



Municipalidad de Santiago de Surco

DECRETO DE ALCALDÍA N° 25 2017-MSS
Santiago de Surco, 28 DIC. 2017

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO

VISTOS: El Memorandum N° 2051-2017-GPP-MSS de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 1030-2017-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Informe N° 799-2017-GAF-MSS de la Gerencia de Administración y Finanzas; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por las Leyes Nros. 28607 y 30305, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

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

Que, mediante Ordenanza N° 498-MSS, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, el mismo que fue ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358-MML y posteriormente modificado con Decreto de Alcaldía N° 036-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, la Ordenanza N° 555-MSS, el Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS y el Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS;

Que, el numeral 43.5 del Artículo 43° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que: *"Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 43.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por el numeral 43.3"*;

Que, el inciso 5.1. del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246, establece que: *"Las entidades de la Administración Pública están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios, en el marco de un procedimiento o trámite administrativo, los siguientes documentos: a) Copia del Documento Nacional de Identidad. b) Copias de Partida de Nacimiento o de Bautizo cuando se presente el Documento Nacional de Identidad, excepto en los procedimientos donde resulte esencial acreditar la filiación y esta no pueda ser acreditada fehacientemente por otro medio. c) Copias de Partida de Nacimiento o Certificado de Defunción emitidas en fecha reciente o dentro de un periodo máximo. d) Legalización notarial de firmas, salvo que se exija por ley expresa. e) Copia de la ficha RUC o certificado de información registrada en la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria - SUNAT. f) Certificados o constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificadas a través del respectivo portal institucional. g) Cualquier otro requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública"*;

Que, con Memorandum N° 2051-2017-GPP-MSS, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, sustenta la necesidad de adecuar el TUPA a la normativa vigente, toda vez que el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es un instrumento compilador de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que constituye una herramienta fundamental del sistema de simplificación administrativa, en la medida que en cada procedimiento seguido se detallan los requisitos, costos, plazos, etc., documento que deberá encontrarse debidamente actualizado y a disposición del ciudadano;

Que, mediante Informe N° 1030-2017-GAJ-MSS la Gerencia de Asesoría Jurídica, señala que de los antecedentes se aprecia que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto ha procedido a consolidar las propuestas de las unidades orgánicas que indica en el Memorando N° 2051-2017-GPP-MSS, las mismas que se encuentran reflejadas en el anexo que adjunta. Asimismo se advierte que no existe variación de costos en los procedimientos administrativos a modificar, tratándose de actualización de la base legal, adecuación de normas sectoriales, simplificación administrativa, observaciones efectuadas por el SAT y modificaciones de formatos;

Que, agrega la Gerencia de Asesoría Jurídica, que la adecuación del TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, se encuentra dentro de las exoneraciones de publicación contenida en el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, concordante con la Directiva N° 005-2009-MSS, por cuanto no se está creando nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos; en este sentido opina que procede adecuar el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, para lo cual deberá emitirse el Decreto de Alcaldía correspondiente; en atención del Artículo 43° del TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;





Municipalidad de Santiago de Surco

Página N° 02 del Decreto de Alcaldía N° 25 -2017-MSS

Estando al Informe N° 1030-2017-GAJ-MSS la Gerencia de Asesoría Jurídica, de conformidad con las facultades conferidas por el numeral 6 del Artículo 20° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificada con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, la Ordenanza N° 555-MSS, el Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS y el Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS, conforme al Anexo I, que forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ELIMINAR del Texto Único de Procedimientos Administrativos los procedimientos y/o servicios prestados en exclusividad: 01.04 Otorgamiento de Credenciales; 03.01 Recursos Administrativos contra las resoluciones emitidas por la Subgerencia de Fiscalización; 07.10.01 Anteproyecto En Consulta Modalidad A; 07.16 Autenticación de Planos de Licencia de Edificación a solicitud del Administrado; 09.09 Cambio de Denominación y/o Razón Social de la Persona Jurídica; 11.06 Certificado de Conformidad De Obra Vinculado a los Servicios Públicos de Telecomunicaciones (en Área de uso Público).

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Secretaría General de la Municipalidad de Santiago de Surco, la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano, conforme lo establecen los Decretos Legislativos Nros. 1272 y 1310.

ARTÍCULO CUARTO.- PUBLICAR el presente Decreto de Alcaldía en el Portal Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco, dentro del día siguiente de su aprobación, conforme lo prescribe el Artículo 15° de la Directiva 001-2010-PCM/SGP, aprobada mediante Resolución N° 200-2010-PCM, así como en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE conforme a lo dispuesto en el Artículo 43° del TUO de la Ley N° 27444.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a la Gerencia de Administración y Finanzas, a la Gerencia de Tecnologías de la Información, así como a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, la difusión y divulgación.

ARTÍCULO SEXTO.-EL PRESENTE Decreto de Alcaldía entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



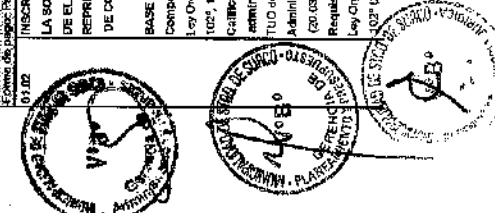
Municipalidad de Santiago de Surco
[Firma]
PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO
Secretario General

Municipalidad de Santiago de Surco
[Firma]
ROBERTO BOMEZ BACA
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MISS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDIA N°
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MISS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MISS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MISS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MISS y Ordenanza N° 595-MISS

N° DE ORDEN	UNIDAD ORGANICA - GERENCIA MUNICIPAL	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DEFINICIÓN DE TIEMPO DE EJECUCIÓN (en días)	EVALUACIÓN DE CALIDAD		NÚMERO DE SERVICIOS PRESTADOS	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	AUTORIDAD RESPONSABLE		
					Atención al Ciudadano	Atención al Usuario					
01.01	ORGANIZACIONES SOCIALES	BASE LEGAL: Compromiso: Ley N° 27872 Ley Orgánica de Municipalidades, Artículos 78° numeral 5 (5.1.5.3), par numeral 2 (2.2) (27.05.2003). TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y modificaciones Art. 118° (20.03.2017). Reglamento de la Ley N° 28307 DS 041-2002-PCM y modificaciones Artículos 8° (26/05/2002), Artículo 8° modificado DS 041-2014-PCM (31/03/2014) Calificación, plazo y atención administrativo TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y modificaciones Art. 109° (20.03.2017). Reglamento de la Ley N° 28307 DS 041-2002-PCM y modificaciones Artículo 11° (28/03/2002) Requisitos y procedimiento: Ordenanza N° 1762-AL/L, Que establece procedimiento para el reconocimiento y Registro Municipal de Organizaciones Sociales para la Participación Vecinal en Lima Metropolitana Art. 20° (30/12/2013) TUO Ley de Titulación Municipal Decreto Supremo N° 155-2004-EE y modificaciones, Art. N° 68 (nueva B) (15.11.2004).	1. Solicitud dirigida a la Municipalidad firmada por el titular indicando e Incluir el recibo y la fecha de pago. 2. Copia autenticada por fedatario municipal del acta de fundación o constitución de la Organización Social municipal. 3. Copia de los Estatutos y acta de su aprobación autenticada por fedatario municipal. 4. Copia del Acta de elección de Organismo Directivo autenticada por fedatario municipal. 5. Nombre de los miembros del Organismo Directivo 6. Nombre de los miembros de la Organización Social, incluyendo identificación, número de DNI, dirección, firma, tomarse fotografía. En caso de las en terrenos de la Junta directiva, estas deberán de acreditar su residencia en el distrito de Santiago de Surco. En caso de OSS que desarrollen actividades de apoyo alimentario, deberán contar con un padrón de integrantes mínimo de quince (15) integrantes. 7. Plano o croquis referencial de la ubicación del local o domicilio habitual de la organización. 8. En el caso de las OSS de segundo o mayor nivel compuestas por Comités del Voto de Leche, deberán acreditar que representan por lo menos al 50% de las OSS de primer nivel registradas en su circunscripción.	17.90	Gratuito para las Organizaciones Sociales de Base Gratuito para las Organizaciones Juveniles Gratuito para las Organizaciones denominadas Grupo Adulto Mayor	X	10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia Municipal
01.02	LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN DE SUS REPRESENTANTES ANTE EL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL	BASE LEGAL: Compromiso: Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27872, Art. 102°, 103°, 104° y 105° (27.05.2003) Calificación, plazo y elaboración administrativo TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y modificaciones Art. 109° (20.03.2017). Requisitos y procedimiento: Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27872, Art. 102° (27.05.2003)	1. Solicitud simple o Formulario dirigido al Comité Electoral, suscribir cada Declaración Jurada, firmada por Representante Legal 2. Indicar el N° de Folio o Partida del documento que acredite su pertenencia jurídica, inscrito en el Registro de Personas Jurídicas de la IX Zona Registral-Sede Lima, ya sea en la solicitud-formulario que contiene una Resolución de Registro y Reconocimiento Municipal con mandato vigente, o Acreditar representatividad, adjuntando copia simple o fedatada del acta de elección del delegado elegido. El delegado podrá ser preferentemente el Presidente o algún otro miembro de la Junta Directiva de la Organización. Las Organizaciones de Mayor Nivel deberán presentar el acta autenticada de Asamblea de sus asociados autorizando su participación y elegirlo a su representante. 4. Presentar documentalmente un millón de boletines en la unidad institucional y/o presentarlo efectivo y de trabajo en el distrito de Santiago de Surco	FORMULARIO DPT/N° 01 www.municipalios.surco.lima.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia Municipal	

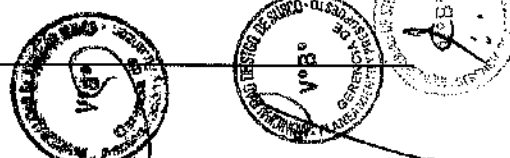
Nota al Ciudadano: Los del ministerio y/o represente legal que representen a las personas que se inscriben en el sistema de voto de leche, deberán de acreditar que representan por lo menos al 50% de las OSS de primer nivel registradas en su circunscripción.



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
-2017-MSS

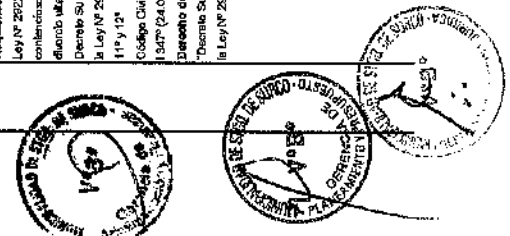
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2389 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 35-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en Soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MEDIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD RESPONSABLE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		Inicio y Derivación	Formulario de Inicio (Requisición)		Examinador Técnico	Superior				
0100	Ordenanza N° 404-MSS Act. e. (2013.02.01) Nada al Proponer Los Actos Administrativos, los Representantes Legales que Representan a los Ciudadanos de la Ley Orgánica de Elecciones N° 48889 INSCRIPCIÓN DE LISTA PARA ELECCIÓN VEICIAL COMUNAL	1.- Solvencia de inscripción de lista dirigida al Comité Electoral 2.- Lista con la indicación de los cargos a los que postulan los cels (02) con sus respectivos suplentes, debidamente consideradas las apellidos, nombres y firmas los que figuran en su Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) y/o Censó de Extranjería, así como el número del mismo y la dirección de sus respectivos domicilios reales, que deben ser el mismo que figura en su Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) y/o Censó de Extranjería 3.- Plan de Trabajo a desarrollarse a favor de su subsector. 4.- Presentar un padrón con un mínimo de cincuenta (50) firmas de vecinos subseccionales que viven en su subseccional.	Gratuito	X	30 días hábiles sin prórroga	Subgerencia de Gestión Documental www.munsauc.gov.pe	Comité Electoral Comité Electoral Interseccional (Art. 18 de la Ley 401-JUSSE)	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Unidad Ejecutiva de Apelación)		
0201	Formulario de Acceso a la Información Pública BASE LEGAL: Compendio de D.S. N° 043-2003-PCM T.U.O. de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Art. 5° inciso 3 y 14° (24.04.2003) D.S. N° 072-2009-PCM Reglamento de la Ley N° 27806 Art. 4° 5° (07.09.2009) Colificación, plazo y estado administrativo D.S. N° 043-2003-PCM T.U.O. de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Art. 11° (24.04.2003) Requisitos y procedimiento: D.S. N° 043-2003-PCM T.U.O. de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Art. 10°, 11°, 12° y 20° (24.04.2003) D.L. N° 13589 que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública Art. 6°. Primera disposición complementaria modificatoria (Art. 11°, literal b), c), d) y 5), Art. 13° (07.01.2017) D.S. N° 019-2017-JUS Reglamento del D.L. N° 13589 Art. 10°, primera y segunda disposiciones complementarias modificatorias (15.03.2017) D.S. N° 072-2009-PCM Reglamento de la Ley N° 27806 Art. 4° 5°, 10° y 11° (07.09.2009) Procedimientos Administrativos	Presentar solicitud dirigida al responsable de brindar la información a través del Portal de Transparencia Institucional, o de forma presencial, según formulario, consignando la siguiente información: - Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, según corresponda. - Número de teléfono y/o correo electrónico; de ser el caso. - Expresión concreta y precisa del pedido de información. - Fecha aproximada en que la información es requerida o recibida. - Medio en que se requiere la información (copias simples, CD, archivo electrónico). Nota: 1.- El derecho de trámite de solicitudes en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada. 2. Conforme al artículo 13° del D.S. N° 072-2009-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información solicitante puede ser remitida a la dirección, electrónica proporcionada por el D.L. N° 13589 que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la misma que se debe cambiar GRATUITO.	Libre Cuando se requiera la solicitud Doble Ejemplar (Por hoja A-4) 0.10 Medio Electrónico CD (Por unidad) 0.60 Copias Electrónicas Gratuito	X	10 días hábiles sin prórroga	Sugerencia de Gestión Documental www.munsauc.gov.pe	Secretaría General	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Unidad Ejecutiva de Apelación)		



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° -2017-MISS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MISS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MISS y Ordenanza N° 555-MSS

N° de Orden	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS (Número y Descripción)	CATEGORÍA (Art. 5º)	CATEGORÍA (Art. 5º)		ALCANTARILLO COMPETENTE PARA RESOLVER	MÓDULO PARA RESOLVER (en caso de haberlo)	TIEMPO DE PROCESAMIENTO	MATERIALES DE REPRODUCCIÓN DE REQUISITOS	
				Administración	Expediente					
D.S. N° 043-2002-PCM T.U.O. de la Ley N° 27866 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Art. 20º (24.04.2008) D.S. N° 072-2009-PCM Reglamento de la Ley N° 27866 Art. 13º (07.09.2009) T.U.O. de la Ley 27444 ley de Procedimiento Administrativo General Art. 91º, 92º y 93º (20.05.2017)	REQUISICIÓN DEL PROCEDIMIENTO	1) Requisitos Generales 1a. Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse, dirigida al Abogado, adjuntar de nombres, documentos de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. En dicho solicitud, se deberá declarar expresamente la prohibición de otorgar suscritos con suscritos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a tiempo, sin perjuicio de que imprimen en huella digital (dactilar) o gráfica, de ser el caso. 1b. Exhibición de Documentos de Identidad de ambos cónyuges. 1c. Copia de Acta o Partida de Matrimonio. 1d. Declaración Jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 1e. Indicar número de recibo de pago y fecha de pago 2) Requisitos Específicos con los tipos <i>Exclusión de los Registros</i> 2a. Declaración Jurada, con firma y huella digital (dactilar) de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. <i>En caso de haber hijos menores:</i> 2b. Adjuntar copia del acta o de la Partida de Nacimiento. 2c. Presentar copia de la escritura judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la patria, alimentos y visitas. 2d. Adjuntar copia de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que atribuyan a su curador. 3) Requisitos Relacionados con el Patrimonio: 3a. En caso no hubiera bienes, declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital (dactilar) de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos a régimen de sociedad de gananciales. 3b. En caso de haya probado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el Testamento de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos. 3c. En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de	106.10 (Separación Convencional)	15 días (para convocatoria a audiencia). En caso de no concurrir a la primera convocatoria: 15 días para la convocatoria a audiencia 5 días (emisión de Resolución, Revisión, posterior a la audiencia)	Alcalde	106.10 (Separación Convencional)	Exhibición Original y Letra Reproducción	106.10 (Separación Convencional)	15 días (para convocatoria a audiencia). En caso de no concurrir a la primera convocatoria: 15 días para la convocatoria a audiencia 5 días (emisión de Resolución, Revisión, posterior a la audiencia)	Alcalde



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO - 2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 01-2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 493-MSS y modificado con Acuerdo de Concejo N° 2388 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 02-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE CONSULTA	PROVINCIA Y MUNICIPIO DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIMIENTOS	REQUISITOS	FORMALIZACIÓN	CATEGORÍA	PLAZO PARA RESOLVER	MODO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
01	DIVORCIO ULTERIOR	<p>1) Solicitudes de declaración del vínculo matrimonial presentadas por cualquiera de los cónyuges dirigidas al Alcalde que convalida de la separación convencional, sellando nombre, documento de identidad, con la firma y huella digital del solicitante.</p> <p>Procedente la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es dable o adolece de sus capacidades, sin perjuicio de que imprimen su huella digital (dedillo) o grafo, de este caso.</p> <p>2) Número de la Resolución que declara la Separación Convencional.</p> <p>3) Indicar número de recibo de pago y fecha de pago.</p>	<p>Requisitos:</p> <p>El trámite se inicia con posterioridad a los 02 meses de haberse realizado la Resolución de Aduela que dispone la Separación Convencional.</p>	<p>FORMULARIO SG Nº 03</p> <p>XXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>Distribución Civil y Libro Reproducción</p>	X	15 días	Sugerencia de Gestión Documental	Alcalde	Resolución
02	BASE LEGAL:	<p>Competencia: Ley N° 29227, Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior (16.05.2008) Art. 7°</p> <p>Calificación, plazo y sellado administrativo</p> <p>Ley N° 28227, Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior (16.05.2008) Art. 7°</p> <p>Requisitos y procedimientos:</p> <p>Ley N° 29227, Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior (16.05.2008) Art. 7°</p> <p>Decreto Supremo N° 008-2008-JUS Reglamento de la Ley N° 29227 (13.08.2008) Art. 13° y 14°</p> <p>Código Civil, Decreto Legislativo N° 2659 (24.07.84) Arts. 346°, 354°, 355°</p> <p>Derecho de familia</p> <p>Decreto Supremo N° 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley N° 29227 (13.08.2008) Art. 8° E- al J- K</p>	<p>Nota:</p> <p>El trámite se inicia con posterioridad a los 02 meses de haberse realizado la Resolución de Aduela que dispone la Separación Convencional.</p>	<p>FORMULARIO SG Nº 03</p> <p>XXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>Distribución Civil y Libro Reproducción</p>	X	15 días	Sugerencia de Gestión Documental	Alcalde	Resolución

Nota: El ciudadano, Ley Administrativa, los representantes legales que regularán realizar los procedimientos TUPA, debe ser empadronado en el padrón municipal de la Municipalidad de Santiago de Surco, según el artículo 14 de la Ley N° 29227, Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior (16.05.2008) Art. 7° y 14°.

Formulario pago: Pago en línea de la entidad, mediante el sistema de pagos de la entidad.

Con respecto a la calificación del procedimiento administrativo, se debe tener presente que el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior, no se somete a trámite de selección de la oferta, sino que se somete a trámite de selección de la oferta.

El procedimiento de selección de la oferta, se somete a trámite de selección de la oferta, según el artículo 14 de la Ley N° 29227.

En el caso de que el procedimiento administrativo, se somete a trámite de selección de la oferta, se debe tener presente que el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior, no se somete a trámite de selección de la oferta, sino que se somete a trámite de selección de la oferta.

El procedimiento de selección de la oferta, se somete a trámite de selección de la oferta, según el artículo 14 de la Ley N° 29227.

- REQUISITOS GENERALES**
1. Solicitar dirigida a la Municipalidad indicando el número de recibo y la fecha de pago.
 2. Convalidar la firma de los conyugues expedito en fecha no anterior a 30 días, conforme al art. 248 del Código Civil y convalidación de convalidación preventiva para ETS y para infección por VIH y SIDA, emitida por la Municipalidad respectiva o por el Establecimiento de Salud más cercano.
 3. Copia de Acta o Partida de Nacimiento de ambos conyugues.
 4. Exhibición del Documento de Identidad de ambos conyugues.
 5. Traducción, huella de dactiloscopia del conyugue que reside en el extranjero.
 6. Traducción de soltería impreso de edad, con documentos de identidad cívica (2 por cada conyugue).
- REQUISITOS ADICIONALES SEGUN CORRESPONDA**
- DIVORCIO**

REQUISITOS GENERALES

MATRIMONIO CIVIL

1. Solicitar dirigida a la Municipalidad indicando el número de recibo y la fecha de pago.

BASE LEGAL:

Competencia: Código Civil y modificatorias Art. 248° (24.07.1984)

Calificación, plazo y sellado administrativo

TUPA de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Art. 32° (01.03.2017).

Requisitos y procedimientos:

Código Civil y modificatorias. Arts. 234°, 236° - 237°, 239° - 244° - 246° (24.07.1984)

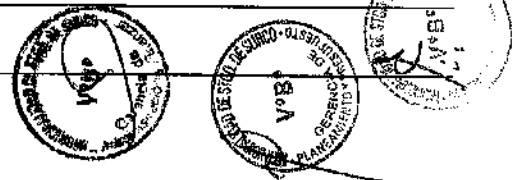
Decreto Supremo N° 004-97-SA Reglamento de la Ley N° 26626 sobre el logro de objetivos del Plan Nacional

Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Art. 32°

Ley N° 27472 Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 11°

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 35-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 555-MSS

N° DE ORDEN	PROCESAMIENTO	REGLAMENTO	DECRETO DE TRANSICIÓN (en \$)		CATEGORÍA		MAYOR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			Formularios / Hojas / Ubicación	en \$	Subordinada	Equivalente			
201 numeral 16	Resolución Legislativa N° 29645, que aprueba el convenio suscrita por la exigencia de legalización de los documentos públicos extranjeros, Artículo Único (10.11.2008) Ley N° 28497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 2º. (12.07.85) Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil DS 015-98-PCM, artículo 43º literal a (20.04.98) Decreto Supremo N° 008-2017-JUS TULO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 42º, 49º y 81º (30.03.2017) Decreto de Inicio TULO de la Ley 27444 (20.03.2017) Art. 51º - 52º y 85º	1. Copia del Acta o Partida de matrimonio anterior con la anotación marginal de cancelación del mismo matrimonial. 2. Declaración jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración con firma certificada por fedatario municipal. 3. La mujer divorciada, haber transcurrido por lo menos 300 días desde la liberación del vínculo matrimonial anterior, salvo presentación de certificado médico negativo de embarazo expedito por autoridad competente.	Formularios / Hojas / Ubicación	en \$	Subordinada	Equivalente			
	VIUDOS 1. Copia de Acta o Partida de Defunción del cónyuge anterior. 2. Declaración jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración, con firma certificada por fedatario municipal. 3. La mujer Viuda, haber transcurrido por lo menos 300 días desde el fallecimiento del cónyuge anterior, salvo presentación de certificado médico negativo de embarazo expedito por autoridades competentes.								
	MEJORES DE EDAD 1. Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de estos la autorización Municipal.								
	PARENTESCO ENTRE SÍ 1. Diferencia jurídica de parentesco conser guíseo colateral de tercer grado Tío (a) - Sobrino (a)								
	EMPLEADO 1. Poder especial por escritura pública suscrito ante la Oficina de RR. PP. de Lima y Callao. 2. Si uno de los cónyuges se encuentra en el extranjero, el poder será expedido por el consulado peruano del lugar de origen, legalizado por el Ministerio de RR.EE.; a través en la Oficina de RR.PP. de Lima y Callao. 3. Exhibición de documento de identidad del apoderado.								
	EXTRAJEROS 1. Copia certificado de la partida de nacimiento y/o Certificado de Nacimiento y Certificado de Solemnidad, emitidos por la autoridad competente, Maiores por Concejo Peruano en el lugar de Origen y legalizados por el Ministerio de RR.EE., con su inscripción simple con la indicación y suscripción de autoridad debidamente identificada, en el Perú. 2. Presentar original de Pasaporte o Carnet de Extranjería. 3. Los documentos (en) presentarán copia de la Partida de matrimonio anterior con la anotación marginal de cancelación del vínculo matrimonial, copia de la acta de inscripción de divorcio, visado igualmente por el Consulado Peruano del Lugar de Origen y su inscripción simple con la indicación y suscripción de quien otorga de haber debidamente identificado en el Perú (de ser el caso). En caso de ser viudo (a) presentarán los documentos señalados en el inciso anterior, visado igualmente por el Consulado Peruano del Lugar de Origen y su inscripción simple con la indicación y suscripción de quien otorga de haber debidamente identificado en el Perú (de ser el caso). *) Los documentos provenientes de las países firmantes del Convenio de Apóstafe de la Haya* están exonerados del visado por el Consulado Peruano y de la legalización por el Ministerio de RR.EE. siempre que cuente con la apostilla (Apostilla o Averbis) de la institución autorizada en el país de origen.								



