° 1784-2010-SG-MSS de la Secretaría General, el Informe N° 1199-2010-SGRH-GA-MSS de la Subgerencia de Recursos Humanos, el Informe N° 226-2010-SGDE-GDU-MSS de la Subgerencia de Desarrollo Económico, el Informe N° 706-2010-SGPUC-GDU-MSS de la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro, el Memorandum N° 865-2010-GDU-MSS de la Gerencia de Desarrollo Urbano, el Informe N° 050-2010-SGPLAE-GPP-MSS de la Subgerencia de Planeamiento y Estadística, el Memorando N° 460-2010-GPP-MSS de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Memorandum N° 368-2010-GF-MSS de la Gerencia de Finanzas, el Informe N° 859-2010-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, entre otros documentos, sobre el proyecto de Ordenanza que modifica el texto de la Ordenanza N° 364-MSS, incorporando procedimientos administrativos al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, aprobado por Ordenanza 332-MSS; 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 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 Ordenanza 364-MSS se aprobó la modificación de la Ordenanza 332-MSS que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos.



Que, con Oficio N° 004-090-00006523 (Documento N° 2220662010 del 03.08.2010), la Gerencia de Asuntos Legales del Servicio de Administración Tributaria - SAT, remite para la absolución correspondiente las observaciones técnicas y legales efectuadas a la Ordenanza N° 364-MSS presentada para su ratificación, las cuales se encuentran contenidas en el Requerimiento N° 004-078-00000579, precisando que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la Ordenanza N° 607, el mencionado requerimiento deberá ser subsanado dentro del plazo de 10 días hábiles;



Que, con Informe N° 050-2010-SGPLAE-GPP-MSS del 10.08.2010, la Subgerencia de Planeamiento y Estadística, remite el Informe Técnico conteniendo el Levantamiento de las Observaciones remitidas con el precitado Oficio del SAT, siendo que efectuadas las coordinaciones con las unidades orgánicas vinculadas con los procedimientos observados (Secretaría General, Subgerencia de Recursos Humanos, Subgerencia de Desarrollo Económico, Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y Gerencia de Desarrollo Urbano), las mismas emiten el Memorandum N° 1784-2010-SG-MSS del 06.08.2010, el Informe N° 1199-2010-SGRH-GA-MSS del 04.08.2010, el Informe N° 226-2010-SGDE-GDU-MSS del 06.08.2010, el Informe N° 706-2010-SGPUC-GDU-MSS del 06.08.2010 y el Memorandum N° 865-2010-GDU-MSS del 09.08.2010 respectivamente, a efectos de sustentar apropiadamente el Levantamiento de Observaciones y así dar respuesta al requerimiento del SAT;





Municipalidad de Santiago de Surco



Que, la Subgerencia de Planeamiento y Estadística concluye señalando que en atención a las observaciones realizadas por el SAT, las unidades orgánicas han recomendado efectuar algunos ajustes en los Derechos de Trámite y teniendo en cuenta que los procedimientos a los que se hace referencia en su documentación son nuevos en virtud a que no forman parte del TUPA vigente aprobado con Ordenanza N° 332-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 283 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, por lo que considera necesario, proceder con los trámites para la aprobación de la Incorporación de los procedimientos administrativos que se adjuntan, y asimismo, manifiesta su conformidad con las respuestas proporcionadas por las unidades orgánicas, las cuales se sujetan a los conocimientos, casuística y experiencia que tienen sobre los procedimientos a su cargo, remitiendo para tal fin los documentos elaborados por las unidades orgánicas, el documento con las respuestas consolidadas en atención a las observaciones del SAT y el correspondiente proyecto de Ordenanza;