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2388 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 07-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 535-MSS

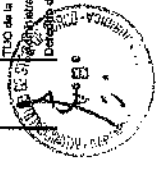
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (RUPA)	DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN	CATEGORÍA		VALOR PARA RESOLVER	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ESTADO DE EJECUCIÓN
					Formales (requisitos)	Substantivos (plazos)				
		según aprobado. (*) El edicto se entregará luego de la conformidad de las 8 primeras repeticiones								
<p>Nota al Ciudadano: Los Municipios, como representantes legales, no representan entidades que requieran realizar un proceso de selección de proveedores de bienes y servicios. El proceso de selección de proveedores de bienes y servicios se realiza directamente con el Estado Nacional de Elecciones (ANEXO 2 del presente Decreto de Alcaldía N° 2017-MSS).</p> <p>Nota N° 1: Este procedimiento se encuentra en el artículo 10 del Reglamento de Procedimientos Administrativos (RUPA) de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2388 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 07-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 535-MSS.</p> <p>Nota N° 2: Este procedimiento se encuentra en el artículo 10 del Reglamento de Procedimientos Administrativos (RUPA) de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2388 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 07-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 535-MSS.</p>										
02.05	PUBLICACIÓN DE EDICTOS MUNICIPALES	1. Solicitud dirigida a la Municipalidad, indicando el número de edicto y la fecha de pago. 2. Presentación de edicto aprobado por la Municipalidad cabecera. 3. Indicar el número de edicto y la fecha de pago. * El Edicto permanecerá publicado 8 días hábiles		18.70	X			Subsección de Gestión Documental	Secretaría General	
<p>Nota al Ciudadano: Los Municipios, como representantes legales, no representan entidades que requieran realizar un proceso de selección de proveedores de bienes y servicios. El proceso de selección de proveedores de bienes y servicios se realiza directamente con el Estado Nacional de Elecciones (ANEXO 2 del presente Decreto de Alcaldía N° 2017-MSS).</p> <p>Nota N° 1: Este procedimiento se encuentra en el artículo 10 del Reglamento de Procedimientos Administrativos (RUPA) de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2388 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 07-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 535-MSS.</p> <p>Nota N° 2: Este procedimiento se encuentra en el artículo 10 del Reglamento de Procedimientos Administrativos (RUPA) de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2388 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 07-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 535-MSS.</p>										
<p>UNIDAD ORGANICA : SECRETARIA GENERAL UNIDAD : SUBGERENCIA DE GESTION DOCUMENTAL</p>										
<p>DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS</p> <p>BASE LEGAL : Competencias: TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Art. 162.2º (20.03.2017). Competencias, plazos y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Art. 32º (20.03.2017). Requisitos y procedimientos: TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Art. 122º y 193º (20.03.2017). Derecho de trámite TUO Ley de Titulación Municipal, Decreto Supremo N° 186-2004-EE y modificatorias, Art. N° 6º inciso b), (15.11.2004).</p>										



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2359 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 565-MSS


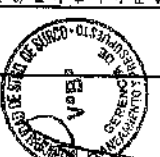

N° de Copia	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO (Código, Ubicación)	CANTIDAD DE COPIAS (TUPA)		PAGO PARA RESOLVER (en Soles)	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	NIVEL DE INTERVENCIÓN DE LOS MIEMBROS
		Material y Distribución	Requisitos		Material	Administrativo					
03.03	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTO BASE LEGAL: Competencia: TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Art. 64° num 3, 71° num. 2 y 115° num. 2 (20.03.2017). Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Art. 32° num 4 (20.03.2017). Requisitos y procedimientos: TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Arts. 50° y 122° (20.03.2017). Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias, Art. N° 98 inciso b), (15.11.2004).	1.- Solicitud dirigida a la Municipalidad firmada por el solicitante presentando el documento requerido, indicando el número de medio y la fecha de pago.				X	0.00 0.30 0.10 (por cada hoja adicional)		Subgerencia de Gestión Documental	Secretaría General	Resolución
03.04	COPIA SIMPLE DE DOCUMENTO BASE LEGAL: Competencia: TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Art. 64° num 3, 71° num. 2 y 115° num. 2 (20.03.2017). Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Art. 32° num 4 (20.03.2017). Requisitos y procedimientos: TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Art. 122° (20.03.2017). Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias, Art. N° 98 inciso b), (15.11.2004).	1.- Solicitud dirigida a la Municipalidad firmada por el solicitante presentando el documento requerido, indicando el número de medio y la fecha de pago. POR HOJA 44 POR HOJA 44-ADICIONAL				X	0.30 0.10		Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Gestión Documental	Resolución
03.05	COPIA SIMPLE DE PLANO BASE LEGAL: Competencia: TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Art. 64° num 3, 71° num. 2 y 115° num. 2 (20.03.2017). Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Art. 32° num 4 (20.03.2017). Requisitos y procedimientos: TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Art. 122° (20.03.2017).	1.- Solicitud dirigida a la Municipalidad firmada por el solicitante presentando el plano requerido, indicando el número de medio y la fecha de pago. POR PLANO A-0 POR PLANO A-0 ADICIONAL POR PLANO A-1 POR PLANO A-1 ADICIONAL POR PLANO A-2 POR PLANO A-2 ADICIONAL				X	18.70 10.80 13.40 8.30 10.70 2.80		Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Gestión Documental	Resolución

Nota: Si Calificación, Plazo y Silencio Administrativo y Requisitos son requeridos para el procedimiento TUPA, deberá consignarse en la descripción de medio haber sido designado por el Usuario Nacional de Electrónica.
 Nota: Si Calificación, Plazo y Silencio Administrativo y Requisitos son requeridos para el procedimiento TUPA, deberá consignarse en la descripción de medio haber sido designado por el Usuario Nacional de Electrónica.
 Nota: Si Calificación, Plazo y Silencio Administrativo y Requisitos son requeridos para el procedimiento TUPA, deberá consignarse en la descripción de medio haber sido designado por el Usuario Nacional de Electrónica.
 Nota: Si Calificación, Plazo y Silencio Administrativo y Requisitos son requeridos para el procedimiento TUPA, deberá consignarse en la descripción de medio haber sido designado por el Usuario Nacional de Electrónica.



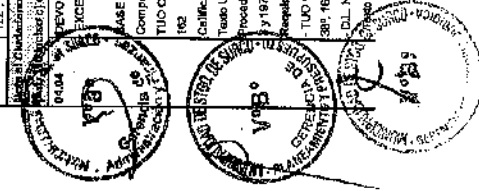
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2368 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 885-MSS

N° DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		GENERADO POR TRIBUTACIÓN (en %)	SOLUCIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INDICADOR DEL DESEMPEÑO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	NIVEL DE RESPONSABILIDAD
		Requisitos de Materia y Documentación	Requisitos de Forma		Revisión	Resolución				
196-2004-EF y modificaciones, Art. N° 08 inciso b). (15.11.2004)	TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 196-2004-EF y modificaciones, Art. N° 08 inciso b).	1. Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. 2. Exhibición del documento de identidad de la persona que realice el trámite. 3. En el caso de representación, deberá adjuntarse la copia, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por Notario Municipal. 4. Presentar documentación que acredite ser sujeto de tributación tributario. (*) Declaración Jurada del solicitante o representante legal acerca de la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, ejemplo cuando presente documentos originales.								
04.01	SOLICITUD DE INAPETACIÓN EXONERACIÓN BANCERO TRIBUTARIO BASE LEGAL : Compendio: - TUO Ley de Tributación Municipal, D.S. 196-2004-EF, Art. 17° - TUO Código Tributario, D.S. N° 133-2013-EF, Arts. 162° Calificación, plazo y alcance administrativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 37° num.3 y 197° num.3 (20.03.2017). Requisitos y procedimientos: TUO Ley de Tributación Municipal, D.S. 196-2004-EF, Art. 19° Ley N° 30490 - Ley de la Persona Adulta Mayor, Primera Disposición Complementaria - Decreto Supremo N° 401-2016-EF TUO Código Tributario, D.S. N° 133-2013-EF, Arts. 201° 162° y 163° - DL N° 1248 Art. 9° - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 37° num.3, 122°, 124° num.1, 171° num.2 y 197° num.3 (20.03.2017).									
	RECURSO DE RECLAMACION BASE LEGAL : Compendio: TUO Código Tributario, D.S. N° 133-2013-EF, Arts. 133° num.3, 149° y 160° Calificación, plazo y alcance administrativo Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 37° num.3 y 197° num.3 (20.03.2017) Requisitos y procedimientos: TUO Código Tributario, D.S. N° 133-2013-EF, Arts. 238°, 124°, 125°, 127°, 132° al 142° y 144° y 160° - DL N° 1253 Art. 9° - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 37° num.3, 122°, 124° num.1 y 197° num.3 (20.03.2017)									
	1. Escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal. 2. En el caso de representación, deberá adjuntarse la copia, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por Notario Municipal. 3. En el caso de Resolución de Determinación y de Multa, acreditar el pago de la deuda no reclamada. 4. En caso de Orden de Pago, acreditar el pago previo por la totalidad de la deuda reclamada, actualizada hasta la fecha de pago. 5. En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación de Multa y Orden de Pago) acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar copia fehaciente o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (09) meses posteriores a la fecha de inscripción del recurso.									

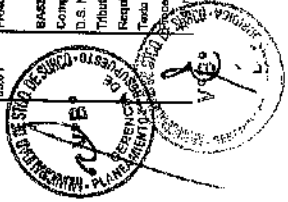
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N°
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 38 2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE ORDEN	REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO	Mediaciones Mensajes y Distribución	Formulario (codigo) / Ubicación	TIEMPO DE TRÁMITE (en días)	CANTIDAD	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	PROCESO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIZADO (COMPONENTE PARA RESOLVER)	INSTRUMENTOS DE EMISIÓN DE RESOLUCIONES		
						Requisitos	Requisitos				Requisitos	Requisitos	
04.04	<p>RECURSO DE APELACIÓN</p> <p>BASE LEGAL: D.S. N° 135-2013-EF. Texto Único Ordenado del Código Tributario. Arts. 23°, 129°, 143°, 144°, 151° y 152° (22.09.2013). - Recurso de Apelación contra: D.S. N° 135-2013-EF. Texto Único Ordenado del Código Tributario. Arts. 23°, 129°, 143° y 144°. (22.09.2013) - Resolución que resuelve recurso de reclamación</p> <p>- Recurso contra la Resolución que designa que designa la reclamación - Resolución designada sobre solicitud no conformada vinculada a la determinación de la obligación tributaria (Compensación, Inaspección, Prescripción)</p> <p>- Recurso de Apelación de puro derecho: D.S. N° 135-2013-EF. Texto Único Ordenado del Código Tributario. Arts. 23°, 129° y 151° (22.09.2013).</p> <p>* Cuando no existan hechos que probar y no se encuentre fundamentación en la misma sobre la misma medida.</p> <p>Requisitos y procedimiento: - TUO Código Tributario, D.S. N° 135-2013-EF. Arts. 23°, 129°, 143° y 144°, 151° y 152° - D.L. N° 1263 Art. 3° - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 37° num.3, 122°, 123° num.1, y 107° num.3 (20.03.2017)</p>	<p>1. Ejemplo fundamentado firmado por recurrente o representante legal. 2. En el caso de representación, deberá suscribir la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por Juzgado Municipal. 3. Acreditación de pago de deuda no apelada.</p> <p>Adicionalmente para este recurso: 1. En caso de subrepresentación (Resolución de Determinación, de Multa y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o fiancadora por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso. * La apelación deberá formularse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a aquella en que se otorgó la notificación del acto de impugnar.</p> <p>Adicionalmente para este recurso: 1. En caso de estar representado (Resolución de Determinación, de Multa y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o fiancadora por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso. * La apelación de puro derecho deberá formularse dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a aquella en que se otorgó la notificación del acto de impugnar.</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Gerencia de Administración Tributaria</p>	<p>Gerencia de Administración Tributaria</p>	<p>Tribunal Fiscal (Apelación)</p>
04.04	<p>RECURSO DE APELACIÓN</p> <p>BASE LEGAL: D.S. N° 135-2013-EF. Texto Único Ordenado del Código Tributario. Arts. 23°, 129°, 143°, 144°, 151° y 152° (22.09.2013). - Recurso de Apelación contra: D.S. N° 135-2013-EF. Texto Único Ordenado del Código Tributario. Arts. 23°, 129°, 143° y 144°. (22.09.2013) - Resolución que resuelve recurso de reclamación</p> <p>- Recurso contra la Resolución que designa que designa la reclamación - Resolución designada sobre solicitud no conformada vinculada a la determinación de la obligación tributaria (Compensación, Inaspección, Prescripción)</p> <p>- Recurso de Apelación de puro derecho: D.S. N° 135-2013-EF. Texto Único Ordenado del Código Tributario. Arts. 23°, 129° y 151° (22.09.2013).</p> <p>* Cuando no existan hechos que probar y no se encuentre fundamentación en la misma sobre la misma medida.</p> <p>Requisitos y procedimiento: - TUO Código Tributario, D.S. N° 135-2013-EF. Arts. 23°, 129°, 143° y 144°, 151° y 152° - D.L. N° 1263 Art. 3° - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 37° num.3, 122°, 123° num.1, y 107° num.3 (20.03.2017)</p>	<p>1. Ejemplo fundamentado firmado por recurrente o representante legal. 2. En el caso de representación, deberá suscribir la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por Juzgado Municipal. 3. Acreditación de pago de deuda no apelada.</p> <p>Adicionalmente para este recurso: 1. En caso de subrepresentación (Resolución de Determinación, de Multa y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o fiancadora por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso. * La apelación deberá formularse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a aquella en que se otorgó la notificación del acto de impugnar.</p> <p>Adicionalmente para este recurso: 1. En caso de estar representado (Resolución de Determinación, de Multa y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o fiancadora por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso. * La apelación de puro derecho deberá formularse dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a aquella en que se otorgó la notificación del acto de impugnar.</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Gerencia de Administración Tributaria</p>	<p>Gerencia de Administración Tributaria</p>	<p>Tribunal Fiscal (Apelación)</p>
	<p>RECURSO DE APELACIÓN</p> <p>BASE LEGAL: D.S. N° 135-2013-EF. Texto Único Ordenado del Código Tributario. Arts. 23°, 129°, 143°, 144°, 151° y 152° (22.09.2013). - Recurso de Apelación contra: D.S. N° 135-2013-EF. Texto Único Ordenado del Código Tributario. Arts. 23°, 129°, 143° y 144°. (22.09.2013) - Resolución que resuelve recurso de reclamación</p> <p>- Recurso contra la Resolución que designa que designa la reclamación - Resolución designada sobre solicitud no conformada vinculada a la determinación de la obligación tributaria (Compensación, Inaspección, Prescripción)</p> <p>- Recurso de Apelación de puro derecho: D.S. N° 135-2013-EF. Texto Único Ordenado del Código Tributario. Arts. 23°, 129° y 151° (22.09.2013).</p> <p>* Cuando no existan hechos que probar y no se encuentre fundamentación en la misma sobre la misma medida.</p> <p>Requisitos y procedimiento: - TUO Código Tributario, D.S. N° 135-2013-EF. Arts. 23°, 129°, 143° y 144°, 151° y 152° - D.L. N° 1263 Art. 3° - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 37° num.3, 122°, 123° num.1, y 107° num.3 (20.03.2017)</p>	<p>1. Ejemplo fundamentado firmado por recurrente o representante legal. 2. En el caso de representación, deberá suscribir la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por Juzgado Municipal. 3. Acreditación de pago de deuda no apelada.</p> <p>Adicionalmente para este recurso: 1. En caso de subrepresentación (Resolución de Determinación, de Multa y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o fiancadora por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso. * La apelación deberá formularse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a aquella en que se otorgó la notificación del acto de impugnar.</p> <p>Adicionalmente para este recurso: 1. En caso de estar representado (Resolución de Determinación, de Multa y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o fiancadora por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso. * La apelación de puro derecho deberá formularse dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a aquella en que se otorgó la notificación del acto de impugnar.</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Gerencia de Administración Tributaria</p>	<p>Gerencia de Administración Tributaria</p>	<p>Tribunal Fiscal (Apelación)</p>



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
-2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N°
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 556-MSS

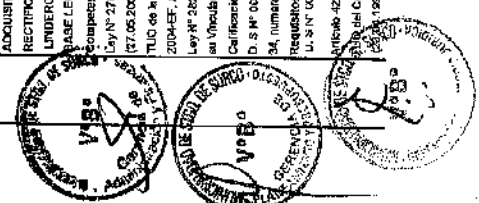
N° DE ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REGLAMENTO	REQUISITOS		CATEGORÍA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MÁS DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZADO COMPENSABLE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO
			Formulario / Copia / Ubicación	Formulario / Copia / Ubicación	Exención / Precio	Positivo / Negativo				
04.05	<p>Procedimiento Administrativo General, Arts. 37° num.3 y 122°, 124° num.3 y 157° num.3</p> <p>Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 556-MSS</p> <p>SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN</p> <p>BASE LEGAL: TUO Código Tributario, D.S. N° 135-2019-EF, Arts. 49° al 49° y 47°, 162° y 169° TUO Código Tributario, D.S. N° 135-2019-EF, Arts. 23°, 49° y 47°, 162° y 169° D.L. N° 1246, Art. 5° Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 37° num.3 y 122°, 124° num.1 y 157° num.3</p> <p>Regulados y procedimientos: TUO Código Tributario, D.S. N° 135-2019-EF, Arts. 23°, 49° y 47°, 162° y 169° D.L. N° 1246, Art. 5° Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 37° num.3 y 122°, 124° num.1 y 157° num.3</p> <p>Nota al Ciudadano: Este procedimiento no requiere realizar los procedimientos TUPA, a cargo únicamente con obligaciones de cumplimiento de deberes por el ciudadano solicitante.</p> <p>Unidad Orzamentaria de la Ley Orgánica de Bases N° 28689</p>	<p>1. Solicita de Prescripción sujeta por el solicitante o su representante legal</p> <p>2. Exhibición del documento de identidad del solicitante o de su representante de ser el caso.</p> <p>3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autuado por el Jefe de la Municipalidad.</p>	Gratuito	X	45 días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal		
04.06	<p>SOLICITUD DE COMPENSACIÓN</p> <p>BASE LEGAL: TUO Código Tributario, D.S. N° 135-2019-EF, Arts. 49° y 162° TUO Código Tributario, D.S. N° 135-2019-EF, Arts. 23°, 49°, 162° y 169° D.L. N° 1246, Art. 5° Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 37° num.3 y 122°, 124° num.1 y 157° num.3</p> <p>Regulados y procedimientos: TUO Código Tributario, D.S. N° 135-2019-EF, Arts. 23°, 49°, 162° y 169° D.L. N° 1246, Art. 5° Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 37° num.3 y 122°, 124° num.1 y 157° num.3</p> <p>Nota al Ciudadano: Este procedimiento no requiere realizar los procedimientos TUPA, a cargo únicamente con obligaciones de cumplimiento de deberes por el ciudadano solicitante.</p> <p>Unidad Orzamentaria de la Ley Orgánica de Bases N° 28689</p>	<p>1. Solicita de Compensación sujeta por el solicitante o su representante legal.</p> <p>2. Exhibición del documento de identidad del solicitante o de su representante de ser el caso.</p> <p>3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autuado por el Jefe de la Municipalidad.</p>	Gratuito	X	45 días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal		
04.07	<p>FRACCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS</p> <p>BASE LEGAL: TUO Código Tributario, D.S. N° 135-2019-EF, Arts. 23°, 49°, 162° y 169° D.L. N° 1246, Art. 5° Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 37° num.3 y 122°, 124° num.1 y 157° num.3</p> <p>Regulados y procedimientos: TUO Código Tributario, D.S. N° 135-2019-EF, Arts. 23°, 49°, 162° y 169° D.L. N° 1246, Art. 5° Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 37° num.3 y 122°, 124° num.1 y 157° num.3</p> <p>Nota al Ciudadano: Este procedimiento no requiere realizar los procedimientos TUPA, a cargo únicamente con obligaciones de cumplimiento de deberes por el ciudadano solicitante.</p> <p>Unidad Orzamentaria de la Ley Orgánica de Bases N° 28689</p>	<p>1. Presentación de la solicitud debidamente sujeta por el solicitante y en la que se indica la deuda materia de fraccionamiento.</p> <p>2. Exhibición del documento de identidad del solicitante o de su representante de ser el caso.</p> <p>3. Garantía aplicable en los casos que el monto a fraccionar excede los 30 UIT, conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento de la Municipalidad.</p> <p>4. En caso de haberse ingresado recursos impugnatorios ante la Municipalidad se deberá indicar el número de expediente de deslinde de la Municipalidad de la Administración, respecto a la deuda que se pretende fraccionar.</p>	Gratuito	X		Subgerencia de Recaudación Ordinaria y Coactiva Tributaria	Subgerencia de Recaudación Ordinaria y Coactiva Tributaria			



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
-2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N°

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2388 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 955-MSS

N° DE ORDEN	DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		PRECIOS DE UTILIZACIÓN (en S/)	CATEGORÍA DE SERVICIO	PLAZO PARA ENTREGAR EL RESULTADO (en días hábiles)	AUTOREGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Requisitos	Requisitos						
05.02	<p>CONDONANCIA DE NO ADEUDO Y/O PAGO</p> <p>BASE LEGAL: TULO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Art. 32°, 42°, 118° y 124° n.º 1 (20.03.2017).</p>	<p>1. Solicitud firmada por el titular o representante legal.</p> <p>2. Exhibición del documento de identidad del titular o de su representante de ser el caso.</p> <p>3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma mediante carta poder con firma del administrado.</p>	<p>Gratuito</p>	X	Subgerencia de Registro y Control Tributario	Subgerencia de Registro y Control Tributario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	
05.03	<p>EMISIÓN DE Duplicado DE RECIBO DE PAGO Y/O ESTADO DE CUENTA CORRIENTE</p> <p>BASE LEGAL: TULO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Art. 32°, 42°, 118°, 119° y 124° n.º 1 (20.03.2017).</p>	<p>1. Solicitud firmada por el titular o representante legal.</p> <p>2. Exhibición del documento de identidad del titular o de su representante de ser el caso.</p> <p>3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma mediante carta poder con firma del administrado.</p>	<p>Gratuito</p>	X	Subgerencia de Registro y Control Tributario	Subgerencia de Registro y Control Tributario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	
05.04	<p>REVISIÓN DE PLANOS DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO</p> <p>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:</p> <p>1. Solicitud simple o formato, firmado por el titular o representante legal, indicando el número de folios y la fecha de pago.</p> <p>2. De actuar como representante, adjuntar carta poder simple (formato textual) mediante la cual se le otorgue la autorización, acompañada de la declaración jurada del administrado sujeta de su autenticidad.</p> <p>En el caso de persona jurídica, Declaración Jurada del representante legal, sellada con caratula con representación, vigencia, consignando los datos de la partida registral y el sello en el que conste la misma.</p> <p>3. Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM a escala 1:600 firmado por Arquitecto Ingeniero (2 lugares).</p> <p>4. Plano perimetral firmado por Arquitecto e Ing. civil colegiado responsable, consignando cuadro de datos técnicos con coordenadas UTM, cotidianas.</p> <p>5. Memoria descriptiva del predio firmada por profesional.</p>	<p>1. Solicitud simple o formato, firmado por el titular o representante legal, indicando el número de folios y la fecha de pago.</p> <p>2. De actuar como representante, adjuntar carta poder simple (formato textual) mediante la cual se le otorgue la autorización, acompañada de la declaración jurada del administrado sujeta de su autenticidad.</p> <p>En el caso de persona jurídica, Declaración Jurada del representante legal, sellada con caratula con representación, vigencia, consignando los datos de la partida registral y el sello en el que conste la misma.</p> <p>3. Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM a escala 1:600 firmado por Arquitecto Ingeniero (2 lugares).</p> <p>4. Plano perimetral firmado por Arquitecto e Ing. civil colegiado responsable, consignando cuadro de datos técnicos con coordenadas UTM, cotidianas.</p> <p>5. Memoria descriptiva del predio firmada por profesional.</p>	<p>100.00</p>	X	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Registro y Control Tributario	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 488-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2386 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

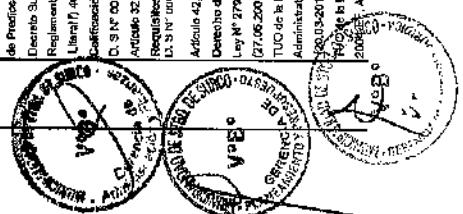
CÓDIGO	NOMBRE DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		PLAZO MÁXIMO RESOLUTIVO (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	ALTERNATIVAS COMPLEMENTARIAS (opcional)	INSTANCIA DE RESPUESTA RESPONSABLE					
			Requisitos Principales	Requisitos Secundarios									
06.02	Derecho de Trámite Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 50° Numeral 2° TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, DS N° 006-2017, Art. 51° y 52° (20.05.2017).	Requisito: Nombre y Domicilio en	Formulario de Solicitud	Formulario de Solicitud	05 días	Presencial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano					
06.03	CERTIFICADO DE NUMERACION DE INMUEBLE BASE LEGAL: Competencia: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Arts. 40° y 70° Numeral 3.4 D.S. N° 159-2004-EE, TUO de la Ley de Tránsito Municipal, Art. 18° (18.11.04) DS N° 035-2005-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 27167-Ley de Regulación de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaración de Fabrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, Art. 32° (08.11.2006) Ley N° 28234, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (21.07.2004), Art. 15° Numeral 1, art. 18° DS N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 67 Calificación, plazo y silencio administrativo DS N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 67 Requisitos y procedimientos: D. S. N° 006-2007-AJUS - TUO de la Ley N° 27444-Artículo 42.º, 47.1.1°, 122°, 124.1° (20.03.2007) DS N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017) Artículo 67° Bomboleo de Trámite Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 49° Numeral 2° TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, DS N° 006-2017, Art. 51° y 52° (20.05.2017) DS N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 67°	1.- Solicitud simple o Formato, firmado por el titular indicando su documento de identidad. Se debe indicar el número de hecho y la fecha de pago. 2.- De recibir como representante, adjuntar carta poder simple (persona natural) mediante la cual se le otorgue la autorización, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. - En el caso de persona jurídica, Declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 3.- Nº de la Licencia de Edificación, conformidad o Finalización de Obra, o Declaratoria de Edificación.	FORMULARIO SGRUC N° 01 www.municipalidadsurco.gob.pe	Distribución Gratuita y Línea Reproductiva	42.40	X		Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerencia de Gestión Documental	05 días		Gerencia de Desarrollo Urbano
06.05	CONSTANCIA DE POSICION PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS BASE LEGAL: Competencia: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 49° Numeral 2° TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, DS N° 006-2017, Art. 51° y 52° (20.05.2017) DS N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 67°	Requisito: Nombre y Domicilio en	Formulario de Solicitud	Formulario de Solicitud	15 días	Presencial	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano					



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-IMSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 01-2017-IMSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-IMSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-IMSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-IMSS y Ordenanza N° 585-IMSS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RECURSOS	DERECHO DE AUTORIZACIÓN (en S/)	CUALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INDICAR PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS	RECURSOS
	<p>LEY N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.06.2003), Arts. 40° y 79° Numeral 3.3 Ley N° 26687, Ley de desarrollo y complementación de formalización de la propiedad informal, accusa al suab y formalización de escrituras públicas (17.08.2006), Art. 24°, 25° y 26°</p> <p>Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de los Tributos I y II de la Ley N° 26687 (27.07.2006), Arts. 27°, 28° y 29°</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo (L.S. N° 005-2011-JUS - LUC de la Ley N° 27444-Artículo 34, numeral 34.1, Sub numeral 1, Art. 35° (20.03.2017)</p> <p>Resolución y procedimientos (L.S. N° 005-2011-JUS - LUC de la Ley N° 27444-Artículo 43, numeral 5, 122°, 124° (20.03.2017)</p> <p>Derecho de Trámite</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.06.2003), Art. 69° Numeral 2°</p> <p>TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, DS N° 005-2017, Art. 51° y 52° (20.03.2017)</p> <p>TUO de la Ley de Tributación Municipal, D.S. N° 126-2004-EF, Art. 68° (15.11.04)</p>	<p>Resolución</p> <p>Recurso de Reclamación</p>	<p>Recurso de Reclamación</p>	<p>Recurso de Reclamación</p>	<p>Recurso de Reclamación</p>	<p>Recurso de Reclamación</p>	<p>Recurso de Reclamación</p>	<p>Recurso de Reclamación</p>	<p>Recurso de Reclamación</p>
95.04	<p>CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Competencia: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.06.2003), Arts. 40°, 79° Numeral 3.4, 81° num 3.1 Ley N° 28284, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (21.07.2004), Art. 15° Numeral 1 y 18°.</p> <p>Decreto Supremo N° 005-2006-JUS que aprueba el Reglamento de la Ley 28284 (22.02.2006), Art. 3° Literal 1), 40 y 41</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo (D.S. N° 005-2017-JUS - TUO de la Ley N° 27444-Artículo 32 (20.03.2017)</p> <p>Requisitos y procedimientos (L.S. N° 005-2011-JUS - LUC de la Ley N° 27444-Artículo 43, numeral 5, 124° y 122° (20.03.2017)</p> <p>Derecho de Trámite Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.06.2003), Art. 69° Numeral 2°</p> <p>TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, DS N° 005-2017, Art. 51° y 52° (20.03.2017)</p> <p>TUO de la Ley de Tributación Municipal, D.S. N° 126-2004-EF, Art. 68° (15.11.04)</p>	<p>Resolución</p> <p>Recurso de Reclamación</p>	<p>Recurso de Reclamación</p>	<p>Recurso de Reclamación</p>	<p>Recurso de Reclamación</p>	<p>Recurso de Reclamación</p>	<p>Recurso de Reclamación</p>	<p>Recurso de Reclamación</p>	<p>Recurso de Reclamación</p>



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
-2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N°
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2388 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 656-MSS

N° DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	REQUISITOS DE ADMISIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESPONDER	HICIO DEL PROCEDIMIENTO	MUNICIPIOS COMPETENTES PARA RESPONDER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
				Autómatas	Resolución Final				
06.05	ELABORACIÓN DE PLANOS CATASTRALES (POR UNIDAD INMOBILIARIA)	1. Solicitar simple o Formado, firmado por el titular indicado documento de identidad. Se debe incluir datos del predio, respecto del cual se solicita el plano. 2. De incluir como representante, seguir con el número de recibo y la fecha de pago. 3. De incluir como representante, seguir con el número de recibo (persona natural) mediante la cual se otorga la autorización, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. En el caso de personas jurídicas, Declaración Jurada del representante legal, certificado que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.	Primario Contar Ubicación en SUJ	Autómatas	Resolución Final	105.10	X	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Resolución de Recursos
06.06	FORMULARIO SOPUC N° 01	1- Solicitud simple o Formado, firmado por el titular indicando número de documento de identidad. Se debe indicar número de recibo y fecha de pago. 2- De actuar como representante, adjuntar carta poder simple (persona natural) mediante la cual se otorga la autorización, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. En el caso de personas jurídicas, Declaración Jurada del representante legal, certificado que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.	Primario Contar Ubicación en SUJ	Autómatas	Resolución Final	46.20	X	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Resolución de Recursos

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que resulten afectados por procedimientos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, deben dirigirse a la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Av. San Martín 1051, 1052 y 1053, en el distrito de San Martín de Porres, Lima, para solicitar información y/o asesoría.

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que resulten afectados por procedimientos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, deben dirigirse a la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Av. San Martín 1051, 1052 y 1053, en el distrito de San Martín de Porres, Lima, para solicitar información y/o asesoría.

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que resulten afectados por procedimientos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, deben dirigirse a la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Av. San Martín 1051, 1052 y 1053, en el distrito de San Martín de Porres, Lima, para solicitar información y/o asesoría.

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que resulten afectados por procedimientos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, deben dirigirse a la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Av. San Martín 1051, 1052 y 1053, en el distrito de San Martín de Porres, Lima, para solicitar información y/o asesoría.

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que resulten afectados por procedimientos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, deben dirigirse a la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Av. San Martín 1051, 1052 y 1053, en el distrito de San Martín de Porres, Lima, para solicitar información y/o asesoría.

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que resulten afectados por procedimientos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, deben dirigirse a la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Av. San Martín 1051, 1052 y 1053, en el distrito de San Martín de Porres, Lima, para solicitar información y/o asesoría.

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que resulten afectados por procedimientos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, deben dirigirse a la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Av. San Martín 1051, 1052 y 1053, en el distrito de San Martín de Porres, Lima, para solicitar información y/o asesoría.

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que resulten afectados por procedimientos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, deben dirigirse a la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Av. San Martín 1051, 1052 y 1053, en el distrito de San Martín de Porres, Lima, para solicitar información y/o asesoría.

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que resulten afectados por procedimientos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, deben dirigirse a la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Av. San Martín 1051, 1052 y 1053, en el distrito de San Martín de Porres, Lima, para solicitar información y/o asesoría.

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que resulten afectados por procedimientos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, deben dirigirse a la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Av. San Martín 1051, 1052 y 1053, en el distrito de San Martín de Porres, Lima, para solicitar información y/o asesoría.

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que resulten afectados por procedimientos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, deben dirigirse a la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Av. San Martín 1051, 1052 y 1053, en el distrito de San Martín de Porres, Lima, para solicitar información y/o asesoría.

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que resulten afectados por procedimientos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, deben dirigirse a la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Av. San Martín 1051, 1052 y 1053, en el distrito de San Martín de Porres, Lima, para solicitar información y/o asesoría.

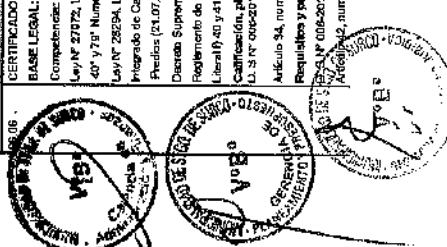
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que resulten afectados por procedimientos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, deben dirigirse a la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Av. San Martín 1051, 1052 y 1053, en el distrito de San Martín de Porres, Lima, para solicitar información y/o asesoría.

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que resulten afectados por procedimientos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, deben dirigirse a la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Av. San Martín 1051, 1052 y 1053, en el distrito de San Martín de Porres, Lima, para solicitar información y/o asesoría.

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que resulten afectados por procedimientos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, deben dirigirse a la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Av. San Martín 1051, 1052 y 1053, en el distrito de San Martín de Porres, Lima, para solicitar información y/o asesoría.

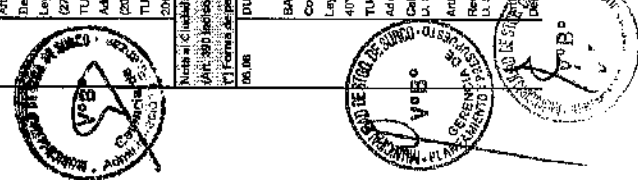
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que resulten afectados por procedimientos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, deben dirigirse a la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Av. San Martín 1051, 1052 y 1053, en el distrito de San Martín de Porres, Lima, para solicitar información y/o asesoría.

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que resulten afectados por procedimientos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, deben dirigirse a la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Av. San Martín 1051, 1052 y 1053, en el distrito de San Martín de Porres, Lima, para solicitar información y/o asesoría.



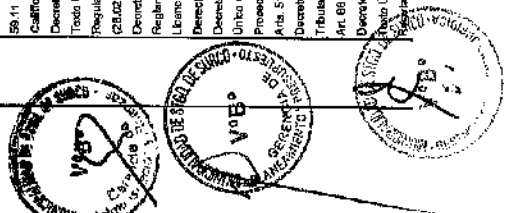
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 38-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 655-MSS

N° DE OFICINA	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		CATEGORÍA DE SERVICIO	PLAZO MÁXIMO PARA RESPONDER (en días hábiles)	NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESPONDER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Mayor y Derivados	Menor						
06.07	<p>Derecho de Trámite Ley N° 27372, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 63° Numeral 2° (27.05.2009) TUO de la Ley N° 27444 - Ley (de) Procedimiento Administrativo General, Art. 01° y 32° (20.03.2017) TUO de la Ley de la Ley de Tributación Municipal, D.S. N° 156-2004-EF, Art. 58° (03.11.04)</p> <p>Derecho de Certificación de Parametros Urbanísticos y Edificatorios Ley N° 27372, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 63° Numeral 2° (27.05.2009) TUO de la Ley N° 27444 - Ley (de) Procedimiento Administrativo General, Art. 01° y 32° (20.03.2017) TUO de la Ley de la Ley de Tributación Municipal, D.S. N° 156-2004-EF, Art. 58° (03.11.04)</p> <p>Modalidad de Certificación de Parametros Urbanísticos y Edificatorios Ley N° 27372, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 63° Numeral 2° (27.05.2009) TUO de la Ley N° 27444 - Ley (de) Procedimiento Administrativo General, Art. 01° y 32° (20.03.2017) TUO de la Ley de la Ley de Tributación Municipal, D.S. N° 156-2004-EF, Art. 58° (03.11.04)</p> <p>Forma de Pago: Pago en caja de la entidad, mediante depósito bancario, depósito de dinero en efectivo.</p>	<p>1.- Solicitud impresa e Formado, firmado por el titular, debe indicar número de documento de identidad, datos del predio, respecto del cual se solicitan los parámetros. Se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago.</p> <p>2.- De estar como representante, adjuntar carta poder emitida por persona natural.</p> <p>En el caso de persona jurídica, Declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la partida registral y el asiento en el que consta su titular la misma.</p> <p>Nota: Se emite solo para base con Habilitación Urbana y Habilitación Sanitaria de conformidad a la normativa vigente.</p>	<p>FORMULARIO SOPUC N° 01</p> <p>www.municipalidadsurco.gob.pe</p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	<p>40.60</p>	<p>X</p>	<p>5 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro</p>	<p>Resolución de Recursos</p>
06.08	<p>Derecho de Trámite Ley N° 27372, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 63° Numeral 2° (27.05.2009) TUO de la Ley N° 27444 - Ley (de) Procedimiento Administrativo General, Art. 01° y 32° (20.03.2017) TUO de la Ley de la Ley de Tributación Municipal, D.S. N° 156-2004-EF, Art. 58° (03.11.04)</p> <p>Derecho de Certificación de Parametros Urbanísticos y Edificatorios Ley N° 27372, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 63° Numeral 2° (27.05.2009) TUO de la Ley N° 27444 - Ley (de) Procedimiento Administrativo General, Art. 01° y 32° (20.03.2017) TUO de la Ley de la Ley de Tributación Municipal, D.S. N° 156-2004-EF, Art. 58° (03.11.04)</p> <p>Modalidad de Certificación de Parametros Urbanísticos y Edificatorios Ley N° 27372, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 63° Numeral 2° (27.05.2009) TUO de la Ley N° 27444 - Ley (de) Procedimiento Administrativo General, Art. 01° y 32° (20.03.2017) TUO de la Ley de la Ley de Tributación Municipal, D.S. N° 156-2004-EF, Art. 58° (03.11.04)</p> <p>Forma de Pago: Pago en caja de la entidad, mediante depósito bancario, depósito de dinero en efectivo.</p>	<p>1.- Solicitud impresa e Formado, firmado por el titular indicando el número de documento de identidad. Se debe indicar el número de Certificación de Numeración caso duplicado en su caso. Se debe indicar número de recibo y la fecha de pago.</p> <p>2.- De estar como representante, adjuntar carta poder emitida por persona natural, mediante la cual se le otorga la autorización, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>En el caso de personas jurídicas, Declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la partida registral y el asiento en el que consta su titular la misma.</p>	<p>FORMULARIO SOPUC N° 01</p> <p>www.municipalidadsurco.gob.pe</p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	<p>18.80</p>	<p>X</p>	<p>5 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro</p>	<p>Resolución de Recursos</p>



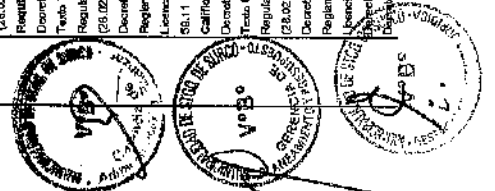
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N°
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 565-MSS

N° DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DEPRECIACIÓN TECNOLÓGICA (en %)	CATEGORÍA		NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	AUTORIDAD COMPETENTE RESPONSABLE	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	ZONA DE RESERVACIÓN (en área total)	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
				Automático	Intervención Positiva					
07.01.01	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1. Formulario Único de Edificaciones, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del Impuesto de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3. En caso el administrado sea una persona jurídica, designación jurídica del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4.- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando en cuantas hablas para el registro de la profesión. 5. Plano de ubicación. 6. Planos de acotaciones (Plantas, Cortas y Elevaciones). Estructuras, instalaciones Sanitarias, e Instalaciones Eléctricas. NOTAS: a) Todo los documentos fotocopios serán presentados en tres (03) juegos originales. La documentación física debe ser presentada también en un archivo digital. b) El monto establecido es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único de Edificación - FUE. c) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. e) Se podrá contar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.	FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.municipalidadsurco.gob.pe	122.20	X	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación				
07.01	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A Aprobación automatizada con firmas de profesionales CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (Siempre que constituya la única edificación en el lote) BASE LEGAL: Competencia Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2009), Art. 76 numeral 3.6.2. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29800, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 4 numeral 9, Art. 10 numeral 1. Resolución y procedimiento Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (16.05.2017), Art. 54.1, 57, 59.1, 59.11 Calificación y Plazo Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29000, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 numeral 1. Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (16.05.2017), Art. 59. Derecho de trámite Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.02.2017), Art. 86 inciso B). Decreto Supremo N° 160-2004-EE, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (16.11.2004) y modificaciones, Art. 86 inciso B). Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29000, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones									



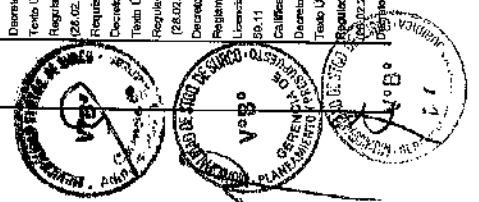
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 496-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2388 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (CÓDIGO)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	N° DE SUBPROCESOS RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
				Requisitos	Resolución			
07.01.02	<p>Decreto Supremo N° 014-2007-VIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación (15.05.2017), Art. 9° 1.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e inscritos en el Inventario que debe remitir al citado Ministerio de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 9 de la Ley.</p> <p>2) Las obras que requieren la ejecución de obras o modificaciones, o una profundización de excavación mayor a 1.50 m y cubren con eff. techos sostenidos.</p> <p>Nota al Ciudadano: Este procedimiento no requiere el pago de tasas, sino que se debe pagar el impuesto de 200 S/ por el trámite de pago de impuestos de 200 S/.</p> <p>LEY N° 27972, Ley Orgánica de Elecciones N° 200559.</p> <p>LEY N° 27972, Ley Orgánica de Elecciones N° 200559.</p> <p>LEY N° 27972, Ley Orgánica de Elecciones N° 200559.</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>1. Formulario Único de Edificaciones, decididamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, adjuntado al número de recibos y fecha de pago del Impuesto de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3. En caso de edificado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, con el consentimiento de la Partida Registral y el asiento en el que consta el monto de la hipoteca.</p> <p>4. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, estableciendo el contrato habilitado para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivas planas en caso no haya sido suscrito por la Municipalidad, en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>6. Plano de Ubicación.</p> <p>7. Planos de arquitectura (Plantas, Cortes y Elevaciones), de Estructura, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, (en los que se diferencian, de ser el caso).</p> <p>8. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>9. Plano de Ubicación.</p> <p>10. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>11. Plano de Ubicación.</p> <p>12. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>13. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>14. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>15. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>16. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>17. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>18. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>19. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>20. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>21. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>22. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>23. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>24. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>25. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>26. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>27. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>28. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>29. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>30. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>31. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>32. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>33. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>34. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>35. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>36. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>37. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>38. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>39. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>40. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>41. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>42. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>43. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>44. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>45. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>46. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>47. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>48. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>49. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>50. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>51. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>52. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>53. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>54. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>55. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>56. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>57. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>58. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>59. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>60. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>61. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>62. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>63. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>64. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>65. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>66. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>67. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>68. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>69. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>70. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>71. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>72. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>73. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>74. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>75. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>76. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>77. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>78. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>79. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>80. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>81. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>82. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>83. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>84. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>85. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>86. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>87. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>88. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>89. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>90. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>91. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>92. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>93. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>94. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>95. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>96. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>97. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>98. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>99. Documento Técnico Documentación Técnica</p> <p>100. Documento Técnico Documentación Técnica</p>	<p>113.30</p>	<p>X</p>	<p>FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES</p> <p>Y FUE/</p> <p>www.municipalidadsurco.gob.pe</p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p> <p>Subgerencia de Licencias y Habilitación</p>	<p>INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS</p> <p>Administrativa</p> <p>Administrativa</p>	



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N°
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 488-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 585-MSS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE SISTEMAS (en su caso)	PLAZO PARA RESPUESTA (en días hábiles)	RÍDICO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESPONDER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Ministerio/Dirección	Formulario/Checklist/Descripción					Administrativa	Revisión	
07.01.03	<p>Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Arts. 61 y 62.</p> <p>Decreto Supremo N° 158-2004-EF, TÍTULO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias. Art. 68 inciso B).</p> <p>Decreto Supremo N° 009-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29800, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Urbanización de Edificación (15.05.2017), Art. 9.1.</p> <p>No están contemplados en esta modalidad:</p> <p>f) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el titular del Municipio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p> <p>g) Las obras que requieren la ejecución de entrase o rematanzas o una profundización de excavación mayor a 1,00 m y conformen con edificaciones existentes.</p> <p>Nota al Ciudadano: Los Administradores y/o Representantes Legales que no cuenten con el TUPA de la Municipalidad de Surco, deben comunicarse con el Gerente Municipal de Surco para solicitar el TUPA correspondiente.</p> <p>El Formulario Único de Procedimientos Administrativos (FUPA) de la Municipalidad de Surco, puede ser consultado en:</p> <p>07) Formulario Único de Procedimientos Administrativos (FUPA) de la Municipalidad de Surco, puede ser consultado en:</p> <p>07.01.03</p>	<p>Ministerio/Dirección</p> <p>Formulario/Checklist/Descripción</p> <p>Administrativa</p> <p>Revisión</p>	<p>Ministerio/Dirección</p> <p>Formulario/Checklist/Descripción</p> <p>Administrativa</p> <p>Revisión</p>	<p>Ministerio/Dirección</p> <p>Formulario/Checklist/Descripción</p> <p>Administrativa</p> <p>Revisión</p>	<p>Ministerio/Dirección</p> <p>Formulario/Checklist/Descripción</p> <p>Administrativa</p> <p>Revisión</p>	<p>Ministerio/Dirección</p> <p>Formulario/Checklist/Descripción</p> <p>Administrativa</p> <p>Revisión</p>	<p>Ministerio/Dirección</p> <p>Formulario/Checklist/Descripción</p> <p>Administrativa</p> <p>Revisión</p>	<p>Ministerio/Dirección</p> <p>Formulario/Checklist/Descripción</p> <p>Administrativa</p> <p>Revisión</p>	<p>Ministerio/Dirección</p> <p>Formulario/Checklist/Descripción</p> <p>Administrativa</p> <p>Revisión</p>	<p>Ministerio/Dirección</p> <p>Formulario/Checklist/Descripción</p> <p>Administrativa</p> <p>Revisión</p>
<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>1.- Formulario Único de Edificaciones, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, el representante legal del representante legal señalando sus datos en un representación vigente, con el registro de datos de la Perú Registral y el asiento en el que consta la copia de la misma.</p> <p>4.- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando el número de habilitación para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5.- Copia del documento que acredita la declaración de fincas o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad en su debido, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>6.- Documentación Técnica</p> <p>8.- Plano de Urbanización.</p> <p>7.- Planos de replanteo (Planteo, cortes y alineaciones)</p> <p>NOTAS:</p> <p>a) Todo los documentos deben ser presentados en tres (03) juegos originales. La documentación técnica debe ser presentada también en un archivo digital.</p> <p>b) El monto establecido es consignado en el rubro "Otros rubros" del Formulario Único de Edificación - FUE.</p>										
<p>REMODELACION</p> <p>Según lo establecido en la Norma Técnica 04 "Definiciones" del RNE)</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Constitución</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Decreto Supremo N° 027-03-2003, Art. 10 numeral 3.6.2.</p> <p>Decreto Supremo N° 009-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29800, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 numeral 1.</p> <p>Decreto Supremo N° 009-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29800, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 y 25.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Urbanización de Edificación (15.05.2017), Art. 9.1, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11, 9.1.12, 9.1.13, 9.1.14, 9.1.15, 9.1.16, 9.1.17, 9.1.18, 9.1.19, 9.1.20, 9.1.21, 9.1.22, 9.1.23, 9.1.24, 9.1.25, 9.1.26, 9.1.27, 9.1.28, 9.1.29, 9.1.30, 9.1.31, 9.1.32, 9.1.33, 9.1.34, 9.1.35, 9.1.36, 9.1.37, 9.1.38, 9.1.39, 9.1.40, 9.1.41, 9.1.42, 9.1.43, 9.1.44, 9.1.45, 9.1.46, 9.1.47, 9.1.48, 9.1.49, 9.1.50, 9.1.51, 9.1.52, 9.1.53, 9.1.54, 9.1.55, 9.1.56, 9.1.57, 9.1.58, 9.1.59, 9.1.60, 9.1.61, 9.1.62, 9.1.63, 9.1.64, 9.1.65, 9.1.66, 9.1.67, 9.1.68, 9.1.69, 9.1.70, 9.1.71, 9.1.72, 9.1.73, 9.1.74, 9.1.75, 9.1.76, 9.1.77, 9.1.78, 9.1.79, 9.1.80, 9.1.81, 9.1.82, 9.1.83, 9.1.84, 9.1.85, 9.1.86, 9.1.87, 9.1.88, 9.1.89, 9.1.90, 9.1.91, 9.1.92, 9.1.93, 9.1.94, 9.1.95, 9.1.96, 9.1.97, 9.1.98, 9.1.99, 9.1.100.</p>										



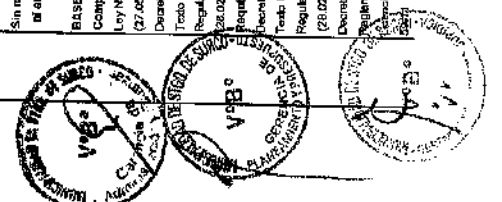
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 38-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS y Ordenanza N° 565-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA

N° DE PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		CATEGORÍA DE PROCEDIMIENTO	PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MAYORÍA DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZADO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario Único de Edificaciones	Formulario Único de Edificaciones						
07.01.04	<p>RENOVACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR</p> <p>Sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada.</p> <p>BASE LEGAL: Competencia Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2</p> <p>Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 20090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 4 numeral 6, Art. 10 numeral 1, requisitos y procedimiento</p> <p>Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 20090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 y 25.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Edificación de Edificación (15.05.2017), Art. 54.1, 57, 59.5,</p>			Administrativo	101.50	X	Subcomisión de Ordenamiento Documental	Subcomisión de Liberación y Habilitación	Resolución de Recursos

VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

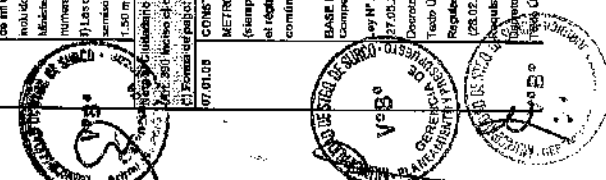
- Formulario Único de Edificaciones, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, actualizado el número de fecha y forma de pago del trámite de Licencia de Edificación, en base (DS) Juegos orgánicos.
- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con mandato a edificar.
- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación válida, consignando datos de la Persona Jurídica y el asistente en la que consta inscrita la misma.
- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encuentros hábiles para el ejercicio de la profesión
- Copia del documento que acredita la declaratoria de habitabilidad de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido emitido por la Municipalidad en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Habitabilidad de Obras o la Licencia de Obras de Edificación de la construcción existente.
- Documentación Técnica
- Plano de Ubicación
- Planos de Arquitectura (plano, cortes y elevaciones), de estructura, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, donde se difunde la edificación existente de las áreas y alcantarillas (monoducto)

NOTAS:



**MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 2017-MSS
-2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MS**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN PROCEDIMIENTO	REGLAMENTO	REQUISITOS	FORMULARIO	REFERENCIA LEGISLATIVA	CALENDARIZACIÓN		PLAZA PARA RESOLVER	MODO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						Presupuesto	Presupuesto						
	Calificación y Plazo	Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 20090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 numeral 1.	a) Todos los documentos escritos serán presentados en tres (03) juegos originales. La documentación técnica debe ser presentada también en un archivo digital. b) El monto cancelado se consignará en el rubro "Cobramientos" del Formulario Único de Edificación - FUE. c) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando correspondiera firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.	Formulario Único de Edificación	Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.02.2017), Art. 51 y 52. Decreto Supremo N° 156-2004-EP, T.U.O de la Ley de Transición Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 48 inciso B). Decreto Supremo N° 005-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 numeral párrafo y Art. 31 Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 9.1.								
	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	1. Formulario Único de Edificación, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de rubro y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2. En el caso que al administrado no sea el propietario del predio, debe presentarse la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3. En caso el administrado sea una persona jurídica, debe estar jurado del representante legal suscrito que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste hecha la misma. 4.- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando conocimientos habiles para el ejercicio de la profesión. Documento Teórico 5.- Plano de Ubicación. 6.- Planos de especialidades que correspondan y sus respectivos memoriales descriptivos.		FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES / FUE / AUTORIZACIONES	71.40	X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación			



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
-2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REGULATIVOS	CATEGORÍA DE VERIFICACIÓN (VUE)		CATEGORÍA DE CALIFICACIÓN (VUE)	MODO PARA REALIZAR (en digitalizado)	MODO DE PROCEDIMIENTO	ALTERNATIVAS COMPROMETIDAS PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESPONSABILIDAD DEL PROCEDIMIENTO	
			Formulario / Actos de Liberación	Presencial						Presencial
07.01.06	<p>Registro de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 y 25.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 34.1, 57, 58 E, 59.11</p> <p>Callificación y Plazo</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 numeral 1.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 59.</p> <p>Derecho de Inscribir</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Arts. 51 y 62.</p> <p>Decreto Supremo N° 168-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 63 inciso B).</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 51.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Los actos de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y sus áreas de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe emitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2. del artículo 3 de la Ley.</p> <p>2) Los actos que requieren la ejecución de actos o operaciones, o sea procedibilidad de ejecución mayor a 1.50 m y continúan con edificaciones adicionales.</p> <p>3) Construcción, Los Administradores y/o Representantes Legales que requieren realizar un proceso interno TUPA de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Elecciones (N° 6048) y el Poder del Jefe del Estado Municipal de Elecciones (N° 6048)</p>	<p>NOTAS:</p> <p>a) Todos los documentos escritos serán presentados en tres (03) juegos originales. La documentación técnica debe ser presentada también en un archivo digital.</p> <p>b) El monto cancelado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único de Edificación - FUE.</p> <p>c) El Formulario y sus anexos deben ser llenados en todos sus renglones y cuando correspondiera firmados por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.</p>	<p>Formulario / Actos de Liberación</p>	Presencial	Presencial	Negativo	<p>PLAZO PARA REALIZAR (en digitalizado)</p>	<p>MODO DE PROCEDIMIENTO</p>	<p>ALTERNATIVAS COMPROMETIDAS PARA RESOLVER</p>	<p>INSTANCIA DE RESPONSABILIDAD DEL PROCEDIMIENTO</p>
			58.10	X				<p>Sugerencia de Cación Documental</p>	<p>Sugerencia de Licencias y Habilitación</p>	

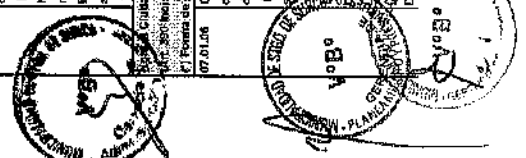
VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Formulario Único de Edificaciones, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de trabajo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.

2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación legítima, consignando datos de la Cámara Registral y el asiento en el cual consta inscrito la misma.