Que, mediante Memorando N° 460-2010-GPP-MSS del 10.08.2010, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, remitiendo el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, respecto a los procedimientos administrativos correspondientes a las unidades orgánicas involucradas, y el levantamiento de las observaciones comunicadas por el SAT a través del documento "Respuesta de la Municipalidad de Santiago de Surco al Requerimiento N° 004-078-00000579", así como la documentación sustentatoria, concluye emitiendo opinión favorable respecto a la información contenida en el TUPA y a las respuestas para el levantamiento de las observaciones remitidas por el SAT, expresando su conformidad con lo informado por la Subgerencia de Planeamiento y Estadística en su Informe N° 050-2010-SGPLAE-GPP-MSS. Asimismo, remite el Memorando N° 368-2010-GF-MSS de fecha 09.08.2010 de la Gerencia de Finanzas, el cual contiene el Informe Técnico Financiero "Estructura de Costo de la Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA";



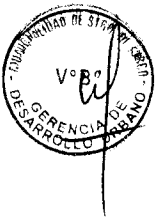
Que, con Informe N° 859-2010-GAJ-MSS del 10.08.2010, la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que la propuesta normativa materia de evaluación tiene como sustento legal lo dispuesto en el Artículo 5° de la Ordenanza 607-MML, no siendo aplicable para el presente caso la nueva metodología de costos aprobada por el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM publicado el 05.06.2010 en El Diario Oficial El Peruano, teniendo que dicha norma aun no ha entrado en vigencia, conforme a lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Final del citado Decreto Supremo que establece el plazo de adecuación y financiamiento a un máximo de noventa (90) días calendario, para que se establezca los mecanismos y plazos para la implementación gradual en las entidades públicas de la nueva metodología de determinación de costos aprobada en el Artículo 1° de dicho Decreto Supremo, no habiéndose además aprobado la Guía Metodológica de Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad, siendo facultad de los Gobiernos Locales conforme a lo señalado en la Primera Disposición Transitoria;



Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, agrega que en tanto se implemente la nueva metodología de costos en todas las entidades de la Administración Pública, éstas podrán aprobar, modificar o ratificar sus Textos Únicos de Procedimientos Administrativos utilizando las pautas metodológicas contenidas en la Directiva N° 001-95-INAP/DTSA, aprobada por la Resolución Jefatural N° 087-95-INAP/DTSA, o las pautas metodológicas para la estimación o determinación de costos aprobadas en otras disposiciones legales, con anterioridad a la entrada en vigencia del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM. Asimismo que, la propuesta normativa contiene modificaciones al texto de la Ordenanza N° 364-MSS y que las mismas cuentan con el sustento técnico y financiero para su procedencia;



Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica indica, que debe tenerse en cuenta que, la prepublicación de la norma regulada por el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS que aprueba el Reglamento que establece disposiciones relativas a la Publicidad, Publicación de Proyectos Normativos y Difusión de Normas Legales de carácter general, resulta innecesaria conforme lo dispone el Artículo 14°, numeral 3.2. de la citada norma, teniendo en cuenta que las modificaciones propuestas se sustentan en los Informes elaborados por las áreas operativas, siendo además necesaria para su entrada en vigencia la ratificación que deberá efectuar la Municipalidad Metropolitana de Lima Metropolitana conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27444 y la Ordenanza N° 607-MML.;



Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, concluye emitiendo opinión señalando que la propuesta de Ordenanza sobre modificación del texto de la Ordenanza N° 364-MSS, deberá de reformularse en cuanto a su sentido el cual no es modificar procedimientos del TUPA aprobado por la Ordenanza 332-MSS, sino que se trata de la incorporación de procedimientos al citado Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA, por lo que resulta procedente el "proyecto de Ordenanza que modifica el texto de la Ordenanza N° 364-MSS incorporando Procedimientos Administrativos al Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco", recomendando que





Municipalidad de Santiago de Surco

Página N° 03 de la Ordenanza N° **366** -MSS

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 al Servicio de Administración Tributaria – SAT, para la continuación del proceso de ratificación ante la Municipalidad Metropolitana de Lima, de conformidad a lo establecido en la Ordenanza N° 607-MML, subsanándose así las observaciones comunicadas a través de DS N° 2220662010 de fecha 3.8.2010, que pone a conocimiento el Requerimiento N° 004-078-00000579 efectuado por el SAT;