4.- Declaración Jurada de los profesionales que interviene en el



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 01-2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Consejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 555-MSS

LEY O ORDEN	CONSERVACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO (Código / Ubicación)	CUALIFICACIÓN		PÚBLICO PARA REGULARSE	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTÓNOMO COMPETENTE PARA RESOLVER	ENTIDADES DE REGULACIÓN DE RECURSOS
				Administrativo	Finalidad				
<p>BASE LEGAL: Comenzó Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.4.2. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (25.02.2017), Art. 4 numeral 9, Art. 10 numeral 1. Reglamentos y procedimientos Decreto Supremo N° 009-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26094, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 y 25. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 54.1, 57, 59.3, 59.11. Calificación y Plazo Decreto Supremo N° 009-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 numeral 1. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 59. Derecho de trámite Decreto Supremo N° 009-2017-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (30.03.2017), Arts. 81 y 82. Decreto Supremo N° 006-2004-EE, T.U.O de la Ley de Tránsito Municipal (14.11.2004) y modificatorias, Art. 85 inciso B). Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 parágrafo párrafo V y Art. 31 Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 6-1. No están contempladas en esta modalidad: 1) Ley sobre edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y zonas de Infi Umana, declarados por el Ministerio de Cultura e inscritos en el Inventario que debe remitir el estado Municipal, de acuerdo a lo establecido en el literal 1) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley. 2) Ley de Edificación: Los Administradores y/o representantes legales que se encargan de la ejecución de los trabajos. 3) Formas de pago: Pago en especie de los costos administrativos, en caso de ser el caso.</p>	<p>Formulario de Registro de Edificación - FUE/7 www.municipalidosurco.gob.pe Dirección: Crechile y Línea Regeneración</p>	<p>NOTAS: a) Todo los documentos literales serán presentados en tres (03) juegos originales. La documentación digital debe ser presentada también en un archivo digital. b) El monto cancelado es consignado en el rubro "Cobros/gestiones" del Formulario Único de Edificación - FUE. c) El formulero y sus anexos, deben ser llenados en todas sus partes y cuando consten de firmas por el administrado y los profesionales que intervinieren. d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.</p>	<p>FUE/7</p>	<p>Administrativo</p>	<p>Finalidad</p>	<p>Administrativo</p>	<p>Administrativo</p>	<p>Administrativo</p>	<p>Administrativo</p>

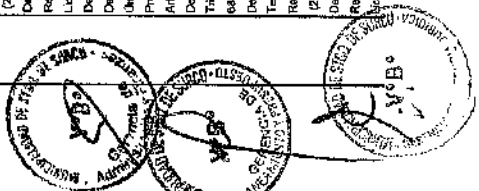
VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
 1. Formulario Único de Edificaciones, debidamente cuantificado por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de rolos y fecha de



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N°

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REGLAMENTOS (Nombres y Fechas)	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		VALOR DE LA TASA	CATEGORÍA DE SERVICIO	EVALUACIÓN PRELIMINAR	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	Módulo de Atención al Ciudadano	Módulo de Atención al Ciudadano	Módulo de Atención al Ciudadano	Módulo de Atención al Ciudadano	Módulo de Atención al Ciudadano	Módulo de Atención al Ciudadano	
			Formularios	Formularios											
070201	<p>1.50 m y pueden con edificación existente</p> <p>Nota al Ciudadano: Los Administradores y/o representantes legales que desean realizar un procedimiento TUPA, deberán encontrarse en las oficinas de este Subgerente, dirigidas por el Subgerente de Gestión Común</p> <p>7.02</p> <p>1.50 m y pueden con edificación existente</p> <p>Nota al Ciudadano: Los Administradores y/o representantes legales que desean realizar un procedimiento TUPA, deberán encontrarse en las oficinas de este Subgerente, dirigidas por el Subgerente de Gestión Común</p> <p>7.02</p> <p>EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR</p> <p>(NO MAYORES A CINCO (05) PISOS, SIEMPRE QUE EL PROYECTO TENGA UN MÁXIMO DE 3,000 M² DE ÁREA CONSTRUIDA)</p> <p>BASE LEGAL: Competencia Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2009), Art. 76 numeral 3.6.2. Decreto Supremo N° 004-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 4 numeral 8, Art. 10 numeral 2 Decreto Supremo N° 004-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 y 25. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y de Edificaciones (15.05.2017), Art. 54.2, 57, 60.1, 60.7</p> <p>Calificación y Plazo Decreto Supremo N° 004-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 numeral 2. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y de Edificaciones (15.05.2017), Art. 60.7. Decreto de Trámite Decreto Supremo N° 006-2017-ALUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Arts. 81 y 82. Decreto Supremo N° 156-2004-EF, T.U.O. de la Ley de Tránsito Municipal (15.11.2004) y modificativas, Art. 68 inciso B). Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31 Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y de Edificaciones (15.05.2017), Art. 51.</p>	<p>1. Formulario Único de Edificaciones, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, adjuntado el número de notario y fecha de pago del tanto de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3. En caso de administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal actualizado que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que consta la cota de terreno.</p> <p>4. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse habilitados para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o línea diferentes al de vivienda.</p> <p>6. Documentación Técnica</p> <p>7. Planos de ubicación (Planta, cortes y secciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando los correspondientes memorios justificativos por especialidad.</p> <p>8. De ser el caso, plano de señalamiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.060 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes adyacentes al número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p> <p>9. Estudio de Medidas de Seguridad, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.</p>	<p>FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES</p> <p>/ FUE /</p> <p>www.municipalidaddeurco.gob.pe</p> <p>Oración, Oración y Libro Reproducción</p>	176.40	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación



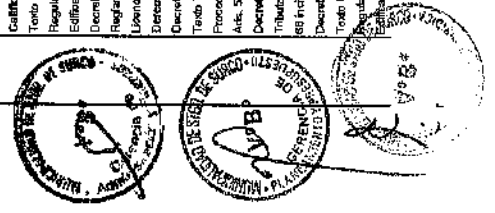
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2368 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 35-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 07-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

Código Código	Descripción del Procedimiento	Requisitos	Módulo de Evaluación		Módulo de Resolución	Módulo de Seguimiento	Módulo de Control	Módulo de Atención al Ciudadano	Módulo de Evaluación de Resultados	Módulo de Seguimiento	Módulo de Control	Módulo de Atención al Ciudadano	Módulo de Evaluación de Resultados	
			Formularios / Códigos / Libros de	Formularios / Códigos / Libros de										
07.02.02	<p>No están contempladas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el Inventario que debe remitir el edil edil, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p> <p>2) Las edificaciones con características y especificaciones que se encuentran bajo el régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.</p> <p>BASE LEGAL: Constitución Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003), Art. 7º numeral 3.3.2. Decreto Supremo N° 005-2017-VIVIENDA, aprobado el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (24.02.2017), Art. 4 numeral 8, Art. 10 numeral 2. Decreto Supremo N° 005-2017-VIVIENDA, aprobado el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (24.02.2017), Art. 10 y 25. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprobado el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 54.2, 57, 90.4, 60.7. Constitución y Plazo Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprobado el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (24.02.2017), Art. 10 numeral 2. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprobado el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 60.7. Decreto Supremo N° 003-2017-VIVIENDA, aprobado el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Arts. 51 y 52. Decreto Supremo N° 156-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 05 inciso b). Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprobado el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (24.02.2017), Art. 10 numeral 2 y Art. 31. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprobado el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 81.</p>	<p>Requisitos Generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario Único de Edificaciones, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2. En el caso que el acta notarial no sea el propietario del predio, debe presentarse la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, congojamiento de la de la Firma Registral y el asiento en el que conste inscripción de la misma. 4. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando enunciativa de las responsabilidades para el ejercicio de la profesión. 5. Autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o el Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda. 6. Documentación Técnica 7. Plano de Ubicación 8. Planos de especialidades que correspondan y sus respectivos Memorias Descriptivas. <p>NOTAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Todos los documentos técnicos según presentados en los (03) juegos originales. La documentación técnica debe ser presentada también en un archivo digital. b) El monto mencionado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único de Edificación - FUE. c) El Formulario y sus anexos deben ser "leídos en todas sus paginas y con su correspondiente firmado por el administrado y los profesionales que intervienen. d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el edil edil edil. e) El cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellada con la recepción y número de expediente asignado, constituye una Licencia Temporal para Edificación que permite, al inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras previas, que se requieren para implementar la obra, previo al proceso de autorización. 	<p>FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES</p> <p>www.municipiosurco.gob.pe</p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	99.90	X	45 días	Submódulo de Gestión Documental	Submódulo de Licencias y Habilitación	Submódulo de Licencias y Habilitación	Submódulo de Licencias y Habilitación	Submódulo de Licencias y Habilitación	Submódulo de Licencias y Habilitación	Submódulo de Licencias y Habilitación	Submódulo de Licencias y Habilitación



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017- MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 01-2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2388 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	REPOSICIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (RPA)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Información	Examen Preliminar					
	No están contemplados en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, destinados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe tener el albero Municipal, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del artículo 2 del artículo 3 de la Ley N° 26461. 2) Las obras de edificación en bienes inmuebles que requieran realizar las procedimientos TUPA, debiendo acordarse sin perjuicio de sufragio especial con la Alcaldía de los distritos vecinos, otorgados por el Juzado Nacional de Primera Instancia en el caso de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26481. 3) Zona de pago de impuestos de predial, mediante escritura pública.									
07.02.03	OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO BASE LEGAL: Competencia Ley N° 27872, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.8.2. Decreto Supremo N° 005-2017-VIVIENDA, artículo el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 4 numeral 4, Art. 10 numeral 2. Decreto Supremo N° 009-2017-VIVIENDA, artículo el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 y 25. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, artículo el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Edificaciones (15.05.2017), Art. 54.2, 57, 60.2, 60.3, 60.7. Calificación y Plazo Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 numeral 2. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, artículo el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Edificaciones (15.05.2017), Art. 54.2, 57, 60.2, 60.3, 60.7. Calificación y Plazo Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 numeral 2. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, artículo el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Edificaciones (15.05.2017), Art. 54.2, 57, 60.2, 60.3, 60.7. Decreto de Ediliter Decreto Supremo N° 004-2017-JUS, Anexa al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Arts. 51 y 52. Decreto Supremo N° 155-2004-EP, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificaciones, Art. 88 inciso B). Decreto Supremo N° 003-2017-VIVIENDA, artículo el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 numeral 2 y	<p>Requisitos Comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario Único de Edificaciones, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de medio y foto de pago del Impuesto de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación legítima, acompañando datos de la Persona Jurídica y el asiento en el que consta su titularía la misma. 4. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, soñando con sistema hábil para el ejercicio de la profesión. 5. Certificados de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda unifamiliar o multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. 6. Copia del documento que acredite la dotación de folios o de edificación con sus respectivos planos en otro no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Edificación de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. 7. En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta: 7.1. Copia del Reglamento Interno. 7.2. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.3. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.4. Copia del Reglamento Interno. 7.5. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.6. Copia del Reglamento Interno. 7.7. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.8. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.9. Copia del Reglamento Interno. 7.10. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.11. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.12. Copia del Reglamento Interno. 7.13. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.14. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.15. Copia del Reglamento Interno. 7.16. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.17. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.18. Copia del Reglamento Interno. 7.19. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.20. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.21. Copia del Reglamento Interno. 7.22. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.23. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.24. Copia del Reglamento Interno. 7.25. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.26. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.27. Copia del Reglamento Interno. 7.28. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.29. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.30. Copia del Reglamento Interno. 7.31. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.32. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.33. Copia del Reglamento Interno. 7.34. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.35. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.36. Copia del Reglamento Interno. 7.37. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.38. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.39. Copia del Reglamento Interno. 7.40. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.41. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.42. Copia del Reglamento Interno. 7.43. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.44. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.45. Copia del Reglamento Interno. 7.46. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.47. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.48. Copia del Reglamento Interno. 7.49. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.50. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.51. Copia del Reglamento Interno. 7.52. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.53. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.54. Copia del Reglamento Interno. 7.55. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.56. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.57. Copia del Reglamento Interno. 7.58. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.59. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.60. Copia del Reglamento Interno. 7.61. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.62. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.63. Copia del Reglamento Interno. 7.64. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.65. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.66. Copia del Reglamento Interno. 7.67. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.68. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.69. Copia del Reglamento Interno. 7.70. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.71. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.72. Copia del Reglamento Interno. 7.73. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.74. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.75. Copia del Reglamento Interno. 7.76. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.77. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.78. Copia del Reglamento Interno. 7.79. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.80. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.81. Copia del Reglamento Interno. 7.82. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.83. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.84. Copia del Reglamento Interno. 7.85. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.86. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.87. Copia del Reglamento Interno. 7.88. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.89. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.90. Copia del Reglamento Interno. 7.91. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.92. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.93. Copia del Reglamento Interno. 7.94. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.95. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.96. Copia del Reglamento Interno. 7.97. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 7.98. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 7.99. Copia del Reglamento Interno. 7.100. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. 	FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.municipiosurco.gob.pe	113.20	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
-2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N°
2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Consejo N° 2368 de la Municipalidad
Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 958-MSS

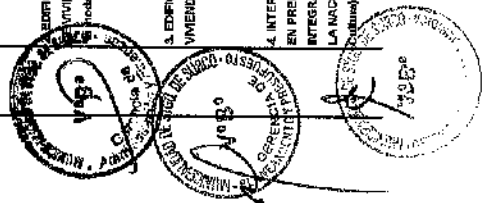
CÓDIGO DE ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	RESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (en S/)	CATEGORÍA DE SERVICIO		PLAZO (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZANTE PARA RECURSOS	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
				Administración	Remediación Pasiva				
01.02.04	<p>RENOVACIÓN PARCIAL O TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (05) PISOS DE ALTURA Y/O QUE NO CUENTEN CON SEMIBOTANIO Y SOITANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS</p> <p>BASE LEGAL: Constitución Ley N° 27072, Ley Orgánica de Municipalidades, (07.05.2002), Art. 79 numeral 3.4.2. Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, aprobado al Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (08.02.2017), Art. 4 numeral 8, Art. 10 numeral 2. Regalado y procedimiento Decreto Supremo N° 009-2017-VIVIENDA, aprobado al Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (08.02.2017), Art. 10 numeral 2. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Art. 54.2, 57, 60.3, 60.7 Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (08.02.2017), Art. 10 numeral 2. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 80.7 Decreto de Alcaldía N° 006-2017-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Art. 54.2, 57, 60.3, 60.7</p>	<p>NOTAS: a) Todo documento técnico será presentado en tres (03) juegos originales. La documentación técnica debe ser presentada también en un archivo digital. b) El monto consignado es consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único de Edificación - FUE. c) El Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son válidos en todas sus páginas y cuando, correspondiendo, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. e) El costo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado, constituye una licencia temporal para Edificación que permite, al inicio de las obras, preliminar, incluyendo las otras permisionales, que se requieren para implementar la obra, previo al proceso de autorización.</p>	<p>97.90</p>	<p>X</p>	<p>16 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerencia de Licencias y Habitación</p>	<p>Subgerencia de Licencias y Habitación</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano</p>

REQUISITOS COMUNES
 1. Formulario Único de Edificaciones, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando al primero de rubro y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
 3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal notariado que cuenta con representación legítima, con consentimiento de la Partida Registral y el tanto en el que consta inscrita la misma.
 4. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encarecerse hábiles para el ejercicio de la profesión.
 5. Copia del documento que acredite la dotación de planos o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaración de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación, de la construcción existente.
 6. En caso que el declarante de la obra o de edificación se encuentre inscrito en el Registro de Profesionales, Declaración Jurada por parte del administrado, señalando que existe al bien no tengan cargas y/o gravámenes; O acreditar la autorización de título de la carga o gravamen.
 7. En el caso que el predio sea sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjuntar:
 7.1. Copia del Reglamento Interno.
 7.2. Plano de independencia correspondiente a la unidad inmobiliaria.
 7.3. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda.
 8. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: el plano de Localización y Utilización así como el Plano de Planta de la Edificación a Dimeter, diferenciado en el caso de la demolición parcial, los areas a demoler de las construcciones, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.
Documentación Técnica:
 9. Plano de Ubicación y Localización
 10. Plano de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a



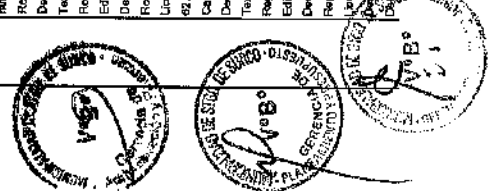
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N°
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRIBUTACIÓN	CALIFICACION	PLAZO PARA RESOLUCIÓN	INTERIOR DEL PROCEDIMIENTO	SUBSECTOR RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
51 y 52	Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TULO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 69 inciso B), Decreto Supremo N° 008-2017-VI/ENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28000, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2007), Art. 10 párrafo último y Art. 31 Decreto Supremo N° 014-2017-VI/ENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 8.1.	<p>demorar, así como del perfil y otros de las predios adyacentes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad, para el caso de demarcaciones parciales.</p> <p>11. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demarcación a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia.</p> <p>12. Carta de seguridad de obra firmada por un Ingeniero Civil.</p> <p>NOTAS: a) Todo los documentos recibidos serán presentados en tres (03) juegos originales. La documentación técnica debe ser presentada también en un archivo digital. b) El monto cancelado es consignado en el rubro "Oblaciones" del Formulario Único de Edificación - FUE. c) El Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son válidos en todas sus paginas y cuando correspondan, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrador. e) El costo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado, constituye una Licencia Temporal para Edificación que permite el inicio de las obras preliminares, produciendo las obras provisionales, que se requieren para implementar la obra, previo al proceso de ejecución. f) Quiénes realicen las procedimientos TUPA, deberán acompañarse al FUE, los datos de contacto de los profesionales que intervienen en el proceso, así como el número de contacto de los profesionales que intervienen en el proceso de ejecución.</p>	<p>Primario / Secundario / Terciario</p>	<p>Autuoritario</p>	<p>Subsector de Fondo Negativo</p>	<p>Subsector de Fondo Positivo</p>	<p>Subsector de Fondo Negativo</p>	<p>Subsector de Fondo Positivo</p>
07.05.04	<p>1. LICENCIA DE EDIFICACION - INOCUIDAD C (Aprobación de Proyecto o Evaluación previa por la Comisión Técnica)</p> <p>1. PARA FINES DE VIVIENDA FAMILIAR, CUARTA O CONDICION QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de cinco (5) pisos o 0,000 m² de área techada)</p> <p>EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES A VIVIENDA (a excepción de las previstas en Inocuidad B)</p> <p>3. EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>4. INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACION (declaradas por el Ministerio de Cultura)</p>	<p>Requisitos Comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario Único de Edificaciones, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de medio y fecha de pago del boleto de Llamado a Edificación, en tres (03) juegos originales. 2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3. En caso el administrado sea una persona jurídica, debe presentar la autorización legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que consta la fuerza de la misma. 4. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el otorgo de la profesión. 5. Certificados de Facilidad de Sanciones para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 6. Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto. 7. Para las obras de remodelación, ampliaciones: Copia del documento que acredite la declaración de obra o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad en su debido tiempo, copia del Certificado de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción anterior. Declaraciones Técnicas: 6. Plano de Liberación y Localización según formato, 9. Plano de Arqueología (planos, cortes y secciones), Estructuras Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmadas y selladas por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memórias descriptivas por especialidad, donde se describan la edificación 	<p>FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES</p> <p>1 FUE /</p> <p>www.municipalco.surco.gob.pe</p> <p>Distribución Gráfica y Libro Reproducción</p>	<p>257.50</p> <p>257.50</p> <p>257.50</p> <p>257.50</p>	<p>X</p>	<p>28 días</p>	<p>Subsección de Gestión Documental</p> <p>Subsección de Licencias y Habilitación</p> <p>Comisión Técnica Distrital (Contra Distrital)</p> <p>Comisión Técnica Provincial (Contra Distrital)</p> <p>Comisión Técnica Distrital</p> <p>Subsección de Licencias y Habilitación (Contra Fiscalización)</p> <p>Subsección de Licencias y Habilitación (Contra Fisco Municipal)</p>	



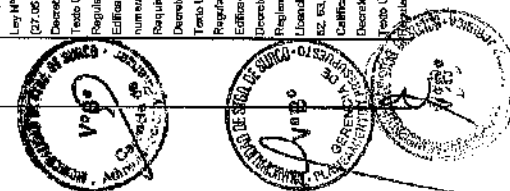
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MISS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 01-2017-MISS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MISS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MISS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MISS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MISS, Decreto de Alcaldía N° 558-MISS

N° DE ORDEN	SEÑALAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / COPIAS / LUGAR DE ENTREGA	CONTRIBUCIÓN DE UTILIZACIÓN (en S/)	SEÑALAMIENTO DE CALIFICACIÓN	SEÑALAMIENTO DE EVALUACIÓN TÉCNICA	SEÑALAMIENTO DE PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	SEÑALAMIENTO DE AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	SEÑALAMIENTO DE INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
6.	EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cubren con un máximo de 30,000 m2 de área techada)	propiedad de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de idoneidad o conformidad de obra y declaración de edificación. 10. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiere la intervención del delegado Adj. Hoc del CENEPRED. 11. De ser el caso, plano de asentamiento de excavaciones de acuerdo con la establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones existentes indicando el número de pisos y altura, complementado con fotos. 12. Estudio de Mecánica de Suelos, según las cosas que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE 13. Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en las cosas que se requiere, de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al libro de inclusión de los proyectos de inversión sujetos a SEA. No es exigible para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollan en áreas urbanas. 14. Estudio de Impacto Vial - EIV, aprobado por la entidad competente, en las cosas establecidas en el RNE y que se desarrollen conforme a dicho reglamento, salvo que los documentos y planos del proyecto contemplen las criterios señalados, o topográficos, aereos y requisitos exigidos en la norma citada. 15. En el caso que el suelo está sujeto al régimen de propiedad evaluativa y propiedad común se adjunta Copia del Reglamento Interno, Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria, Autentificación de la Junta de Propietarios, según corresponda. En caso de solicitar Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, deberá presentarse lo siguiente: 16.1. Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que indique los elementos a eliminar, ampliarlo o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose claramente y diferenciado aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 16.2. Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 16.3. Los planos de instalaciones deben: - Detallar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminarán, señalando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la aplicación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. NOTAS: a) Todo los documentos técnicos serán presentados en tres (03) juegos originales. La documentación técnica debe ser presentada también en un archivo digital. b) El monto cancelado se consignará en el rubro "Deposiciones" del Formulario Único de Edificación - FUE. c) El Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son válidos en	Formulario Único de Edificación (en 6)	257.30	Positiva	Positiva	Positiva	Positiva	Positiva	Positiva
7.	LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 25,000 ocupantes)	propiedad de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de idoneidad o conformidad de obra y declaración de edificación. 10. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiere la intervención del delegado Adj. Hoc del CENEPRED. 11. De ser el caso, plano de asentamiento de excavaciones de acuerdo con la establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones existentes indicando el número de pisos y altura, complementado con fotos. 12. Estudio de Mecánica de Suelos, según las cosas que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE 13. Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en las cosas que se requiere, de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al libro de inclusión de los proyectos de inversión sujetos a SEA. No es exigible para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollan en áreas urbanas. 14. Estudio de Impacto Vial - EIV, aprobado por la entidad competente, en las cosas establecidas en el RNE y que se desarrollen conforme a dicho reglamento, salvo que los documentos y planos del proyecto contemplen las criterios señalados, o topográficos, aereos y requisitos exigidos en la norma citada. 15. En el caso que el suelo está sujeto al régimen de propiedad evaluativa y propiedad común se adjunta Copia del Reglamento Interno, Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria, Autentificación de la Junta de Propietarios, según corresponda. En caso de solicitar Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, deberá presentarse lo siguiente: 16.1. Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que indique los elementos a eliminar, ampliarlo o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose claramente y diferenciado aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 16.2. Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 16.3. Los planos de instalaciones deben: - Detallar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminarán, señalando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la aplicación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. NOTAS: a) Todo los documentos técnicos serán presentados en tres (03) juegos originales. La documentación técnica debe ser presentada también en un archivo digital. b) El monto cancelado se consignará en el rubro "Deposiciones" del Formulario Único de Edificación - FUE. c) El Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son válidos en	Formulario Único de Edificación (en 6)	257.30	Positiva	Positiva	Positiva	Positiva	Positiva	Positiva
8.	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada)	propiedad de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de idoneidad o conformidad de obra y declaración de edificación. 10. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiere la intervención del delegado Adj. Hoc del CENEPRED. 11. De ser el caso, plano de asentamiento de excavaciones de acuerdo con la establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones existentes indicando el número de pisos y altura, complementado con fotos. 12. Estudio de Mecánica de Suelos, según las cosas que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE 13. Certificación Ambiental, aprobada por la entidad competente en las cosas que se requiere, de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y al libro de inclusión de los proyectos de inversión sujetos a SEA. No es exigible para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollan en áreas urbanas. 14. Estudio de Impacto Vial - EIV, aprobado por la entidad competente, en las cosas establecidas en el RNE y que se desarrollen conforme a dicho reglamento, salvo que los documentos y planos del proyecto contemplen las criterios señalados, o topográficos, aereos y requisitos exigidos en la norma citada. 15. En el caso que el suelo está sujeto al régimen de propiedad evaluativa y propiedad común se adjunta Copia del Reglamento Interno, Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria, Autentificación de la Junta de Propietarios, según corresponda. En caso de solicitar Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, deberá presentarse lo siguiente: 16.1. Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que indique los elementos a eliminar, ampliarlo o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose claramente y diferenciado aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 16.2. Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 16.3. Los planos de instalaciones deben: - Detallar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminarán, señalando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la aplicación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. NOTAS: a) Todo los documentos técnicos serán presentados en tres (03) juegos originales. La documentación técnica debe ser presentada también en un archivo digital. b) El monto cancelado se consignará en el rubro "Deposiciones" del Formulario Único de Edificación - FUE. c) El Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son válidos en	Formulario Único de Edificación (en 6)	257.30	Positiva	Positiva	Positiva	Positiva	Positiva	Positiva



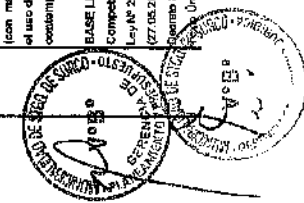
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 01-2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2388 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 38-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

CÓDIGO DE CATEGORÍA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	REFERENCIAS LEGISLATIVAS (LUPA)	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESPONDERE
07.03.02	<p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Arts. 31 y 32.</p> <p>Decreto Supremo N° 156-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tránsito Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 60 (Inciso B).</p> <p>Decreto Supremo N° 005-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 punto f) inciso b) y Art. 31</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 8.1.</p>	<p>todas sus páginas y cuantía correspondiente, firmada por el administrador y los profesionales que intervienen.</p> <p>d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrador.</p> <p>e) Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobada, de encuestas vigentes, su aprobación, el cual tiene efectos inmediatos para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, en el caso de haber variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>f) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>g) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores a cinco (5) pisos, y para las modificaciones C y D, de uso diverso al residencial y de construcción masiva de edificios.</p> <p>No requirida pronunciamiento de Seguridad, del delegado Ad Hoc del CENEPRED, las edificaciones para uso residencial de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue solo hasta el quinto piso y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>h) Con el documento Contente de la Comisión Técnica con las capacitaciones de Arquitectura y de Estructuras, el administrador puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal.</p>	<p>Formulario Único de Edificaciones, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, perfichado el número de reales y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en base (03) juegos originales.</p> <p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3. En caso de administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal sustentando que cuenta con representación vigente, correspondiente datos de la Partida Registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, sustentando en caso de encontrarse habiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Copia del comprobante de pago por renuncia del proyecto.</p> <p>6. Para los casos de demolición, Copia del documento que acredite la declaración de Edición o de Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la autoridad competente en su caso, copia del Certificado de Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>7. Para los casos que edificación no haya sido actualizada con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler.</p> <p>8. En caso que la declaración de Edición o de Edificación inscrita en el Registro de Predios, Demolición Jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p>	<p>Formulario Único de Edificaciones</p> <p>178.50</p> <p>X</p> <p>25 días</p> <p>Subgerencia de Gestión Documental</p> <p>Subgerencia de Licencias y Habilitación</p> <p>Comisión Técnica Definitiva (Contra Dictamen)</p> <p>Comisión Técnica Definitiva (Contra Dictamen)</p> <p>Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Dictamen)</p> <p>Resolución</p>				



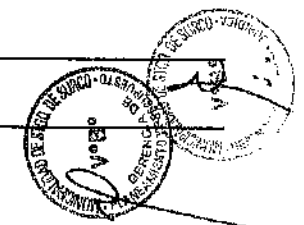
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
-2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N°
2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad
Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° de trámite	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario (si aplica / Ubicación en S/)	VALOR MONEDARIO (en S/)	PLAZA PARA RENOVAR (en días hábiles)	FECHA DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ENTIDAD DE REGISTRO DE RESERVAS
10.	<p>LEY N° 27872, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003), Art. 76 numeral 3.6.2.</p> <p>Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28080, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (23.02.2017), Art. 4 numeral 0, Art. 10 numeral 3.</p> <p>Regulaciones y procedimientos.</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28080, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (23.02.2017), Art. 10 y 26.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 84, 87, 88, 89.</p> <p>06</p> <p>Calificación y Plazo</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28080, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (23.02.2017), Art. 10 numeral 3.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 86.1</p> <p>Decreto de Idéntico</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Arts. 81 y 82.</p> <p>Decreto Supremo N° 156-2004-EF, T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal (18.11.2004) y modificatorias, Art. 88 (incluye B).</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28080, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (23.02.2017), Art. 10 (último párrafo y Art. 31</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 8.1.</p>	<p>10. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, deberá presentar lo siguiente:</p> <p>10.1. Los planos de arquitectura deben contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación existente, que agrupe los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación existente. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificando claramente y dimensionando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>10.2. Los planos de arquitectura deben diferenciar los elementos arquitectónicos existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>10.3. Los planos de instalaciones deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. <p>NOTAS:</p> <p>a) Todo los documentos técnicos serán presentados en tres (03) juegos originales. Además contendrán sello Donante y la firma de los correspondientes Responsables Urbanos. La documentación técnica debe ser presentada también en un archivo digital.</p> <p>b) El monto concebido en consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único de Edificación - FUE.</p> <p>c) El Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son válidos en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el administrado y los profesionales que interviene.</p> <p>d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.</p> <p>e) Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente, su aprobación, el cual tiene efectos vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando haya variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>f) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en sacos con resaca conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto digital.</p>	<p>Formulario Único de Edificación</p> <p>Formulario Único de Edificación</p>	<p>43.00</p> <p>X</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p> <p>Subgerencia de Licencias y Habilitación</p>	<p>Reservado</p>		
11.	<p>LEY N° 27872, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003), Art. 76 numeral 3.6.2.</p> <p>Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28080, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (23.02.2017), Art. 4 numeral 0, Art. 10 numeral 3.</p> <p>Regulaciones y procedimientos.</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28080, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (23.02.2017), Art. 10 y 26.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 84, 87, 88, 89.</p> <p>06</p> <p>Calificación y Plazo</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28080, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (23.02.2017), Art. 10 numeral 3.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 86.1</p> <p>Decreto de Idéntico</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Arts. 81 y 82.</p> <p>Decreto Supremo N° 156-2004-EF, T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal (18.11.2004) y modificatorias, Art. 88 (incluye B).</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28080, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (23.02.2017), Art. 10 (último párrafo y Art. 31</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 8.1.</p>	<p>11. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, deberá presentar lo siguiente:</p> <p>11.1. Los planos de arquitectura deben contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación existente, que agrupe los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación existente. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificando claramente y dimensionando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>11.2. Los planos de arquitectura deben diferenciar los elementos arquitectónicos existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>11.3. Los planos de instalaciones deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. <p>NOTAS:</p> <p>a) Todo los documentos técnicos serán presentados en tres (03) juegos originales. Además contendrán sello Donante y la firma de los correspondientes Responsables Urbanos. La documentación técnica debe ser presentada también en un archivo digital.</p> <p>b) El monto concebido en consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único de Edificación - FUE.</p> <p>c) El Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son válidos en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el administrado y los profesionales que interviene.</p> <p>d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.</p> <p>e) Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente, su aprobación, el cual tiene efectos vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando haya variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>f) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en sacos con resaca conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto digital.</p>	<p>Formulario Único de Edificación</p> <p>Formulario Único de Edificación</p>	<p>43.00</p> <p>X</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p> <p>Subgerencia de Licencias y Habilitación</p>	<p>Reservado</p>		



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N°
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE ORDEN	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Art. 9)	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MUESTRA DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
				Atención	Satisfacción				
	Regulación de Habilitaciones Urbanas y/o Edificaciones (28.02.2017), Art. 4 numeral 9, Art. 10 numeral 3.	señalando encontrarse habilitado para el ejercicio de la profesión.	Distribución Gratuita y Linea Registral						
	Requisitos y procedimientos	5. Informe Técnico favorable de las Planimetrías Urbanas. 6. Para los casos de demolición: Copia del documento que acredite la donación de terreno o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. 7. Para los casos cuya edificación no pueda acoplarse con la urbanización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler. 8. En caso haya declaración de sismicidad o de edificación, se encuentra inscrita en el Registro de Previsión, Delineación Aneta por parte del administrador, señalando que sobre el bien no recaigan cargas, y/o gravámenes, o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. Documentación Técnica: 9. Plano de localización y ubicación, según formato. 10. Planos de planta y sección (75% dimensionados adecuadamente, en el que se defina las zonas de las tuberías o edificación a demoler, así como del perfil y altura de las predios colindantes a las zonas de las tuberías o edificación a demoler, hasta una distancia de 1,50 m de los límites de propiedad. 11. Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 12. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se contenga las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia. 13. Caso de uso de explosivos se presenta. 13.1. Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil - SUCOMAR, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Comando Nacional de Edificación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. 13.2. Copia del cargo del documento digital a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las edificaciones.							
	Decreto Supremo N° 005-2017-VIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29390, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 numeral 3.								
	Decreto Supremo N° 011-2017-VIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 54.3, 57, 65, 66								
	Decreto Supremo N° 005-2017-VIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29390, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 numeral 3.								
	Decreto Supremo N° 011-2017-VIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 68.1								
	Decreto de Intendente								
	Decreto Supremo N° 005-2017-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Art. 51 y 52.								
	Decreto Supremo N° 156-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 88 Inciso B).								
	Decreto Supremo N° 005-2017-VIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29600, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31								
	Decreto Supremo N° 011-2017-VIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 6.1.								



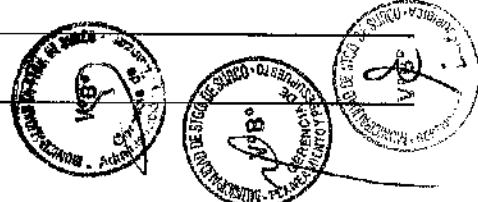
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 009-2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 35-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE TRAMITACIÓN (en 3º)	GRUPACIÓN		PLAZO MÁXIMO RESOLVER (en días hábiles)	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE RESOLVER	INSTANCIA DE RECEPCIÓN DE RECURSOS	
				Autonómico	Presupuestal					
15.02.06.04	Licenciatura de Edificación (15.05.2017), Art. 54-A, 57, 61, 62, 65, 66.	<p>Caracterización y Plazo</p> <p>Decreto Supremo N° 008-2017-MINENSA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 20090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 numeral 4</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-MINENSA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 81-1, 82, 2</p> <p>Decreto de Alcaldía</p> <p>Decreto Supremo N° 008-2017-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Arts. 81 y 82.</p> <p>Decreto Supremo N° 158-2004-EF, TÍTULO de la Ley de Tránsito Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 69 inciso B).</p> <p>Decreto Supremo N° 008-2017-MINENSA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29190, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 numeral párrafo y Art. 31</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-MINENSA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 81.</p>	<p>señale que los documentos y planos del proyecto contemplan los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en la norma de referencia.</p> <p>15. En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta:</p> <p>15.1. Copia de Reglamento Interno.</p> <p>15.2. Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria.</p> <p>15.3. Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda.</p> <p>16. En caso se solicite Licencia de Edificación para Rehabilitación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>16.1. Los planos de arquitectura deben contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de Localización de la edificación existente, que grafique los elementos a edificar, ampliar y remodelar. - Plano de la edificación residual. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deberá graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>16.2. Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>16.3. Los planos de instalaciones deben diferenciar claramente los instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>- Evaluar la factibilidad de serlebo también en cuanto la emisión de carga de electricidad y/o dotación de agua potable.</p>	<p>Formulario de Edificación (Formulario de Edificación)</p>	Autonómico	Presupuestal	Presupuestal	Presupuestal	Presupuestal	Presupuestal

NOTAS:

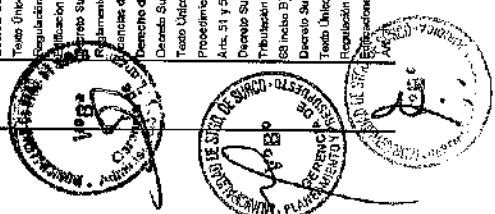
- a) Todos los documentos técnicos serán presentados en tres (03) juegos originales. La documentación técnica debe ser presentada también en un archivo digital.
- b) El monto cancelado se consignará en el rubro "Obsequios" del Formulario Único de Edificación - FUE.
- c) El Formulario Único de Edificación - FUE, así como sus anexos, son usados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.
- d) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.
- e) Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobados, de encontrarse vigente su aprobación, el cual lleva el sello virtualizado para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, sus planos hayan variado los parámetros urbanísticos y edificaciónes con los que los fue aprobado.
- f) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en formato con copias con veniente que permita su fiscalización, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
- g) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del GENEURED en proyectos de edificaciónes de uso residencial mayores a cinco (5) pisos, y para las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de construcción masiva de públicos.

No requieren pronunciamiento de Beguedad, del Abogado Ad Hoc del GENEURED, las edificaciónes para uso residencial de más de cinco



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 01-2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2388 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE INSTRUCCIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MEDIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE RESOLUTIVA	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN	
		Formulario / código / lista de	Alimentación						
01.06	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTO Y/O LICENCIA DE EDIFICACIÓN</p> <p>MODIFICACIÓN DE PROYECTO EN LA MODALIDAD B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad (Antes de emitir la Licencia de Edificación)</p> <p>Modificación parcial de un proyecto aprobado, en cualquiera de sus especialidades.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Competencia: Ley N° 27072, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.06.2003), Art. 78 numeral 3.9.2. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, artículo 4º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 29980, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (08.02.2017), Art. 4 numeral 0. Reglamentos y procedimientos Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 20090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (08.02.2017), Art. 37-A. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Construcción de Edificación (15.06.2017), Art. 68.1 Decreto de Edificación (15.06.2017), Art. 68.1 Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 20090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (08.02.2017), Art. 27-A. Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Construcción de Edificación (15.06.2017), Art. 68.1 Decreto de trámite: Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Arts. 51 y 52. Decreto Supremo N° 106-2004-CE, T.U.O de la Ley de Trámites Municipales (15.11.2004) y modificaciones, Art. 68 inciso B). Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29980, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (08.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y</p>	<p>1. Solicitar, consignando el número de comprobente, fecha y monto de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>2. Documentación necesaria para su evaluación, de acuerdo a la modificación propuesta ya la modalidad de aprobación del expediente en curso.</p> <p>NOTAS:</p> <p>a) El procedimiento de aprobación y los plazos aplicables son los mismos de la modalidad de aprobación del expediente en curso.</p>	<p>67.70</p>	<p>X</p>	<p>15 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerencia de Licencias y Habilitación</p>	<p>Subgerencia de Licencias y Habilitación</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano</p>



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 01-2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2348 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		CALIFICACIÓN		PLAZA PARA RESPONDERE (DÍAS hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y HABILITACIÓN	COMISIÓN TÉCNICA PREVIA (Contra Dilemas)	COMISIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO URBANO (Contra Dilemas)
		Requisitos	Requisitos	Requisitos	Requisitos					
07/05/02	<p>Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación, Urbanas y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 8.1.</p> <p>Nota al Ciudadano: Los Administradores de Licencias que realicen cualquier procedimiento TUPA, deberán tener en cuenta las competencias de sus respectivos órganos, así como, la responsabilidad de no haber pasado, pasado el plazo establecido por el Jefe del Órgano de Ejecución.</p> <p>(Art. 360 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28887)</p> <p>(7) Formas de pago: Proceso de 20 días hábiles, en el caso de licencias de edificación y 30 días hábiles en el caso de licencias de urbanas.</p>	<p>Requisitos:</p> <p>1. Solicitar, con signado el número de comprobante, fecha y monto de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>2. Documentación necesaria para su evaluación, de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación del expediente en curso.</p> <p>3. Datos del comprobante de pago por revisión del proyecto según el(los) especialidad(es) que corresponda(n).</p>	113.40	X	28 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Comisión Técnica Diarial (Contra Dilemas)	Comisión Técnica Previal (Contra Dilemas)	
	<p>MODALIDAD C Y D - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Comisión Técnica (Atrib. de medida de Licencia de Edificación)</p> <p>Modificación parcial de un proyecto aprobado, en cualquiera de sus especialidades.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Competencia</p> <p>Ley N° 27872, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.02.2003), Art. 76 numeral 3.5.2.</p> <p>Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, (28.02.2017), Art. 4 numeral 0</p> <p>Requisitos y procedimiento</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 27-A</p> <p>Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 86.1</p> <p>Calificación y Plazo</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 27-A</p> <p>Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 86.1</p> <p>Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27944 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p>Decreto Supremo N° 155-2004-LEF, T.U.O de la Ley 66 89 sobre 69.</p> <p>Resolución Municipal (16.11.2004) y modificatorias, Art. 31</p> <p>Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y modificatorias, Art. 31</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y</p>	<p>NOTA:</p> <p>b) El procedimiento de aprobación y los plazos aplicables son los mismos de la modalidad de aprobación del expediente en curso.</p>								



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDIA N°

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUJA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 19-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

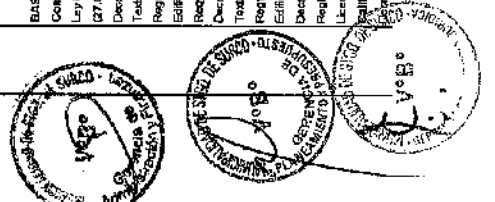
USO O CASO	PERSONIFICACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	EDIFICACIONES	CALIFICACION		TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS
				Subjetivo	Evaluación Previa			
<p>- Prejo a su ejecución</p> <p>Con modificaciones sustanciales</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003), Art. 78 numeral 3.6.2. Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28000, Ley de Regulación de Habitabilidad Urbana y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 4 numeral 0 Reglamentos y procedimientos Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28000, Ley de Regulación de Habitabilidad Urbana y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 27-A Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Construcción de Edificación (15.05.2017), Art. 95.2.1, 98.2.7 Clasificación y Pisos Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 24090, Ley de Regulación de Habitabilidad Urbana y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 27-A Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Construcción de Edificación (15.05.2017), Art. 68.2.7 Derecho de trabajo Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Art. 51 y 52 Decreto Supremo N° 186-2004-EE, T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 89 inciso E). Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habitabilidad Urbana y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31 Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Edificación Urbana y Construcción de Edificación (15.05.2017), Art. 9.1. Ley N° 3018 (Incluido) de la Ley Orgánica de Elecciones (N° 28853) El Formato de Registro de la Edificación, Impuesto Edificación y el Formato de Registro de Edificación</p>	<p>Medidas C.O. y de acuerdo a la modificación propuesta.</p> <p>4. Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto de la Comisión Técnica, según corresponda.</p> <p>NOTAS: a) El monto cancelado es consignado en el rubro "Otros rubros" del Formulario Único de Edificación - FUE b) Se consideran modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplen con los parámetros urbanísticos y edificatorios normados en las leyes vigentes o, las que se ejecuten al momento de la aprobación del proyecto, que respeten las condiciones técnicas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE; que no afecten los contenidos de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contemplados en el artículo 5 de la Norma Técnica 0.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE; y que se circunscriban debidamente circunscritas al caso de obra por el Responsable de Obra.</p>	<p>FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES</p> <p>/ FUE /</p> <p>www.municipaliamss.surco.gob.pe</p> <p>Declaración Jurada y Libro Reproductor</p>	<p>Subjetivo</p> <p>Evaluación Previa</p> <p>Positiva / Negativa</p>	<p>Formulario Único de Edificación</p>	<p>Formulario Único de Edificación</p>	<p>Formulario Único de Edificación</p>	<p>Formulario Único de Edificación</p>	<p>Formulario Único de Edificación</p>
<p>INDICACION DE LICENCIA INMEDIATA C</p> <p>Por REVISORES URBANOS</p> <p>(Con modificaciones sustanciales)</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003), Art. 78 numeral 3.6.2.</p>	<p>1. Formulario Único de Edificación, vicariamente suscrito por el administrador y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago de los fees municipal correspondiente, en tres (03) juegos originales. 2. Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean motivo de la modificación propuesta. 3. Informe Técnico favorable del Revisor a las Revisores Urbanos que correspondan. 4. Planos autorizados por el Revisor o los Revisores</p>	<p>FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES</p> <p>/ FUE /</p>	<p>48.30</p>	<p>X</p>	<p>Subjetivo de Licencias y Habitación</p>	<p>Subjetivo de Licencias y Habitación</p>	<p>Subjetivo de Licencias y Habitación</p>	<p>Subjetivo de Licencias y Habitación</p>



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 01-2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 35-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 686-MSS

CÓDIGO DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RETRIBUCIÓN DE SERVICIOS
			Atendida	Positiva				
	<p>Calificación y Plazo</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28190, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 2 último párrafo</p> <p>Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.03.2017), Art. 70.4, 70.8</p> <p>Derecho de trámite</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p>Decreto Supremo N° 196-2004-EF, TULO de la Ley de Transición Municipal (15.11.2004) y modificaciones, Art. 68 inciso B).</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31</p> <p>Decreto Supremo N° 017-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.03.2017), Art. 81.</p>	<p>Arquitectura de la Licencia, respectiva, por tipo de obra.</p> <p>Notas:</p> <p>a) El pago efectuado por derecho de trámite, número de recibo, fecha de pago y monto debe ser consignado en el rubro 5, "Aportaciones Adicionales para Uso Múltiple".</p> <p>b) El Formulario y sus anexos, deben ser llenados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el edificado y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todas las documentaciones presentadas tienen la condición de declaración jurada.</p>						
740	<p>COMPLETITUD DE OBRA Y DECLARATORIA DE COMPLETITUD SIN VARIACIONES</p> <p>MODALIDAD A (operación automática con firma de profesionales)</p> <p>Otras concluidas sin ninguna variación respecto de los planos correspondientes a la Licencia de edificación otorgada</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Competencia</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.06.2002), Art. 73 numeral 2.6.2.</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 3 numeral 10, Art. 28</p> <p>Requisitos y procedimiento</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.03.2017), Art. 71.2, 73.1</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el</p>	<p>1. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debe estar sujeta y no finalizada.</p> <p>2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien realizó el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) En el caso que el edificado no sea el propietario del inmueble, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, con documento de fe de la Partida Registral y el asiento en el que conste lo mismo.</p> <p>3. Copia de los Planos de Utilización y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por tipificar.</p> <p>4. Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el edificado como responsable del control de obra, manifiesto que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.</p> <p>5. Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuenta con este documento, podrá presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p> <p>Notas:</p> <p>a) El Formulario y sus anexos, deben ser llenados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen.</p> <p>b) Solo para edificaciones de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado, puede atender la Conformidad de Obra a nivel de casco habitable, debiendo las edificaciones cumplir con:</p>	<p>FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / Distribución Gestión y Libre Reproducción</p> <p>www.municipalsurco.gob.pe</p>	GRATUITO	X	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Retribución de servicios

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un proceso interno TUPA, deberán proporcionar, en todo momento, el número de licencia de edificación de la obra a edificar, otorgada por el Jurado Municipal de Edificaciones.



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 01-2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 486-MSS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REGLAMENTO	OBJETIVO	PLAZO PARA RESOLVER	MAYORÍA DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD	EFECTOS		SUBCATEGORÍA DE REGULACIÓN DE ACTIVIDADES		
							Emisión/Prerrogativa	Prohibición			
07.0842	<p>MODALIDADES B,C Y D</p> <p>Otras construcciones sin ninguna variación respecto de los planos correspondientes a la Licencia de Edificación otorgada</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Compañías</p> <p>Ley N° 27872, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.08.2000), Art. 74 numeral 3.3.2.</p> <p>Decreto Supremo N° 008-2007-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2007, Art. 3 numeral 10, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 009-2007-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2007, Art. 3 numeral 10, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 005-2017-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2017, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2017, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2017, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2017, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2017, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 008-2007-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2007, Art. 3 numeral 10, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 009-2007-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2007, Art. 3 numeral 10, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 005-2017-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2017, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2017, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2017, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 008-2007-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2007, Art. 3 numeral 10, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 009-2007-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2007, Art. 3 numeral 10, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 005-2017-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2017, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2017, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2017, Art. 28</p>	<p>Regulación de Habilitaciones Urbanas y/o Edificaciones (23.02.2017), Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2017, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 008-2007-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2007, Art. 3 numeral 10, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 009-2007-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2007, Art. 3 numeral 10, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 005-2017-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2017, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2017, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2017, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 008-2007-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2007, Art. 3 numeral 10, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 009-2007-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2007, Art. 3 numeral 10, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 005-2017-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2017, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2017, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2017, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 008-2007-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2007, Art. 3 numeral 10, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 009-2007-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2007, Art. 3 numeral 10, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 005-2017-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2017, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2017, Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, aprobado el 23.02.2017, Art. 28</p>	<p>En las áreas de propiedad vecinal: Construcción de estructuras, obras exteriores, techados exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pilas, escaleras y letreros conchudos, habilitaciones sanitarias, aberturas y de ser el caso (instalación de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de agua y servicios u otras instalaciones en funcionamiento. Los parámetros y especificaciones no deben presentar impedimento de circulación.</p> <p>En las áreas de propiedad vecinal: Construcción de muros exteriores, techos planos y techos inclinados, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colgados; así como, un baño terminado con azulejos sanitarios, puertas y ventanas.</p>	<p>FORMULARIO</p> <p>UNICO DE EDIFICACIONES / FUE / Distribución Gráfica y Libre Reproducción</p>	120.20	X	15 días calendario	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N°
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 38-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° de Orden	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE IDENTIFICACIÓN (en soles)	ENFATICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MÉTODO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	MATERIA DE RESOLUCIÓN DE RESOLUCIÓN
				Auténtico	Evaluación Previa				
07.09	EDIFICACIONES CON VARIACIONES (Para modificaciones "No Sustanciales" y siempre que se cumpla con la normativa) PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A (Aprobación arquitectónica con firma de prototipos) BASE LEGAL: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprobado el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Regulatorias y procedimientos Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprobado el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Regulatorias (15.05.2017), Art. 74.1	1. La sección del TUE - Conformidad de Obra y Declaración de Edificación, debidamente suscrita y por triplicado. 2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal otorgando que declaración jurada del representante legal otorgando que cuenta con representación jurídica, consignando datos de la Partida Registral y el sector en el que conlleva la misma. 3. Planos de replanteo por topografía: Planos de Ubicación, y Planos de Arquitecturas (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que corresponden a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o al profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional Consultador de Obra. 4. La copia de la sección del Custodio de Obra en la que al Responsable de Obra acordó las modificaciones solicitadas. 5. La Declaración Jurada de Habilitación profesional responsable o Consultador de Obra. 6. El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. Notas: a) El Formulario y sus anexos, deben ser visados en todos sus folios y cuando correspondan, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. b) Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	GRATUITO	X		Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación
07.10	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION CON VARIACIONES (Para modificaciones "No Sustanciales" y siempre que se cumpla con la normativa) PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD B (Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Municipalidad) BASE LEGAL: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.2. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprobado el	1. La sección del TUE - Conformidad de Obra y Declaración de Edificación, debidamente suscrita y por triplicado, consignando la fecha y número de recibo de pago de la tasa municipal correspondiente. 2. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal otorgando que cuenta con representación jurídica, consignando datos de la Partida Registral y el sector en el que conlleva la misma.	107.10	X	15 días calendario	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación




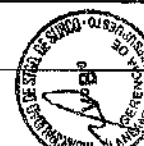

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 566-MSS

LEY O DECRETO	DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN	RECURSOS		INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				Administrativo	Recurso				
<p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 28000, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 3 numeral 10, Art. 28</p> <p>Requisitos y procedimiento</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28000, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 74.1</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28000, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 28</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 74.3</p> <p>Decreto de trámite</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Art. 81 y 82.</p> <p>Decreto Supremo N° 195-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 66 (Incluido)</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28000, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 (permite trámite y Art. 31</p> <p>Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, aprueba al Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 8.1.</p> <p>Decreto de Trámite: Este procedimiento regula el trámite de los expedientes de solicitud de licencia de edificación, licencia de habitación urbana y licencia de edificación, según se detalla en el presente texto.</p>	<p>Planos de replanteo por triplicado; Planos de Ubicación y Planos de Arquitecturas (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente autorizados por el arquitecto y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrador como profesional Contratador de la Obra.</p> <p>4. La copia de la sección del Censo de Obras en la que el Responsable de la Obra acredite las modificaciones de dicho censo.</p> <p>5. La Declaración Jurada de Habilitación del profesional responsable o Contratador de la Obra.</p> <p>6. El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el acta notarial puede presentar una declaración jurada en la que indique dichos hechos.</p> <p>Notas:</p> <p>a) El monto cobrado por derecho de tramitación debe ser consignado en el rubro "Observaciones" del Formulario Único.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos, deben ser enviados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el administrador y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>	<p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	<p>241.00</p>	<p>X</p>	<p>15 días calendario</p>	<p>Seguimiento de Gestión Documental</p>	<p>Subgerencia de Licencias y Habilitación</p>	<p>Subgerencia de Licencias y Habilitación</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano</p>

CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION CON VARIACIONES
 (Para modificaciones "No Sustanciales" y siempre que se cumpla con la normativa)

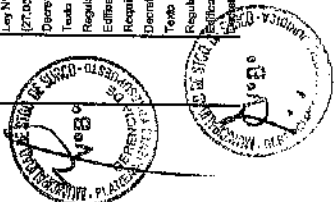
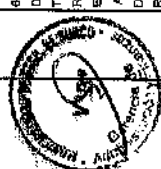
PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C Y D (Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica)

BASE LEGAL:
 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.09.2009), Art. 79 numeral 3.6.2.
 Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28000, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 3 numeral 10, Art. 28

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 489-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 38-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 555-MSS