Que asimismo, mediante Memorándum N° 946-2010-GM-MSS de fecha 10.08.2010, la Gerencia Municipal señala encontrar acorde la presente propuesta normativa presentada, por lo que traslada los presentes actuados a efectos de ser elevados ante el Concejo Municipal para su aprobación, conforme a lo recomendado por la Gerencia de Asesoría Jurídica en el precitado Informe;

Estando al Dictamen Conjunto N° 031-2010-CGM-CAJ-MSS, de las Comisiones de Gestión Municipal y Asuntos Jurídicos, al Informe N° 859-2010-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 EL TEXTO DE LA ORDENANZA 364-MSS INCORPORANDO PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS –TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO, APROBADO CON ORDENANZA N° 332-MSS

Artículo Primero.- MODIFICAR el texto del Artículo Primero de la Ordenanza 364-MSS, el mismo que quedará redactado de la siguiente manera:

“ARTÍCULO PRIMERO.- INCORPORAR al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado con Ordenanza N° 332-MSS, los Procedimientos Administrativos y Derechos de Trámite contenidos en el anexo que es parte integrante de la presente Ordenanza”.

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

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 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 MAR ESTREMAÑO
ALCALDE

JMDME/PCMR/MLGZ/rea
ram

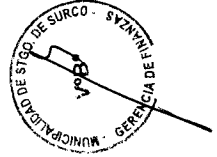




Municipalidad Distrital de Santiago de Surco

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 Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA GENERAL												
02.01	Solicitud de Acceso a la Información Pública	1.- Solicitud según formato gratuito. 2.- Pago por derecho de reproducción.	www.munisurco.gob.pe Transparencia a Formatos	0.0028%	Costo de Reproducción Copia Simple por hoja A4 0.10 <u>En Médios Magnéticos</u> diskette 0.60 CD 1.60 impresión 0.40 E-mail Gratuito	X	7 (siete) días hábiles 5 (cinco) días de prórroga excepcional	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	No aplica	Alcalde 15 días para Apelar 10 días para Resolver Apelación	
REQUISITOS												
<p>1.- Solicitud según formato gratuito.</p> <p>2.- Pago por derecho de reproducción.</p> <p>BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). 												
Notas para el Ciudadano:												
<p>Los trámites pueden ser presentados en los siguientes Centros de Atención Surcanos (CAS):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>- 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.</p> <p>- La entrega de la información sólo se efectuará en copias simples.</p> <p>- 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.</p> <p>- Para fotocopias de tamaño superior a A4 la Municipalidad proporcionará al administrado la información solicitada para que efectúe el fotocopiado correspondiente, para lo cual deberá presentar su DNI debiendo asumir el costo de la reproducción del mismo.</p> <p>- Para la transmisión de información mediante E-mail, este estará sujeto a las disponibilidades técnicas de envío y recepción de información.</p> <p>- Los pagos pueden efectuarse en Efectivo, Tarjeta de Débito, o Tarjeta de Crédito en caja de la Municipalidad.</p>												

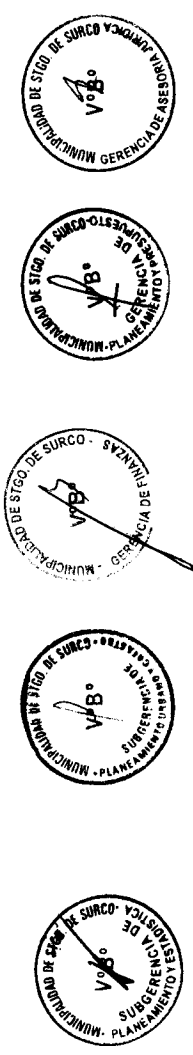


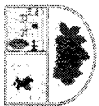


Municipalidad Distrital de Santiago de Surco

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	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO															
07.17	<p>Constancia de Numeración (Por número asignado frente a vía).</p> <p>BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>1.- Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2.- Documento que acredite la propiedad del bien</p> <p>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>	1.78%	64.00	X	30 (Treinta) días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Irrecurable				
07.18	<p>Certificado 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.- Copia literal de dominio.</p> <p>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>	3.22%	116.00	X	30 (Treinta) días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Irrecurable				