N° DE ORDEN	DEMONSTRACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES (FUE)	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES (FUE) / FUE /	120.20	X	8 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Comisión Técnica Distrital (Contra Dictamen)	Comisión Técnica Provincial (Contra Dictamen)
07.10	Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 009-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28680, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 28	1. El admitido y el profesional responsable o el profesional designado por el admitido como profesional Consultador de Obra. 2. La Declaración Jurada de Habilitación profesional responsable o Consultador de Obra. 3. La copia de las comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al CENEPRED. 4. El documento que respalda la fecha de ejecución de la obra. En caso no cuente con este documento, el admitido puede suscribir y presentar una Declaración Jurada en la que indique dicha fecha.	Formulario Único de Edificaciones (FUE)	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE /	120.20	X	8 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Comisión Técnica Distrital (Contra Dictamen)	Comisión Técnica Provincial (Contra Dictamen)
07.10	Decreto Supremo N° 009-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28680, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 28	1. El admitido y el profesional responsable o el profesional designado por el admitido como profesional Consultador de Obra. 2. La Declaración Jurada de Habilitación profesional responsable o Consultador de Obra. 3. La copia de las comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al CENEPRED. 4. El documento que respalda la fecha de ejecución de la obra. En caso no cuente con este documento, el admitido puede suscribir y presentar una Declaración Jurada en la que indique dicha fecha.	Formulario Único de Edificaciones (FUE)	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE /	120.20	X	8 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Comisión Técnica Distrital (Contra Dictamen)	Comisión Técnica Provincial (Contra Dictamen)
07.10	Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 74.4	1. El admitido y el profesional responsable o el profesional designado por el admitido como profesional Consultador de Obra. 2. La Declaración Jurada de Habilitación profesional responsable o Consultador de Obra. 3. La copia de las comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al CENEPRED. 4. El documento que respalda la fecha de ejecución de la obra. En caso no cuente con este documento, el admitido puede suscribir y presentar una Declaración Jurada en la que indique dicha fecha.	Formulario Único de Edificaciones (FUE)	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE /	120.20	X	8 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Comisión Técnica Distrital (Contra Dictamen)	Comisión Técnica Provincial (Contra Dictamen)
07.10	Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29000, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 28	1. El admitido y el profesional responsable o el profesional designado por el admitido como profesional Consultador de Obra. 2. La Declaración Jurada de Habilitación profesional responsable o Consultador de Obra. 3. La copia de las comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al CENEPRED. 4. El documento que respalda la fecha de ejecución de la obra. En caso no cuente con este documento, el admitido puede suscribir y presentar una Declaración Jurada en la que indique dicha fecha.	Formulario Único de Edificaciones (FUE)	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE /	120.20	X	8 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Comisión Técnica Distrital (Contra Dictamen)	Comisión Técnica Provincial (Contra Dictamen)
07.10	Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 74.5	1. El admitido y el profesional responsable o el profesional designado por el admitido como profesional Consultador de Obra. 2. La Declaración Jurada de Habilitación profesional responsable o Consultador de Obra. 3. La copia de las comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al CENEPRED. 4. El documento que respalda la fecha de ejecución de la obra. En caso no cuente con este documento, el admitido puede suscribir y presentar una Declaración Jurada en la que indique dicha fecha.	Formulario Único de Edificaciones (FUE)	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE /	120.20	X	8 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Comisión Técnica Distrital (Contra Dictamen)	Comisión Técnica Provincial (Contra Dictamen)
07.10	Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Arts. 81 y 82	1. El admitido y el profesional responsable o el profesional designado por el admitido como profesional Consultador de Obra. 2. La Declaración Jurada de Habilitación profesional responsable o Consultador de Obra. 3. La copia de las comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al CENEPRED. 4. El documento que respalda la fecha de ejecución de la obra. En caso no cuente con este documento, el admitido puede suscribir y presentar una Declaración Jurada en la que indique dicha fecha.	Formulario Único de Edificaciones (FUE)	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE /	120.20	X	8 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Comisión Técnica Distrital (Contra Dictamen)	Comisión Técnica Provincial (Contra Dictamen)
07.10	Decreto Supremo N° 196-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tránsito Municipal (16.11.2004) y modificatorias, Art. 66 inciso b)	1. El admitido y el profesional responsable o el profesional designado por el admitido como profesional Consultador de Obra. 2. La Declaración Jurada de Habilitación profesional responsable o Consultador de Obra. 3. La copia de las comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al CENEPRED. 4. El documento que respalda la fecha de ejecución de la obra. En caso no cuente con este documento, el admitido puede suscribir y presentar una Declaración Jurada en la que indique dicha fecha.	Formulario Único de Edificaciones (FUE)	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE /	120.20	X	8 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Comisión Técnica Distrital (Contra Dictamen)	Comisión Técnica Provincial (Contra Dictamen)
07.10	Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29000, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 4 numeral 9	1. El admitido y el profesional responsable o el profesional designado por el admitido como profesional Consultador de Obra. 2. La Declaración Jurada de Habilitación profesional responsable o Consultador de Obra. 3. La copia de las comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al CENEPRED. 4. El documento que respalda la fecha de ejecución de la obra. En caso no cuente con este documento, el admitido puede suscribir y presentar una Declaración Jurada en la que indique dicha fecha.	Formulario Único de Edificaciones (FUE)	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE /	120.20	X	8 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Comisión Técnica Distrital (Contra Dictamen)	Comisión Técnica Provincial (Contra Dictamen)
07.10	Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29000, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 28-A	1. El admitido y el profesional responsable o el profesional designado por el admitido como profesional Consultador de Obra. 2. La Declaración Jurada de Habilitación profesional responsable o Consultador de Obra. 3. La copia de las comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al CENEPRED. 4. El documento que respalda la fecha de ejecución de la obra. En caso no cuente con este documento, el admitido puede suscribir y presentar una Declaración Jurada en la que indique dicha fecha.	Formulario Único de Edificaciones (FUE)	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE /	120.20	X	8 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Comisión Técnica Distrital (Contra Dictamen)	Comisión Técnica Provincial (Contra Dictamen)
07.10	Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 74.5	1. El admitido y el profesional responsable o el profesional designado por el admitido como profesional Consultador de Obra. 2. La Declaración Jurada de Habilitación profesional responsable o Consultador de Obra. 3. La copia de las comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al CENEPRED. 4. El documento que respalda la fecha de ejecución de la obra. En caso no cuente con este documento, el admitido puede suscribir y presentar una Declaración Jurada en la que indique dicha fecha.	Formulario Único de Edificaciones (FUE)	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE /	120.20	X	8 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Comisión Técnica Distrital (Contra Dictamen)	Comisión Técnica Provincial (Contra Dictamen)



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS

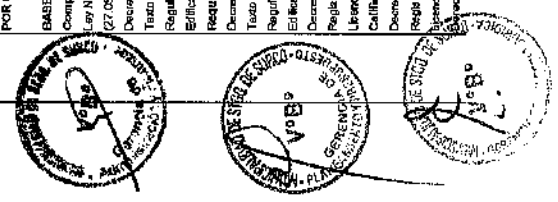
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° de Orden	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	REGLAMENTO	DECRETO DE FORMALIZACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MEDIOS DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA RESOLUCION DE RECURSOS	
					Administración	Judicial					
07.47	REVALUACIÓN DE LA LICENCIA DE EDIFICACION POR ÚNICA VEZ	<p>Reglamento de Unidades de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 86.1</p> <p>Calificación y Plazo</p> <p>Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 25-A.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Unidades de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 86.3</p> <p>Derecho de trámite</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 22644-1, Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Arts. 81 y 82.</p> <p>Decreto Supremo N° 156-2004-EF, T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificaciones, Art. 68 (Ítem B).</p> <p>Decreto Supremo N° 005-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 30.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Unidades de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 81.</p>	<p>El Anteproyecto tiene una vigencia de treinta (30) meses.</p> <p>Para las edificaciones en las Muestras B, C y D, está sujeta a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica o del Rentista Urbano.</p>	<p>FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES</p> <p>7 RUE /</p> <p>www.municipaliosurco.gob.pe</p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	46.10	X	10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano

Nota: El presente TUPA tiene carácter de procedimiento administrativo, por lo que no se aplica el procedimiento de selección de proveedores. El pago de las tasas municipales correspondientes por el trámite de este procedimiento debe ser consignado en el formulario "Opciones de Pago" del Formulario Único.

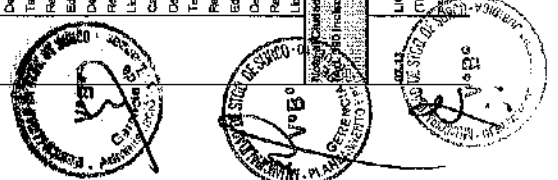
El presente TUPA tiene carácter de procedimiento administrativo, por lo que no se aplica el procedimiento de selección de proveedores. El pago de las tasas municipales correspondientes por el trámite de este procedimiento debe ser consignado en el formulario "Opciones de Pago" del Formulario Único.

El presente TUPA tiene carácter de procedimiento administrativo, por lo que no se aplica el procedimiento de selección de proveedores. El pago de las tasas municipales correspondientes por el trámite de este procedimiento debe ser consignado en el formulario "Opciones de Pago" del Formulario Único.



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 28-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE ORDEN	REQUISITOS	REQUISITOS DE REGISTRO DE PRECATORIOS	REQUISITOS DE REGISTRO DE PRECATORIOS	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MOTIVO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ESTADISTICA DE RESOLUCION DE PRECATORIOS		
							Positivo	Negativo	
02-12	<p>Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.02.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p>Decreto Supremo N° 166-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificaciones, Art 58 inciso B).</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28030, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (26.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 9.1.</p> <p>Nota: Se citó el Decreto Ley Administrativo (Decreto Ley N° 29699) (Art. 98) inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 29699 (Ley Orgánica de Elecciones) y el Decreto Ley N° 29699 (Ley Orgánica de Elecciones).</p>								
<p>PROCESO DE LA LICENCIA DE EDIFICACION (POR ÚNICA VEZ)</p> <p>1. Solicitud firmada por el solicitante, indicando el número de resolución de la licencia ya del expediente.</p> <p>Nota:</p> <p>2) La prórroga se solicita dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a su vencimiento de la Licencia materia de Prórroga.</p>									
02-12	<p>BASE LEGAL:</p> <p>Competencia Ley N° 27072, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2008), Art. 78 numeral 3.6.2.</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 11</p> <p>Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 11</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 3.2</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 11</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 3.2</p>								
<p>1. Formulario Único de Edificaciones, debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables, adjuntando el número de recibos y copia de pago de la tasa municipal correspondiente, en tres (03) juegos originales.</p> <p>2. En caso de administrado sea una persona jurídica, debidamente jurada del</p>									
02-12	<p>LICENCIA POR ETAPAS (Titular, enero que formen parte del expediente principal)</p>								



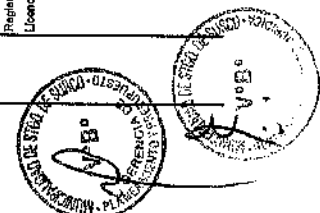
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 02-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE ADMISIÓN	CATEGORÍA	PLAZO PARA RESOLVER	MODO DEL PROCEDIMIENTO	SUBSISTEMAS PARA RESOLVER	N° DE RESOLUCIONES	
									Emisión positiva
BASE LEGAL: Competencia Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 20090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 3, Num 2 literal a), 11 Norma G.040 - RN, DS N° 011-2008-VIVIENDA modificada por RM N° 011-2016-VIVIENDA, Art. Único Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 20090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 11 Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 3.4, 16.7, 57 Cualificación y Pazo Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 20090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 11 Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 62.1, 62.2 Derecho de trámite Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Arts. 51 y 52. Decreto Supremo N° 158-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 16 inciso b) Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 20090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31 Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 61.	representante legal señalado que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el estado en el que se encuentra inscrita la misma. 2. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando sus nombres, habilitación para el ejercicio de la profesión. haber: a) En el caso de proyectos a ser ejecutados por otras, se puede presentar un Proyecto Integral cuyo plazo de aprobación sea una semana de diez (10) años, dentro de los cuales se puede solicitar para cada etapa la Licencia de Edificación, teniendo cada uno de estos documentos una vigencia de treinta y seis (36) meses.	www.municipiosurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	Edificación	Emisión positiva	Emisión negativa	Resolución	Resolución		
REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES SIN LICENCIA (solo para las edificaciones que hayan sido declaradas sin licencia o que no tengan conformidad de obra después del 20 de julio de 1989 hasta el 25 de setiembre de 2007 de acuerdo al D.S N° 011-2017-VIVIENDA)	REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES SIN LICENCIA (solo para las edificaciones que hayan sido declaradas sin licencia o que no tengan conformidad de obra después del 20 de julio de 1989 hasta el 25 de setiembre de 2007 de acuerdo al D.S N° 011-2017-VIVIENDA)	1. FUE, por duplicado y debidamente sujeta. 2. Cuando no sea el propietario del predio, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3. En caso de promesas de una persona jurídica, declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el estado en el que se encuentra inscrita la misma. 4. Documentación técnica, firmada por el profesional consultado, compuesta por:	FORMULARIO UNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.municipiosurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	X	15 días	Subsistema de Gestión Documental	Subsistema de Licencias y Habitación	Subsistema de Licencias y Habitación	Comercio de Decretos Urbano



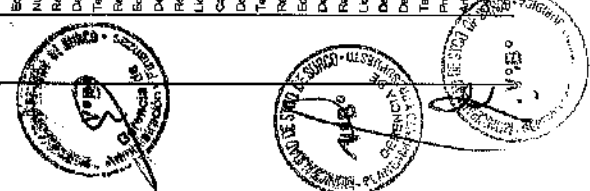
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-16SS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 468-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 38-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCIONES INVOLUCRADAS (D.S.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD CONSTITUCIONAL PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RECURSOS	
				Formulario / Documento / Ubicación	Presupuesto / Presupuesto				Revisión	Revisión
	<p>Ley N° 27828, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH)</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Competencia</p> <p>Ley N° 27872, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.02.2003), Art. 79 numeral 3.6.1</p> <p>Decreto Supremo N° 005-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 4 numeral 9, Art. 10 numeral 1, Art.16 y 31</p> <p>Decreto Supremo N° 005-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Procedimiento</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 19 Num. 1 y Art. 18</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Librerías de Edificación (15.02.2017), Art. 20 Num. 20.1 y Art. 22 Num. 22.1</p> <p>Calificación y Plazo</p> <p>Decreto Supremo N° 005-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 19 numeral 1</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Librerías de Edificación (15.02.2017), Art. 22</p> <p>Decreto Supremo N° 005-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (30.03.2017), Arts. 51 y 52.</p> <p>Decreto Supremo N° 156-2014-EF, T.U.O de la Ley de Titulación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 88 inciso B).</p> <p>Decreto Supremo N° 005-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Librerías de Edificación (15.02.2017), Art. 8.1.</p>	<p>Documentación Técnica</p> <p>6.- Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7.- Certificado de Factibilidad de Servicio de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.</p> <p>8.- Declaración Jurada de Intestación de Inadecuados.</p> <p>9.- Documentación técnica, en tres (3) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano preliminar y topográfico. - Plano de trazado y ubicación con indicación de calles, vías y secciones de vías. - Plano de trazado y ubicación con indicación de lotes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno: plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel a cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. <p>10.- Copia de planimetría digital aprobada, cuando correspondiera.</p> <p>11.- Certificación Ambiental</p> <p>12.- Certificación de Inspección de Riesgos Arqueológicos en aquellos casos en el que el terreno del área habilitar se superpone con una zona previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>13.- Estado Mecánico de Suelos con fines de procedimientos.</p>								
	<p>NOTAS:</p> <p>a) Los planos son elaborados en forma generalizada al Sistema Geográfico Oficial, según la establecido en la Ley N° 26254, Ley que crea el sistema Nacional Integrado Catastral y su vinculación con el registro de predios y su Reglamento.</p> <p>b) El formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, así como sus anexos, son válidos en todos sus puntos y cuando correspondiera, llenados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los datos formados tienen carácter de declaración jurada.</p> <p>c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.</p> <p>d) Los miembros de las juntas conforman la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra, el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referido al número total de planos por especialidad.</p> <p>e) Esas especialidades de elaborar son: urbanísticas, tanto para la aprobación del proyecto como para la recepción de obras, los planos de parcelas rurales en las que se realicen proyectos de inversión pública de asociación público-privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.</p> <p>f) Para la numeración de los planos se utiliza los siguientes prefijos:</p> <p>Para proyectos de habilitación urbana:</p> <ul style="list-style-type: none"> "U" para el plano de ubicación y zonificación; "TP" para los planos de trazado y parcelación; "PT" para los planos topográficos; "PL" para los planos de loteo y parcelación; "PO" para los planos de ornamentación de parques "PR" para los planos de replanteo de lotes; "PA" para los planos de altura de edificación; y otros prefijos que permitan identificar la especialidad correspondiente a criterio del proyectista. <p>g) El procedimiento, el administrado puede presentar hasta tres (3) juegos de</p>									



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 001-2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y radicado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 19-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TIEMPO DE TRÁMITE (en días)	VALOR DE LA TRAMITACIÓN	PRELIMINAR	PRELIMINAR (en caso de negativa)	PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN (en días hábiles)	ETAPA DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESPONSABILIDAD
06.02	<p>LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD B</p> <p>(Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad)</p> <p>Se adjunta a cada Modalidad:</p> <p>1) De unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan lotes rústicos y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano</p> <p>2) De predios que cuenten con un Planiamiento Integral aprobado con anterioridad</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Constitución Ley N° 27672, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003), Art. 75 numeral 3.6.1 Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprobado al Tercer Único Ordenado de la Ley N° 29180, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (18.02.2017), Art. 4 Num. B, Art. 10 Num. 2, Art. 18 y 31 Reglamento de Procedimiento Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprobado al Tercer Único Ordenado de la Ley N° 29180, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (18.02.2017), Art. 10 Num. 2 y 16° Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprobado al Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y de Edificaciones (15.05.2017) Art. 25° Ley N° 27444, Ley de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 Num. 2 Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprobado al Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y de Edificaciones (15.05.2017), Art. 23 Num. 23.4 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Aprueba el Tercer Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 Num. 2 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Aprueba el Tercer Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Regulación de Licencias de Habilitación Urbana y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 Num. 2 Decreto Supremo N° 106-2004-EF, T.U.O de la Ley de Regulación Municipal (16.11.2004) y modificatorias. Art. 14, 15 y 32</p>	<p>Requisitos Generales</p> <p>1.- Formulario Único, en tres (3) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indique el número de lote y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad. 2.- Declaración Jurada, confragando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho habilitar y de ser el caso a verificar. 4.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación válida, consignando datos de la Partida Registral y al estar en el caso con la inscripción en la Partida Registral y al estar en el caso con la inscripción en la Partida Registral. 5.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6.- Documentación Técnica 7.- Certificado de Zonificación y Vías. 8.- Declaración Jurada de Inscripción de Estructuras. 9.- Documentación técnica, en tres (3) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a la siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano planimétrico y topográfico. - Plano de trazado y trazado con indicación de lomas, arroyos, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas, coberturas, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno plano de parcelamiento, con indicación de curvas de nivel a cada metro. - Plano de ornamentación de parques, jardines, fuentes al diseño, ornamentación y tratamiento de las áreas de recreación. - Memoria descriptiva. 10.- Copia del Planiamiento Integral aprobado, cuando corresponda. 11.- Certificado Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 118.1 del artículo 18 del Reglamento. 12.- Certificado de Inscripción de Partes Arqueológicas en aquellos casos en que el patrimonio del área habilitar sea superpuesto con un área. 13.- Estudio de Memoria de Suelos con fines de planificación.</p> <p>NOTAS</p> <p>a) Los planos son elaborados en forma de planos en el Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28284, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y 28204, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el registro de predios y su Reglamento. b) El formulario Único de Habilitación Urbana - F.U.H.U., así como sus anexos, son válidos en todas sus paginas y cuando correspondan, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los planos formulados deben</p>	180.30	X	20 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
-2017-MISS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDIA N°

Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 496-MISS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2398 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MISS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIDOS Número y Descripción	CATEGORÍA DE SERVICIO Formulario Código Ubicación	CATEGORÍA DE SERVICIO Alcance	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER en días hábiles	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS
					Positiva	Negativa				
08 (leído B)	Decreto Supremo N° 006-2017-VIENENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28000, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31 Decreto Supremo N° 011-2017-VIENENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificaciones de Edificación (15.05.2017), Art. 8.1	<p>condición de edificación, leída.</p> <p>3) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrador.</p> <p>4) Los integrantes de los plenos confirman la información sobre el contenido de las planimetrías de los planos, su especificación y el número de copias, así como el tipo de obra, el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano, número de planos y el número de planos por especificación.</p> <p>5) Para la numeración de los planos se utilizan los siguientes prefijos: Para proyectos de habitación urbana: "U" para el plano de ubicación y localización; "TP" para los planos perimetricos; "PT" para los planos topográficos; "PI" para los planos de trazado y lotización; "PC" para los planos de conformación de parques; "PR", para los planos de replanteo de lotización; "PA" para los planos de altura de edificación, y "S" para prefijos que permitan identificar la especificidad correspondiente a criterio del proyectista.</p> <p>6) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego de formularios y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contados desde la notificación de la aprobación del proyecto.</p>	Formulario Código Ubicación	Alcance	Positiva	Negativa	45 días	Subgerencia de Gestión Documental	Comisión Técnica Distrital para Habitaciones Urbanas (contra el dictamen)	Instancia de Resolución de Recursos Regional Urbana
08.03	<p>LICENCIA DE HABITACIÓN URBANA</p> <p>MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Se suscriben a esta Modalidad:</p> <p>1) Que se vaya a ejecutar por etapas con entrega a un Planteamiento original</p> <p>2) Con construcción simultánea que solicite venta garantizada de bloques.</p> <p>3) Con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de bloques habitables y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Competencia Ley N° 27872, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.1 Decreto Supremo N° 006-2017-VIENENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28000, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 4 numeral 8, Art. 10 Num. 3, Art. 14 y 31 Decreto Supremo N° 006-2017-VIENENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28000, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 Num. 3 y Art. 16 Decreto Supremo N° 011-2017-VIENENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Edificaciones de Edificación (15.05.2017), Art. 20 Num. 20.1 y 20.2</p>	<p>Requisitos Constitutivos</p> <p>1.- Formulario Único, en tres (3) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se incluye el número de recibo y la fecha de pago del tanto de la licencia ante la municipalidad</p> <p>2.- Declaración Jurada, con respecto al número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrita el inmueble</p> <p>3.- En caso que el inmueble no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>4.- En caso de administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal en el cual se acredite con representación vigente, con respecto al tanto de la Partida Registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>5.- Declaración Jurada de habitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>6.- Declaración técnica</p> <p>7.- Certificado de Zonificación y Uso.</p> <p>8.- Certificado de Facilidad de Servicios de agua, electricidad y de energía eléctrica.</p> <p>9.- Declaración Jurada de inexistencia de licitaciones.</p> <p>10.- Documentación técnica, en tres (3) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano perimetrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de bloques, aperturas, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habitaciones urbanas construidas, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimento, con indicación de curvas de nivel a cada metro. - Plano de ornamentación de parques, jardines, aberturas, ornamentos y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p>	Formulario Único de Habitación Urbana (LUGU)	404.70	X	45 días	Subgerencia de Gestión Documental	Comisión Técnica Distrital para Habitaciones Urbanas	Comisión Técnica Distrital para Habitaciones Urbanas (contra el dictamen)	Comisión Técnica Provincial (contra el dictamen)

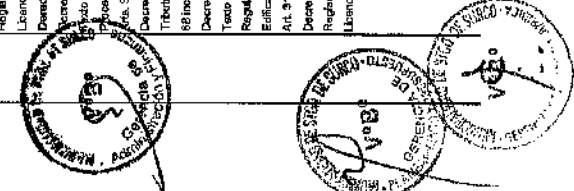
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017- MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 2017- MSS
Textos Únicos de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498- MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 38-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 585-MSS

Módulo Código	Definición del procedimiento	Número de Promotor	Formulario (Código / Unidad)	DIRECCIÓN DE TRANSACCIONES		CALIFICACIÓN		FECHA PARA RECEPCION (en días hábiles)	TIPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECURSOS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Revisión	Revisión Previa	Revisión Previa	Revisión Previa				Revisión Previa	Revisión Previa
At.24.Nm.24.1 Calificación y Plazo Decreto Supremo N° 099-2017-VIVIENDA, artículo 4 Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 N.º 3 Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, artículo 4 Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (16.05.2017), Art. 24 N.º 24.2 y 24.3 Derecho de trámite Decreto Supremo N° 008-2017-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Arts. 81 y 82. Decreto Supremo N° 186-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tronadura Municipal (15.11.2004) y modificaciones. Art 86 inciso B). Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, artículo 4 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Arts. 81 y 82. Decreto Supremo N° 186-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tronadura Municipal (15.11.2004) y modificaciones. Art 86 inciso B). Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, artículo 4 Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 numeral párrafo y Art. 31 Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, artículo 4 Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (16.05.2017), Art. 8.1.	revisión	Formulario Único de Habitación Urbana (E16U)	Revisión Previa	Revisión Previa	Revisión Previa	Revisión Previa	Revisión Previa	Revisión Previa	Revisión Previa	Revisión Previa	Revisión Previa	
<p>10.- Copia del planamiento integral aprobado, cuando corresponda. 11.- Certificación Ambiental. 12.- Certificado de Inadmisión de Reservas Arqueológicas en aquellos casos en el que el patrimonio del área a habitar se superpone con una reserva preexistente designada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 13.- Estudios Mecánicos de Suelos con fines de cimentación. 14.- Estudio de Impacto Vial - ENV, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. 15.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.</p> <p>NOTAS</p> <p>a) El Formulario Único de Habitación Urbana - FUHU, así como sus anexos, son usados en todos los pagos y cueros correspondientes, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios forman parte del expediente. b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. c) Los memorandos de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra, el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referido al número total de planos por especialidad. d) El pago por revisión del proyecto de habitación urbana, del anteproyecto en consulta y/o del proyecto de edificación, cuando corresponda, fiscalía al administrado a presentar ante la Comisión Técnica el proyecto respectivo hasta en dos (02) oportunidades en caso de las especialidades. e) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el registro de predios y su Reglamento. f) Para la numeración de los planos se utilizan los siguientes prefijos: Para proyectos de habitación urbana: "U" para el plano de Ubicación y Orientación; "PP" para los planos perimetrales; "PT" para los planos topográficos; "PL" para los planos de trazado y ubicación; "PC" para los planos de obra; "PRL" para los planos de replanteo de edificación; "PA" para los planos de obra de edificación, y otros planos que permitan identificar la especialidad correspondiente al proyecto. g) El expediente puede presentarse en el expediente solo un juego de formularios único y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contados desde la notificación de la aprobación del proyecto.</p>												
<p>Nota al Ciudadano: Los administrados que desearan solicitar el trámite de Licencia de Habitación Urbana o Licencia de Edificación, deben presentar el expediente completo en el momento de la recepción del expediente, para que el expediente sea procesado de manera oportuna, evitando así la necesidad de presentar el expediente en etapas posteriores. Art. 306 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28099 (1) Formas de pago: Pago en Especie, mediante depósito bancario o transferencia bancaria.</p>												
<p>LICENCIA DE HABITACION URBANA</p> <p>MODALIDAD C (Aprobación con autorización previa del proyecto por Reservas Urbanas)</p> <p>Se aplica a esta Modalidad: 1) Que se va a ejecutar por etapas con etapas o un Planamiento Integral 2) Donde existan simultaneas que existan varias</p>												
<p>Resultados contables</p> <p>1.- Formulario Único con tres (03) juegos original y debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de plano y la fecha de pago del trámite de la licencia en la municipalidad. 2.- Declaración Jurada, consignando el número de la Planilla Registral y el asiento donde se inscribió frente al Imuubli. 3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habitar y de ser el caso</p>												
<p>84.40</p> <p>X</p> <p>Subgerencia de Gestión Documental</p> <p>Subgerencia de Licencias y Habilitación</p>												

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
 ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N°

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2389 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2016-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° del Decreto	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	ORDEN DE PRECEDENCIA (Art. 3)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			Administrativo	Político				
3)	<p>autorizada de obras.</p> <p>3) Con consecución simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar / tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre que se finaliza con la venta de unidades edificadas.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Competencia</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.1</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28060, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 Num. 3 y Art. 16 Num. 3, Art. 18 y 31</p> <p>Requisitos y procedimiento</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28060, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 Num. 3 y Art. 16 Num. 3, Art. 18 y 31</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Edificación (16.05.2017), Art. 20 Num. 20.1 y Art. 25 Num. 25.1</p> <p>Calificación y Plazo</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28060, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 Num. 3</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Edificación (16.05.2017), Art. 25</p> <p>Derecho de trámite</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Art. 53 y 52.</p> <p>Decreto Supremo N° 199-2004-EF, TULO de la Ley de Tránsito Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B).</p> <p>Decreto Supremo N° 004-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26000, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Edificación (16.05.2017), Art. 9.1.</p>	<p>Documentación Técnica</p> <p>6.- Certificación de Zonificación y Usos, según lo dispuesto en el numeral 18.1 del Artículo 16 del Reglamento.</p> <p>7.- Certificación de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 16.2 del artículo 16 del Reglamento.</p> <p>8.- Declaración Jurada de Inexistencia de Faltas.</p> <p>9.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrador y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano topográfico y topográfico. - Plano de trazado y ubicación con indicación de áreas, zonas, vías y accesiones de vías, áreas de trazo y habilitaciones urbanas, colindancias, en caso sea necesario para demostrar la integración con el entorno urbano de conformidad con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentos y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva <p>10.- Copia del Planteamiento Integral aprobado cuando correspondiera.</p> <p>11.- Certificado Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 18.1 del artículo 16 del Reglamento.</p> <p>12.- Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que al momento del área a habilitar su superposición con un área protegida delimitada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>13.- Estado de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p> <p>14.- Informe Técnico favorable de los Revisiones Urbanas, emitido según lo previsto en el Reglamento de las Revisiones Urbanas.</p> <p>15.- Estado de Impuesto Ubi aprobado, cuando correspondiera según modificación.</p>	<p>Disección Gratuita y Libro Reprobación</p>	<p>Administrativo</p> <p>Político</p>	<p>30 días hábiles</p>	<p>Administración Municipal</p>	<p>Reprobación</p>	<p>Aplicación</p>

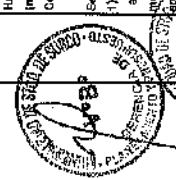


MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 01-2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2368 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2016-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS y Ordenanza N° 535-MSS

N° DE ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DEBERES DE RESPONSABILIDAD		CULPACION	PLAZO MÁXIMO RESOLUTIVO (en días hábiles)	VICIOS DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Formulario Único de Habilitación Urbana	Formulario Único de Habilitación Urbana									
08.08	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>URBANEADURAS</p> <p>1) De proyectos que no cuenten con áreas urbanas o con áreas que no cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, y por tanto, se requiere de la formulación de un Plan de Manejo Integral</p> <p>2) De proyectos que coincidan con zonas arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, o con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>3) Que se estén construyendo simultáneamente para fines de Industria, Comercio y Usos Espectaculares (OU)</p>	<p>1) Para la concreción de los planos se vulza las siguientes pautas:</p> <p>Para proyectos de habilitación urbana:</p> <p>"U" para el plano de ubicación y ubicación; "PP" para los planos perimetrales; "PT" para los planos topográficos; "PL" para los planos de trazado y ubicación; "PO" para los planos de ornamentación de parques; "PRU" para los planos de replanteo de ubicación; "PA" para los planos de altura de edificios; y otros planos que permitan identificar la especialidad correspondiente, a criterio del proyectista.</p> <p>2) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego de formulario único y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto.</p>	<p>Formulario Único de Habilitación Urbana (F.U.H.U.)</p> <p>www.municipiosurco.gob.pe</p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	475.80	X	45 días	Subgerencia de Gestión Documental	Comisión Técnica Distrital para Habilitaciones Urbanas	Comisión Técnica Distrital para Habilitaciones Urbanas	Comisión Técnica Distrital para Habilitaciones Urbanas (contra el dictamen)	Comisión Técnica Distrital para Habilitaciones Urbanas (contra el dictamen)	Comisión Técnica Distrital para Habilitaciones Urbanas (contra el dictamen)	Comisión Técnica Distrital para Habilitaciones Urbanas (contra el dictamen)

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		CANTIDAD DE PAGO DE MULTA (en S/)	CANTIDAD DE PAGO DE PENALIZACIÓN (en S/)	PLAZO PARA PRESENTAR EL PROYECTO DE PLANOS (en días hábiles)	PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESPUESTA DE RECURSOS	
		Ministerio / Dependencia	Subsecretaría							
01.06.01	<p>Edificación (28.02.2017), Art. 10 Núm. 4</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art.24, Num.24.2 y 24.3</p> <p>Derecho de trámite</p> <p>Decreto Supremo N° 009-2017-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (30.03.2017), Art. 51 y 52.</p> <p>Decreto Supremo N° 195-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tránsito Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 88 inciso B).</p> <p>Decreto Supremo N° 005-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30901, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (15.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 8, 9, 10</p>	<p>Declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>13.-Estado Mecánico de Suelos con fines de edificación.</p> <p>14.-Estado de Invasión Vial - EV - EN, en los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.</p> <p>15.-Copia de los comprobantes de pago por razón de proyecto.</p> <p>NOTAS</p> <p>a) El formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, así como sus anexos, son validados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el solicitante y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.</p> <p>b) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrador.</p> <p>c) Los miembros de los plenos contienen la información sobre el solicitante; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala; la fecha y la numeración del plano; el número total de planos por especialidad.</p> <p>d) El pago por revisión del proyecto de edificación urbana, del anteproyecto en consulta y/o del proyecto de edificación, cuando correspondan, se realiza al presentar ante la Comisión Técnica el proyecto respectivo hasta en dos (02) oportunidades en cada una de las especialidades.</p> <p>e) Los planos son elaborados en forma generalizada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el registro de predios y su Registro en la</p> <p>f) Para la numeración de los planos se utiliza los siguientes prefijos:</p> <p>"U" para el plano de edificación y localización; "PP" para los planos definitivos; "PT" para los planos topográficos; "PL" para los planos de levantamiento y topografía; "PC" para los planos de comunicación de parques; "PR", para los planos de replanteo de lotes; "PA", para los planos de altura de edificaciones; y otros medios que permitan identificar la especialidad correspondiente, a criterio del proyectista.</p> <p>g) El administrado puede presentar en el expediente solo un pago de formulario único y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) pagos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto.</p>	<p>Formularios Único de Habilitación Urbana (FUHU)</p> <p>www.zonaturismo.gob.pe</p> <p>Distribución Gratuita y/Linea Reproducción</p>	174.00	X	10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano	
02.06	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA</p>	<p>Nota de Calificación: Los Administrados no representados legalmente que requieren realizar sus procedimientos TUPA deberán aprobarlos en el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso a) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28459)</p> <p>El forma de pago: Pago anticipado de la multa, mediante cheque, depósito en efectivo o tarjeta de crédito.</p>	<p>1.- Formulario Único, en el que se indica la fecha y número de copia de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>2.- Planos por foliado y demás documentos que sustentan al pedido.</p> <p>NOTA</p> <p>Los planos son elaborados en forma generalizada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, así como sus anexos, son validados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el solicitante y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.</p>	<p>Formularios Único de Habilitación Urbana (FUHU)</p> <p>www.zonaturismo.gob.pe</p> <p>Distribución Gratuita y/Linea Reproducción</p>	174.00	X	10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano
03.06.01	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA (MODALIDAD B (no suscripción))</p> <p>Con evaluación por la Municipalidad</p> <p>Se suscriben a esta Modalidad:</p> <p>1) De acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 22 de la Ley, se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos de licencias de edificación de edificaciones urbanas, antes o después</p>	<p>Nota de Calificación: Los Administrados no representados legalmente que requieren realizar sus procedimientos TUPA deberán aprobarlos en el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso a) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28459)</p> <p>El forma de pago: Pago anticipado de la multa, mediante cheque, depósito en efectivo o tarjeta de crédito.</p>	<p>1.- Formulario Único, en el que se indica la fecha y número de copia de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>2.- Planos por foliado y demás documentos que sustentan al pedido.</p> <p>NOTA</p> <p>Los planos son elaborados en forma generalizada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, así como sus anexos, son validados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el solicitante y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.</p>	<p>Formularios Único de Habilitación Urbana (FUHU)</p> <p>www.zonaturismo.gob.pe</p> <p>Distribución Gratuita y/Linea Reproducción</p>	174.00	X	10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N°
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2368 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	SALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MÉTODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Automático	Presencial					
BASE LEGAL: Compañías Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2000), Art. 79 numeral 3.6.1 Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, apunta a el Texto Único Ordenado de la Ley N° 20090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.03.2017), Art. 22 Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, apunta a el Reglamento de Urbanidad de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 26.2 (literal c) Calificación y Plazo Decreto Supremo N° 009-2017-VIVIENDA, apunta a el Texto Único Ordenado de la Ley N° 20090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.03.2017), Art. 22 Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, apunta a el Reglamento de Urbanidad de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 26.2 (literal c) Derecho de trámite Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 23444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Arts. 31 y 32. Decreto Supremo N° 159-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art 88 (letra B) Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, apunta a el Texto Único Ordenado de la Ley N° 20090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.03.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31 Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, apunta a el Reglamento de Urbanidad de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 8.1 (Art. 300 literal c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26530 (17) Forma de pago: Pago en el momento de la emisión, mediante depósito bancario, después de haberse emitido el boleto de cobro.	responsable de la materia, así como por el admitido. c) Los miembros de los pliegos contienen la información sobre el admitido, los profesionales responsables de los pliegos, su capacidad y el número de colegiados, el tipo de obra, el nombre del proyecto y de los planos, la escala, la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad. d) Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según la establecida en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y se vinculan con el Reglamento de Planos y su Reglamento. e) El admitido puede presentar en el expediente solo un juego de formulario único y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, las obras de (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días corridos desde la notificación de la aprobación del proyecto.	Formularios, Declaración	Automático	Presencial	en días hábiles		Comandante en Jefe de la Policía Municipal de Santiago de Surco	Resolución	
069.06.03	MODIFICACION DE PROYECTO DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C (pro sustancia) Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos Se sujeción a esta Modificar: 1) De acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 22 de la Ley, se puede solicitar la aprobación de modificaciones, no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, antes o después de su ejecución. En este último supuesto, la aprobación se realiza en el procedimiento de recepción de Obras Urbanas.	1.- Formulario Único, en el que se indica la fecha y número de boleto de pago de la tasa municipal correspondiente. 2.- Planos por triplicado y demás documentos que sisteme su pedido. 3.- Sistema Técnico favorable de los revisores urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento correspondiente. NOTA a) Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y se vinculan con el Reglamento de Planos y su Reglamento. b) El formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, así como sus anexos, son emitidos en todas que paginas y/o folios correspondientes, firmados por el admitido y los profesionales que intervienen. Los planos formados los tienen	Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU) www.municipiosurco.gub.pe Declaración Geográfica y Libre Reproducción			57.60	X	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Librerías y Habilitación



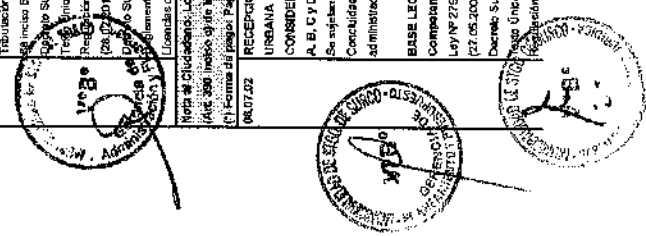
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 006-2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2016-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 535-MSS

N° DE OBRAS	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	REPERO DE TRAMITACIÓN en SI	CAUSACIÓN	PLAZO MÁXIMO RESOLVER en días hábiles	VIDE OMS PROCEDIMIENTO	AUTOMÁTICO O CONVENIO RESOLUC	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		Muestro / Dilección	Autocada	Positivo				Subordinado
	BASE LEGAL: Competencia Ley N° 27472, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003), Art. 76 numeral 3.8.1. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29590, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 22. Regulaciones y procedimiento Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 20.2 literal d) Certificación y Plazo Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29590, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 22. Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 20.2 literal d) Derecho de trámite Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Art. 51 y 52. Decreto Supremo N° 156-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificaciones, Art. 88 inciso b) Decreto Supremo N° 016-2017-VIVIENDA, aprueba al Texto Único Ordenado de la Ley N° 29590, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 81 Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y	<p>a) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.</p> <p>b) Los manuales de los planos contienen la información sobre el área a ser otorgada, los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala; la fecha y la numeración del plano referido al número total de planos por oportunidad.</p> <p>c) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego de formularios unidos y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto.</p>						
08.07	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA	<p>1.- Formularios Unico, en tres (3) juegos originales, debidamente sueltos por el administrado, indicando el número de resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de metros y la fecha de pago del Impuesto de Recreación de Obras.</p> <p>2.- En el caso que el autor del derecho a habilitar sea persona distinta a la que interpuso el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acompaña que cuenta con derecho a habilitar, de ser caso, a sellar.</p> <p>3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, debe tener junta del representante legal señalados que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que consta el nombre mismo.</p> <p>4.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>5.- Copia Legada notoriamente de las minutas que conforman la transacción de las áreas de aporte a las entidades receptoras de los mismos y/o</p>						
08.07.01	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES (Modalidades A, B, C y D)	<p>Se suscriben a esta Modalidad: Concluida las obras de habilitación urbana, el administrado solicita la recepción de las mismas.</p>						
	BASE LEGAL: Competencia Ley N° 27472, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003), Art. 76 numeral 3.8.1.							



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Descripción	REQUERIDO DE RESTRICCIONES (ver B)		CON FORMALIZACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INDICE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZADO COMITÉ DE FORMALIZACIÓN RESOLVER	DISTINGUIRE DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			Formularios / Códigos / Matriculación	Permisos / Licencias / Autorización	Automático	Presencial / Previa				
	Decreto Supremo N° 009-2017-VIENDA, artículo 4º Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 19 Requisitos y procedimiento Decreto Supremo N° 016-2017-VIENDA, artículo 4º Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 19 Decreto Supremo N° 011-2017-VIENDA, artículo 4º Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 32.1 (literal a), b), c), d) y e) Calificación y Plazo Decreto Supremo N° 008-2017-VIENDA, artículo 4º Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 19 Decreto Supremo N° 014-2017-VIENDA, artículo 4º Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 32 Derecho de trámite Decreto Supremo N° 009-2017-JUS, Artículo 4º Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Arts. 51 y 62. Decreto Supremo N° 156-2004-EF, T.U.O de la Ley 09 del Incentivo a la Tributación Municipal (15.11.2004) y modificaciones, Art. 3º (inciso B) Decreto Supremo N° 004-2017-VIENDA, artículo 4º Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 penúltimo párrafo y Art. 31 Decreto Supremo N° 011-2017-VIENDA, artículo 4º Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 31. Nota al Ciudadano: Los Administrados que representen legalmente que constituyen un procedimiento TUPA, deberán conciliar con la comisión de facturar, pagar, y demás actos que corresponden al Modelo Habitacional de Edificaciones (Art. 200 inciso a) de la Ley Orgánica de Ejecución de 2004) (1) forma de pagar, pago, en caso de la entidad, mediante cheque, tarjeta de crédito o depósito.	compromisos de pago de la ordenación de los mismos, de ser el caso. NOTAS a) Las declaraciones juradas mencionadas en los formularios precedentes forman parte del Formulario Único								
08/07/22	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIÓN, QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDADES A, B, C Y D Se aplica a esta Modalidad: Concluidas las obras de habilitación urbana, el administrador otorga la recepción de las mismas. BASE LEGAL: Compendio Ley N° 27572, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003), Art. 78 numeral 5.6.1 Decreto Supremo N° 009-2017-VIENDA, artículo 4º Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regula- ción de Habilitaciones Urbanas y de	1.- Formulario Único, en tres (3) ejemplares, debidamente sustrado por el administrador, señalando el número de resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del monto de Recepción de Obras. 2.- En el caso que el autor del decreto a habilitar sea persona distinta a la que realizó el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser caso, a edificar. 3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, con signado datos de la Partida Registral y el saliente en el que conste la fecha de emisión. 4.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos obligados conformada a las obras de su conmutación. 5.- Copia Legalizada notarialmente de las minutas que expedien la transacción.	Formulario Único de Habitación Urbana (FUHU) www.municipalidadsurco.gob.pe Distribución Copias y Libros Reproducción	674.00	X	10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2368 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 19-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° de Orden	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NORMATIVA	REQUISITOS (Formulario, Copias, etc.)	RESEÑA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MOMENTO DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	MOMENTO DE EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN	REVISIÓN DE RECURSOS
				Formulario / Copias / Ubicación	Emisión de Formulario					
1	Edificación (28.02.2017), Art. 3 Num. 7	Regulativa	7.- Certificado de Zonificación y Vías expedido por la Municipalidad Provecst.	Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU)	171.90	10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano	
2	Requisitos y procedimiento	Regulativa	8.- Declaración Jurada de Incumplimiento de condiciones.	Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU)	171.90	10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano	
3	Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 20.1 y Art. 27.1	Regulativa	9.- Documentación técnica completa por: Plano de ubicación y focalización del terreno matriz con coordenadas UTM, Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más exacta, señalando el pavimento y el relieve con curvas de nivel, usas de suelo y aporcas normativas, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.	Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU)	171.90	10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano	
4	Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 28 Num. 28.1	Regulativa	10.- Perfil de terreno matriz, indicando perfiles, líneas, área, curvas de nivel y normalización original, según antecedenentes registrales.	Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU)	171.90	10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano	
5	Decreto Supremo N° 009-2017-US, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Arts. 51 y 52.	Regulativa	11.- Plano de Independización, señalando la parcela independiente y/o parcelado(s) numerado(s), indicando patrimonio, linderos, área, curvas de nivel y normalización original, según antecedenentes registrales.	Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU)	171.90	10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano	
6	Decreto Supremo N° 785-2004-EF, TULO de la Ley de Tránsito Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 88 (Incluye B)	Regulativa	12.- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimetrales del predio matriz, del área independiente y del área remanente.	Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU)	171.90	10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano	
7	Decreto Supremo N° 009-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29980, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 (último párrafo) y Art. 21	Regulativa	NOTAS: a) Cuando corresponda, el Plano de parcelación indica el número de parcelas con los sellos del predio matriz. b) El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU y su Anexo E por duplicado, con el número de Resolución de autorización, conjuntamente con los documentos técnicos de estudio, debidamente sellados, firmados y datados, son entregados al administrador, para su inscripción en los Registros Públicos. c) Los planos son elaborados en forma gratuita sucesiva al Sistema Geodésico ONCII, según la especificación en la Ley N° 28284, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. d) El Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, sellado con el sello, sellado en todos sus paginas y cuatro correspondientes, firmados por el administrador y los profesionales que intervienen. Los citados formularios forman parte de la declaración jurada. e) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrador. f) Los miembros de los plenos contienen la información sobre el admatratado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra, el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referido al número total de planos por parcelación.	Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU)	171.90	10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano	
8	Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 8.1.	Regulativa	13.- Declaración Jurada de Incumplimiento de condiciones.	Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU)	171.90	10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano	

Nota: La Ciudadanía, los Administradores y/o representantes legales que se registren para realizar un procedimiento TUPA, deberán encontrarse en condiciones de sufrágio o constar con la de persona solvente, habiendo votado, obligada por el Uruguay, Nacional de Elecciones (Art. 299 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 28659)

SUBVENCIÓN DE LOTE URBANO

- BASE LEGAL:**
 Competencia:
 Ley N° 27872, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2009), Art. 78 numeral 3.0.1
 Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 20080, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 3 Num. 8
 Reglamentos y procedimientos
 Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad
Metrofilaria de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 565-MSS

N° DE ORDEN	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	PROCESAMIENTO	DERECHO DE TURFARIANZA		EVALUACIÓN PRELIMINAR		PUNTO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			Formulario de Solicitud de Turfarianza	Examen de Planos	Examen de Planos	Examen de Planos		
<p>1. Licencia de Edificación (15.05.2017), Art.20.1, Art. 26.1 Edificación y Plazo</p> <p>Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, artículo 4</p> <p>Reglamento de Licencias de Edificación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 30 Num. 30.1 y 30.2.</p> <p>Derecho de trámite</p> <p>Decreto Supremo N° 005-2017-JUS, Apéndice al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley N° 1</p> <p>Procedimiento Administrativo General (20.03.2017), Arts. 81 y 82.</p> <p>Decreto Supremo N° 159-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tránsito Municipal (15.11.2009) y modificatorias, Art. 86 inciso b)</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, artículo 4</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 29800, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 párrafo primero y Art. 31</p> <p>Decreto Supremo N° 014-2017-VIVIENDA, artículo 4</p> <p>Reglamento de Licencias de Edificación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 6.1.</p>	<p>6. Determinación preliminar de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>6-Anexo F del F.U.H.U. debidamente suscrito (ver Nota literal b)</p> <p>7- Plano de ubicación y localización del lote respecto de sus límites.</p> <p>8- Plano del lote a su dividir, señalando el área, lindas, medidas perimétricas y normativas, según los ensayados registrales.</p> <p>9- Plano de la subdivisión señalando áreas, lindas, medidas perimétricas y normativas de cada sub-lote propuesto, señalando el número de lotes.</p> <p>10- Memoria descriptiva, indicando áreas, lindas y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub-lotes, propuestas resultantes.</p>	<p>NOTA</p> <p>6) El Formulario Único de Habilitación Urbana- F.U.H.U. en Anexo F y los documentos técnicos respectivos señalados, firmados y validados por duplicado, son entregados al solicitante para su inscripción en el Registro de Planos.</p> <p>6) El Formulario Único de Habilitación Urbana- F.U.H.U. así como sus anexos, son validados en todas sus paginas y cuando correspondo, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los datos formales tienen carácter de declaración jurada.</p> <p>6) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrador.</p> <p>6) Los manuales de los planos contienen la información sobre el arbolizado, los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad.</p> <p>6) Los planos son elaborados en forma generalizada al Sistema Geocéntrico Oficial, según lo establecido en la Ley N°28204, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y se relaciona con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>6) En caso de admitir la subdivisión de un lote que cuente con obras de habilitación urbana previas, dichas obras son ejecutadas y reconocidas en el mismo procedimiento.</p>	<p>1. F.U.H.U.- Formulario Único de Habilitación Urbana con el número de la licencia de edificación de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>NOTA</p> <p>6) La revisión solo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerarse las obras preliminares, con relación con la Municipalidad luego de la presentación de la solicitud de revisión. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales.</p>	<p>66.20</p>	<p>X</p>	<p>10 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p> <p>Subgerencia de Licencias y Habilitación</p> <p>Gerencia de Desarrollo Urbano</p>	

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán presentarse en las oficinas de surtido o contar con la disposición de no haber sido objeto de sanciones disciplinarias.

(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Ejecución N° 26856)

(Límite de pago: Pago en cash en la entidad, mediante cheque, tarjeta de crédito o depósito bancario).