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 Positivo Negativo				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>Número y Denominación</p> <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.munisurco.gob.pe</p> <p>icono de desarrollo Urbano</p> <p>Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro</p>	<p>(en % UIT año 2010) S/. 3.600.00</p> <p>3.36%</p>	<p>(en S/.)</p> <p>121.00</p>	<p>Automático</p> <p>X</p>	<p>30 (Treinta) días hábiles</p>	<p>Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro</p>	<p>Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro</p>	<p>Irrecurable</p>	

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 Cabarita: 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.



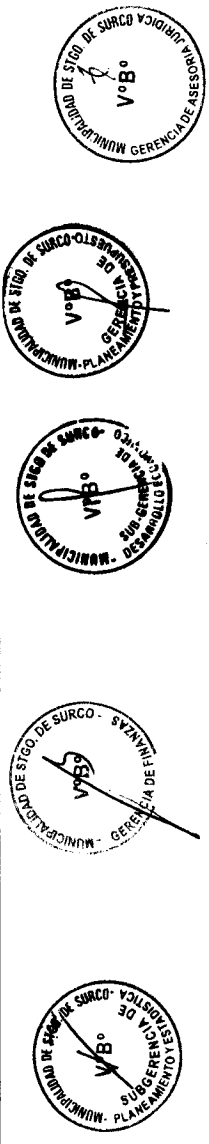


Municipalidad Distrital de Santiago de Surco

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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2010)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
08.29	UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO 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.- Pago de Tasa por Derecho de Trámite correspondiente.	FORMULARIO SGDE N° 2 <small>MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO</small> SERVICIOS, AUTORIZACIONES COMERCIALES, TRAMITES.	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.



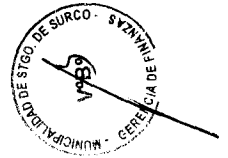


Municipalidad Distrital de Santiago de Surco

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)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa		Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Urbano					
							Positivo	Negativo							
08.30	Autorización por Ausencia de Conductor por un periodo máximo de 90 Días (Mercados Municipales) 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 i).	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.	FORMULARIO SGDE N° 7 www.munisurco.gob.pe Servicios, Autorizaciones Comerciales, Trámites.	S/. 3.600.00	S/. 75.00	2.08%	X	30 (Treinta) días hábiles			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Urbano	
08.31	Notas para el Ciudadano.- Deberá ser el titular del puesto. Autorización por Nombramiento de Ayudante por un periodo de Un Año (Mercados Municipales) 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).	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.	FORMULARIO SGDE N° 7 www.munisurco.gob.pe Servicios, Autorizaciones Comerciales, Trámites.	S/. 3.600.00	S/. 75.00	2.08%	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.-Deberá ser el titular del puesto.





Municipalidad Distrital de Santiago de Surco

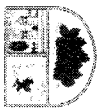
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

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 publica (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 Trámite 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 Económico	Gerente de Desarrollo Urbano		

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 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	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2010)	(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 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 inspección a los Giros de Pubs, Karaokes, 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 realizara con anterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>BASE LEGAL: - 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>	<p>1.- Formulario de solicitud de Inspeccion Tecnica de Seguridad en Defensa Civil. 2.- Declaracion Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad. 3.- Recibo de Pago de derecho correspondiente. 4.- Pruebas informes , constancias y Otros documentos Relacionados con el Objeto de Inspeccion, asi como la Informacion Tecnica 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	





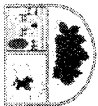
Municipalidad Distrital de Santiago de Surco

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) / (en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				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 mecanicos, 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. 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 Tecnica 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 Tecnica 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>S/. 4.11% / S/. 148.00</p>	<p>Automático</p>	<p>Evaluación Previa Positivo</p> <p>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>	



[Handwritten signature]



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					
							Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
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.	Formulario / Código / Ubicación	S/. 18.00	S/. 0.50%	Automático	Positivo	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.)