6.60 REALIZACIÓN DE LICENCIA DE

HABILITACION URBANA

(Por Unica Vez)

Se aplica a esta modalidad:

Vencido el plazo de vigencia de la Licencia de Edificación Urbana y/o de edificación, el administrado puede solicitar por única vez y por el mismo plazo por el mismo otorgado

BASE LEGAL:

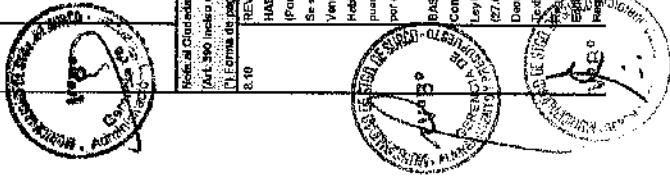
Competencia:

Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003), Art. 75 numeral 3.8.1

Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, artículo 61

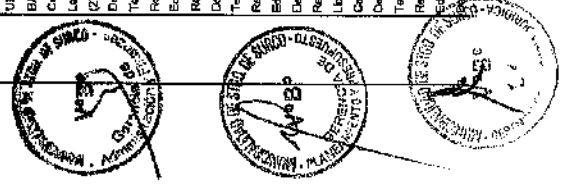
Texto Único Ordenado de la Ley N° 29800, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 11

Procedimientos y procedimiento



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2348 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

Código de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (de %)	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA TERMINAR (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formularios y Documentos	Motivos y Documentos							
	Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 11									
	Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 4									
	Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 4									
	Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 4									
	Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (26.03.2017), Arts. 51 y 52.									
	Decreto Supremo N° 158-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tránsito Municipal (15.11.2004) y modificaciones, Art. 88 inciso B)									
	Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 10 por último párrafo y Art. 31									
	Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 9.1.									
<p>Nota al Ciudadano: La Municipalidad de Santiago de Surco, a través de la Oficina de Atención al Ciudadano (Oficina de Atención al Ciudadano) y el Centro de Atención al Ciudadano (CAC) ofrece el servicio de información y orientación a los ciudadanos interesados en conocer los requisitos, plazos y costos de tramitación de los procedimientos administrativos de la Municipalidad de Santiago de Surco.</p> <p>Artículo 31º de la Ley Orgánica de Elecciones (N° 26836) (1) Formas de pago: Pago en caja de la entidad, mediante depósito bancario en el Banco de la Nación o en el Banco de Crédito.</p>										
08.11	PROGRAMA DE LA LICENCIA DE HABITACIÓN URBANA (POR UNICA VEZ)									
	BASE LEGAL: Competencia: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.06.2003), Art. 79 numeral 3.6.2. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 11 Ejecuciones y procedimiento Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 11 Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15.05.2017), Art. 3.2. Calificación y Plazo Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28.02.2017), Art. 11									
	1. Salud del firmante por el edificante, indicando el número de resolución de la licencia ya del expediente.									
	NOTA a) La próroga se solicita dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento de la Licencia materia de Prórroga.									
	GRATUITA									
	X									
	3 días									
	Subgerencia de Gestión Documental									
	Subgerencia de Licencias y Habilitación									
	Subgerencia de Licencias y Habilitación									
	Subgerencia de Licencias y Habilitación									



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO - 2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N°

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESULTADOS	SALIDA		PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD CON RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			Formularios	Plazos				
08.12	REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS	<p>1.- Formulario Único, en tres (3) ejemplares originales, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables.</p> <p>2.- Declaración Jurada, con el número de la Partida Registral y el terreno donde se encuentra inscrito, el inmueble.</p> <p>3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho habilitar y de ser el caso a exhibir.</p> <p>4.- En caso el administrado sea una persona jurídica, deberá tener la representación legal, señalando que cuenta con representación válida, con el número de la Partida Registral y el terreno en el que connota inscrita la misma.</p> <p>5.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación firmada.</p> <p>6.- Anexo B por replicado y debidamente suscrito.</p> <p>7.- Certificado de Zonificación y Uso.</p> <p>8.- Plano de ubicación con la localización del terreno.</p> <p>9.- Plano de ubicación, conteniendo al perímetro del terreno, el dibujo de la lotización, de las vías, áreas y pasajes, y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial de Lima.</p> <p>10.- Plano Perimetral y Topográfico del terreno, incluyendo la referida topografía a la urbanización más cercana a sustentar o con aprobación de proyectos.</p> <p>11.- Memoria descriptiva, indicando las moneos de correspondencia, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes implementados.</p> <p>12.- Copia Legalizada notarialmente de las minutas y/o copia de los comprobantes de pago por la redacción de los planos reglamentarios que conforman el pago por la redacción de los planos reglamentarios que conforman el pago.</p> <p>13.- Declaración Jurada suscrita por el administrado y el profesional con el deber de obra, en la que indique que se verifica que las obras se ejecutaron todo o parcialmente.</p> <p>14.- Plano que indique las lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.</p> <p>15.- En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados no corresponde presentar los documentos señalados en los numerales 7, 8 y 9, debiendo presentar en su reemplazo:</p> <p>a) Foto aérea y planos de los estudios preliminares aprobados</p> <p>b) Planos de replanteo de la habilitación urbana, de correspondencia.</p>	Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU)	5 días	008-2017-MSS	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Subgerencia de Licencias y Habilitación	Gerencia de Desarrollo Urbano



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 595-MSS

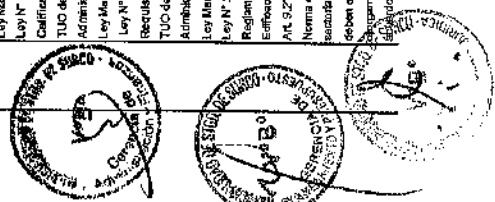
N° del Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESOLUCIONES	DERECHO DE REGIMENCIÓN	CATEGORIZACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	NÚMERO DE APROBACIONES	SUBSISTEMA DE COMPETENCIA RESOLVER	ESTRATEGIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
				Autuoritario	Exemplar				
	Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, artículo 61 Reglamento de Licencia de Habitación, Urbana y Lancada de Edificación (15.05.2017), Art. 9.1.	responsable de la misma, así como por el admitido. d) Los miembros de los planes contienen la información sobre el admitido, los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plan; referencias al número total de planos por especialidad.	Administración (en S.)	Autuoritario	Exemplar	(en días hábiles)		Autuoritario	Resolución
	Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 595-MSS								
	SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD								
	UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO								
	UNIDAD : SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION Y ANUNCIOS E INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES								
	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS								
03.01	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA DE HASTA 400 M2 - CON ITSE BASICA EX - POST (La capacidad de abastecimiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) COMPONENTE: Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27172 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. TUO de la Ley N° 28076, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, DS N° 046-2017-PCM (20.04.2017) Art. 3° y 5° (20.03.2017) Categorización, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 34° y 35° (20.03.2017). TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, DS N° 046-2017-PCM (20.04.2017) Art. 3° (20.03.2017) Registros y procedimientos: TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 47° (20.03.2017) TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, DS N° 046-2017-PCM (20.04.2017) Art. 8° 7° y 8° (20.03.2017) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 055-2014-PCM, Art. 8° 1° y 20° 4° (14.09.14) Norma que aprueba la relación de subcontratos autorizados de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 005-2013-PCM Art. 3° y Anexo (10.01.13) Ley No 30233, Ley que establece Medidas Tiro-Blanco, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dimensión de la inversión en el país, Art. 02°, (12.07.2014) Decreto Legislativo N° 1248, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.10).	Requisitos Generales: 1.- Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con contenido de declaración jurada, que incluye: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas o otros datos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- En caso de personas jurídicas o entes colectivos: Declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación válida, consignando los datos de la persona jurídica y el domicilio en el que conste la sede social, Tratándose de personas naturales, se requiere carta poder empadronamiento a cual se le otorga la autorización, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. 3.- Indicación del Número de recibos y/o fecha de pago por concepto de trámite. 4.- Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad. Requisitos Específicos: 5.- De ser el caso, se deberá adjuntar los siguientes requisitos: 5.1. Declaración Jurada de estar habilitado por el Colegio Profesional respectivo para el ejercicio de la profesión en casos de servicios relacionados con la salud, indicando el número de colegiatura correspondiente. 5.2. Informe en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización especial otorgada en el Decreto Supremo N° 005-2013-PCM o norma que la sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28226, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en los planes de rehabilitación y/o remodelación de obras previas, inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. NOTAS: a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del TUO de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) La verificación de los Actores de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 del TUO de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido e solicitado por el solicitante. De ser el caso, el	FORMULARIO SGCATSE N° 1 Distribución Gratuita y Libre Reproducción	42,90	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
-2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N°

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 30-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 385-MSS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PERIODO DE EJECUCIÓN (en días)		CATEGORÍA	EVALUACIÓN	PLAZO MÁXIMO RESOLUTIVO (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
			Formulario	Código						Uso de	Mediación	Recursos			
09.02	ART. 2, 3, 4 y 5 Derecho de tinte: TUO de la Ley N° 28979, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Art. 19° (20.04.2017) A. Cifras aplicables Edificaciones, ranchos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de otros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. B. Cifras no aplicables 1. Edificaciones, ranchos o instalaciones hasta 100 m2, activados en el final procedimiento, en caso superior al 30% del área total para fines de atracción. 2. Servicios que incluyen gases de pab, licorera, discotecas, bar, casino, juegos de azar, miquetas, teleguioneros, ferreterías y otros afines. 3. Otros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Otros que requieran de una TSE Ex Art. 6° Delito o Multa/Prisión.	Identificar y seguir debiendo responder los requisitos requeridos, dentro de la misma y evaluación aplicables a presente caso.	Formulario	Código	Uso de	Mediación	Recursos	147.30	Distribución Gratuita y Libro Reproducción N° 1	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Atención a Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Atención a Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Económico
<p>Nota al Ciudadano: Los Agentes de Inspección Técnica de Edificaciones (ITE) de la Municipalidad de Santiago de Surco, en cumplimiento de sus funciones, otorgan la licencia de funcionamiento a los edificios que cumplen con los requisitos establecidos en el presente TUPA, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19° del TUO de la Ley Orgánica de Edificaciones N° 28979 (Ley Marco de Licencia de Funcionamiento). Para ello, se debe cumplir con los requisitos establecidos en el presente TUPA.</p> <p>09.02 ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CONTRA BÁSICA EX ANTE BASE LEGAL Competencia: Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.6. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28979 Arts. 7° y 8° (05.02.07) TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 34° y 35° (20.03.2017). Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28979 Art. 8° (05.02.07) Requisitos y procedimientos: TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 47° (20.03.2017) Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28979 Arts. 6°, 7° y 8° (05.02.07) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 059-2014-PCM, Art. 5.2° (14.09.14) Norma que aprueba la relación de autoridades autorizadas de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28979, Ley Marco de Licencia de</p>															



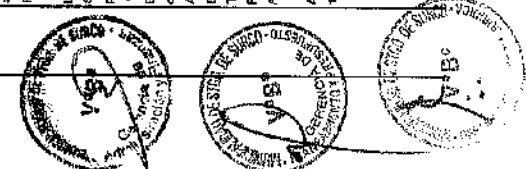
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 01-2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 535-MSS

N° de Orden	Denominación del procedimiento	Requisitos	Evaluación de Riesgo (en %)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESPONDER EN HORAS (días hábiles)	TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				Positivo	Negativo				Revisión	Apelación	
	<p>Funcionamiento, Decreto Supremo N° 008-2013-PCM Art. 3° y Anexo (10.01.13)</p> <p>Ley No. 30250, Ley que establece Medidas Tributarias</p> <p>Simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. Art. 62° (12.07.2014)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1248, Aprueba Claves Medicias de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.10), Art. 2, 3, 4 y 5</p> <p>Derecho de trámite</p> <p>Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, Ley N° 28878 Art. 15° (05.02.07)</p> <p>A. Otros aplicables</p> <p>1. Edificación de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel) con un área mayor a 100 m² hasta 500 m², tales como tiendas, oficinas, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, edificaciones de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros</p> <p>2. Instalaciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel) con un área de hasta 500 m² y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>3. Calles de Pínel con un área menor o igual a 500 m² y con no más de 20 computadores y/o máquinas fotocopiables o similares</p> <p>4. Gimnasios con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar</p> <p>5. Oficinas bancarias, oficinas administrativas, entre otras de naturaleza similar, con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de 20 computadores y/o máquinas fotocopiables o similares</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel en techos, garajes, entre otros de superficies concretadas, cubiertas con su área. La instalación de áreas administrativas, de servicios, entre otras áreas para su realización cuentan con todo, no determina que el objeto de inversión sea calificado para una ITSE de Dúctil, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m²</p> <p>7. Barras, tribunas, kioscos, tarimas, ferreterías, carpas, techos, techos metálicos e imprimibles con un área de hasta 500 m²</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m² y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>B. Girs no aplicables</p> <p>1. Escalierientos que por su tamaño (superior a los 600 m²) y/o por razón de su giro, requieren de una ITSE de Dúctil o Multicapa.</p>	<p>la salud de la entidad del cual por el costo se aplica la licencia.</p> <p>NOTA</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del T.U.O. de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 16 de la Ley N° 28978.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerida expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, dentro de tanto la evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>En las ITSE Básica Ex Ante, el solicitante presentará copia de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plano de ubicación 2. Plano de arquitectura (distribución) 3. Plan de seguridad. 4. Protocolos de prevención de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad. 5. Certificado vigente de medición de resistencia del piso a tierra. 6. Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN, cuando correspondan. (aplicables establecidas en el Art. 92.1 de D.S. N° 058-2014-PCM) 									



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
-2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 01-2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 495-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	CAUPLIFICACION (Evaluación: Positivo, Negativo)	DEPENDENCIA (Art. 57)	REQUISITOS (Materia y Documentación)	REQUISITOS (Materia y Documentación)	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Ingresos	Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Ingresos	Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Ingresos
15 días	X	44.90	<p>Requisitos Generales</p> <p>1 Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (no distribuido gratuita a de (de reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>Número de RUC y DNI o Certe de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>Número de DNI o Certe de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros datos conexivos, o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representantes.</p> <p>2. En caso de personas jurídicas y en sus acciones: Declaración Jurada del representante legal, acreditada que consta con representación legítima, acompañando los datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere conste poder ampliado a más de la otorgada, autorizada, acompañada de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>3. Copia del Certificado de Seguridad en Edificaciones, multipropiedad emitido por la IMEL, o bien el número de Certificado de Seguridad en Edificaciones de Datos, según corresponda.</p> <p>4. Indicación de la fecha y número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>Requisitos Específicos</p> <p>5. De ser el caso, según solicite la(s) partida(s) requerida(s):</p> <p>5.1. Declaración Jurada de estar inscrito por el Colegio Profesional respectivo para el ejercicio de la profesión en caso de servicios relacionados con la salud, indicando el número de colegiatura correspondiente.</p> <p>5.2. Informe en el formato de solicitud de autorización jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>6.3. Copia simple de la autorización sectorial emitida en el Decreto Supremo N° 005-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28280, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de verificación y control de ejecución de obras, previa entrega de la solicitud de la licencia de funcionamiento.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 481.3 del artículo 48 del TUO de la Ley N° 27444, esta prohibida la vigencia de la presentación de este tipo de comprobantes de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28376, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerarse las mismas reglas de derecho de trámite y autorización, aplicable al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28376, en los casos que no estén observados en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el verificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, inscribiendo el otorgado con la presentación del informe. En obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>	FORMULARIO SSCATISE N° 1	<p>www.municipalidaddesurco.gob.pe</p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Ingresos	Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Ingresos	Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Ingresos	Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Ingresos



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-IMSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2388 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 555-MSS

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	FORMULARIO / CÓDIGO DE UBICACIÓN	PRESENCIA DE DOCUMENTOS (en el)	CUALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESOLVE	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
					Administrativo	Legal				
01	<p>publi-lustraciones, licencias, transferencias, copias, etc.</p> <p>2. Imprentas, entre otros.</p> <p>3. Industrias textiles y modistas, cualquiera sea el área con que cuente.</p> <p>4. Centros culturales, museos, entre otros de similares características. Cualquiera sea el área con que cuente.</p> <p>5. Mercados de abastos, galerías comerciales y otros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuente.</p> <p>6. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuente.</p> <p>7. Centros de diversión (casas de juego, casinos y templos de juego, hipódromo, bingos, salones de baile, casinos, clubs nocturnos, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuente.</p> <p>8. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otros de evaluación similar, con un área mayor a 500 m² y/o un número mayor de 20 computadores y/o máquinas fotocopadoras o similares.</p> <p>9. Instalaciones estacionarias de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) ya sea con un área mayor a 500 m² y/o con más de 200 aluminos por planta.</p> <p>10. Cabinas de internet con más de 20 computadores y/o máquinas fotocopadoras o similares.</p> <p>11. Talleres de óptica con un área mayor a 500 m² y/o con más de 20 máquinas eléctricas.</p> <p>12. Otros locales que cuenten con más de 500 m² y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar.</p> <p>13. Las placas de estacionamiento fechadas con un área mayor de 500 m² o placas de estacionamiento de un solo nivel sin techo, grampas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de oficinas, entre otros similares que por su naturaleza presenten todo con un área ocupada mayor a 500 m².</p> <p>14. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.</p> <p>15. Otros que requieran de ITSE</p>									

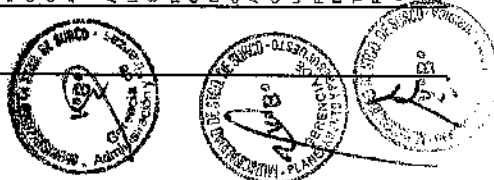
El presente documento es una herramienta de gestión que requiere tener un proceso de actualización constante, con fines de no perder vigencia, con fines de no perder vigencia, con fines de no perder vigencia.

El presente documento es una herramienta de gestión que requiere tener un proceso de actualización constante, con fines de no perder vigencia, con fines de no perder vigencia, con fines de no perder vigencia.

08/05

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
-2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 498-IMSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2388 de la Municipalidad
Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 38-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° de Caso	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CATEGORÍA	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NATURALEZA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HABITA 100 M2 - CON INSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS SIMPLE ADOSADO A PACHADADA Y/O TOLDO	[La capacidad de funcionamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento]	1. Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento de distribución gratuita o de libre reproducción, con carácter de declaración jurada, que incluye: Número de RUC y DNI o Cédula de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. Número de DNI o Cédula de Extranjería del representante legal en caso de persona jurídica u otros datos personales, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 2. En caso de personas jurídicas u otros colectivos: Declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación legítima, consignando los datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere que podrá emplearse mediante lo cual se le otorgó la autorización, acompañada de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. 3. Indicación de fecha y número de comprobante de pago por depósito de garantía. 4. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad. Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento) 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración Jurada de estar habilitado por el Colegio profesional respectivo para el ejercicio de la profesión en caso de servicios relacionados con la salud, indicando el número de colegiatura correspondiente. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos de atención a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 008-2013-PCM o copia que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por Ministerio de Cultura, contenida en la Ley N° 28298, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya resuelto en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas o la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Requisitos Específicos (en un caso justificativo y/o todo) 6. Presentar las vistas siguientes: * Dibujo (dibujo) del anuncio ya todo, con sus dimensiones así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio ya todo, considerando su posicionamiento visual a partir de un montaje (dibujo). 7. Todo sujeción por el propietario del bien de dominio privado que autoriza la ubicación del elemento de publicidad, o en su caso copias del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la entidad más uno de los propietarios autoriza la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no estar Junta o Asamblea de Propietarios, prima presentarse el consentimiento de autorización sujeta por la entidad más uno de sus propietarios. Notas: (a) De acuerdo al numeral 461.3 del artículo 46 del TUO de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de la atención de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la INSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28579, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir	N° 1 Sancionamiento, cobro de Distribución Gratuita y Libre Reproducción	48.70	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones




MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
-2017-1455
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 01-2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 556-MSS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESULTADOS		FORMULARIO DE SOLICITUD	FORMULARIO DE CALIFICACIÓN	PLAZO MÁXIMO PARA RESPONDERE EN DÍAS HÁBILES	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESPONDERE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Normas y Disposiciones	Formulario de Calificación							
Edificaciones, techos e instalaciones hasta 100 m ² para el desarrollo de usos como viviendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.	1. Edificaciones, techos e instalaciones hasta 100 m ² , señaladas en el literal precedente, en caso de superar el 30% del área total para fines de afirmación de terreno. 2. Soluciones que incluyen grapas de plomo, licor de construcción, bar, cascos, juegos de abar, refectorios, trampolines, ferreterías y otros afines. 3. Otros casos de desarrollo que impliquen afirmación de terreno o construcción de productos refinados. 4. Otros que requieran de una RTSE Es-Antic de Detalle o Multibancaria.	debe de considerarse las mismas reguladas, desarrollo de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (G) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, luminarias, monumentales o afines. (E) En el caso de techos, estos podrán cubrir el 80% de la superficie hasta un máximo de 1.00m, con una altura máxima de 2.00m desde el piso terminado de la vivienda hasta la terminación del alero del mismo.	Formulario de Calificación	Formulario de Calificación	15 días	151.10	X	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Económico

FORMULARIO SECRETARÍA N° 1									
REQUISITOS GENERALES									
<p>1. Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (se obtiene gratuita o de otro procedimiento), con carácter de declaración jurada, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Cédula de Extranjería del solicitante, titulares de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número del DNI o Cédula de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. * En caso de personas jurídicas u entes colectivos: Declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación legítima, consignando los datos de la persona registrada y el objeto en el que consiste el interés. * Transmisión de representación de personas naturales, se requiere carta poder simple mediante la cual se le otorgue la autorización, acompañada de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. * Indicación de la fecha y número de comprobante de pago por derecho de trámite. <p>Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>4. De ser el caso, sean exigidos los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Declaración Jurada de estar habilitado por el Colegio Profesional respectivo para el ejercicio de la profesión en casos de estudios relacionados con la salud, indicando el número de colegiatura correspondiente.</p> <p>4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>4.3. Copia simple de la autorización sectorial emitida en el Decreto Supremo N° 005-2019-PCM a norma que lo establece.</p> <p>4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia de funcionamiento, se debe adjuntar la licencia.</p> <p>Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o todo)</p> <p>5. Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Dibujo (Bajo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones, así como la</p>									
<p>ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M² HASTA 500 M² CON RTSE BÁSICA EX-ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLNO</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Competencia:</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27072 (27.05.08), Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>TUO de la Ley N° 28079, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, DS N° 040-2017-PCM 20.04.2017 Arts. 3°, 5° y 10° (20.03.2017)</p> <p>Calificación, plazo y trámite administrativo TUO de la Ley 27464, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 34, 35° (20.03.2017)</p> <p>TUO de la Ley N° 28076, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, DS N° 040-2017-PCM 20.04.2017 Art. 6°, 7° y 10° (20.03.2017)</p> <p>Requisitos y procedimientos:</p> <p>TUO de la Ley 27464, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 47° (20.03.2017)</p> <p>TUO de la Ley N° 28076, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, DS N° 040-2017-PCM 20.04.2017 Art. 6°, 7° y 10° (20.03.2017)</p> <p>Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 005-2014-PCM, Art. 9.2° (14.08.14)</p> <p>Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el procedimiento de la licencia de funcionamiento, de</p>									

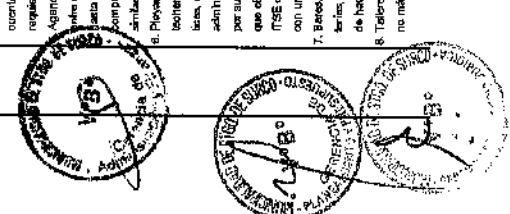
75 de 70





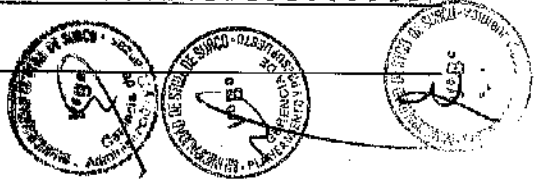
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
-2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 2358 de la Municipalidad
Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 02-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE OFICIO	DEPARTAMENTO DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMAS DE COBRO / UPAE	AUTORIZACION	PLAZO PARA RESOLVER	MODO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RESTRICCIONES DE RESOLUCION DE RECURSOS	
								Positivo	Negativo
	<p>Decreto de la Ley N° 28978, Ley Marco de la Libre de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM Art. 5° y Anexo (10.01.13)</p> <p>Ley No. 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país Art. 82, (12.07.2014)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Ordenanzas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.16)</p> <p>Art. 2, 3, 4 y 5</p> <p>Ordenanza N° 1054-AM, Ordenanza que regula la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la provincia de Lima, Art. 1º</p> <p>Decreto de trámite</p> <p>TUCO de la Ley N° 28978, Ley Marco de Libertad de Funcionamiento, DS N° 048-2017-PCM 20.04.2017 Art. 15º (20.03.2017)</p> <p>A. Otros aplicables</p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área mayor a 100 m² hasta 500 m², tales como: tiendas, locales, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, espallos, botanicas de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros</p> <p>2. Instalaciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m² y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>3. Cobases de firma con un área menor a 100 m² y 500 m² y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares</p> <p>4. Oficinas con un área de hasta 500 m² y que cuentan con un máximo de diez (10) máquinas que requieren conexión eléctrica para funcionar</p> <p>Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m² y que cuentan con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares</p> <p>5. Pisos de subsuelo de un solo nivel sin techos, pintados, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La extensión de áreas administrativas, de servicios, entre otras (bancos) por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Nivel, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m²</p> <p>7. Bases, sub-bases, licencias, licencias, copias, series, libros matriciales e impresos con un área de hasta 500 m²</p> <p>8. Talleres de cobro con un área de hasta 500 m² y no más de 20 máquinas eléctricas</p>	<p>Inspección de los materiales de fabricación</p> <p>*Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio en su totalidad, considerando su posicionamiento visual a partir de un montaje (abajo)</p> <p>9 Texto o rubro por el problema del bien de dominio privado que autoriza la ubicación del elemento de publicidad, o en su caso copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y normal, en la que se indica mas uno de los propietarios, autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad mas uno de sus propietarios.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 46.13 del artículo 46 del TUCO de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28978.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 14 del TUCO de la Ley N° 28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido, expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización completa no es de aplicación para otros tipos de licencias, licencias, permisos, autorizaciones o similares.</p> <p>(e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 60% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura máxima de 2.0m, desde el piso terminado de la vereda hasta la limitación del cero del interior.</p> <p>En las ITSE Básicas Ex-Acta el administrado deberá presentar copia de los siguientes documentos:</p> <p>a) Plano de Ubicación</p> <p>b) Plano de arquitectura (fachada)</p> <p>c) Plan de Seguridad</p> <p>d) Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad.</p> <p>e) Certificado vigente de medición de resistencia de paraca a tierra.</p> <p>f) Certificado de conformidad emitido por OSINERGMIN, cuando correspondiera</p>							



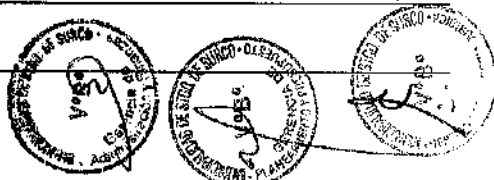
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 01-2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 488-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 02-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

LÍNEA OPERATIVA	DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	REQUERIMIENTO DE RESPONSABILIDAD (Art. 8°)	CONFIRMACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y ATENCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y ATENCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
				Autómatizado	Exclusivo					
01.08	<p>B. GROS NO APLICABLES</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m²) no por razón de su giro, requieren de una ITSE de Detalle o Multisectorial.</p> <p>Medios de Comunicación (Los Administradores y Representantes Legales que requieran realizar el procedimiento TUPA, deberán proporcionar las direcciones de Santiago de Surco, con sus respectivos teléfonos de contacto y correo electrónico, así como también el número de teléfono y correo electrónico de la persona responsable de la gestión de la solicitud, así como de los datos de contacto de la entidad, mediante correo electrónico, antes de dar inicio a la gestión de la solicitud.</p> <p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO:</p> <p>ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTISectorial (MÁS DE 500 M² EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO BASE LEGAL:</p> <p>Competencia:</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.03.00), Art. 81, numeral 1.3.</p> <p>TUO de la Ley N° 28878, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, DS N° 046-2017-PCM 20.04.2017 Arts. 3° y 5° (20.03.2017)</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo</p> <p>Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27972 (27.03.00), Art. 81, numeral 1.3.</p> <p>TUO de la Ley N° 28878, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, DS N° 046-2017-PCM 20.04.2017 Art. 8° (20.03.2017)</p> <p>Requisitos y procedimiento:</p> <p>TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 47° (20.03.2017)</p> <p>TUO de la Ley N° 28878, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, DS N° 046-2017-PCM 20.04.2017 Art. 6°, 7° y 8° (20.03.2017)</p> <p>Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 038-2014-PCM, Art. 10° y 11° (14.09.14)</p> <p>Norma que aprueba la referida de autorizaciones de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28878, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 038-2014-PCM Art. 8° y Anexo (10.01.13)</p> <p>Ley N° 30230, Ley que establece Medios Tributarios, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país, Art. 62° (13.07.2014)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Changes Modificadas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.10), Art. 2, 3, 4 y 5</p> <p>Ordenanza N° 1094-MM, Ordenanza que regula la utilización de anuncios y avisos publicitarios en la provincia de Lima, Art. 16°</p> <p>Decreto de Intendencia</p> <p>TUO de la Ley N° 28878, Ley Marco de Licencia de</p>	<p>REQUISITOS</p> <p>Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye:</p> <p>Número de RUC y DNI o Cédula de Extranjería del solicitante, certificado de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>Nombre de DNI o Cédula de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otro en sus nombres, o, también de personas naturales que actúan mediante representación.</p> <p>En caso de personas jurídicas u otros naturales: Declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación, agente, convalidando los datos de la partida registral y el asiento en el que consta la firma. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere carta poder simple, mediante la cual se le otorga la autorización, acompañada de declaración jurada del solicitante o de su autenticidad.</p> <p>Copia del Certificado de Seguridad en Edificaciones, multimedios o indicar el número de Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle, según corresponda.</p> <p>Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>En su caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Declaración Jurada de estar habilitado por el Colegio Profesional respectivo para el ejercicio de la profesión en caso de servicios relacionados con la salud, indicando el número de colegiatura correspondiente.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de licencia jurada, sobre el número de edificaciones de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 038-2014-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme al TUO de la Ley N° 28878, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Excepción en los casos en que el Ministerio de Cultura haya permitido en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o tolo)</p> <p>5. Presentar los datos siguientes:</p> <p>• Diseño (dibujo) del anuncio y/o tolo, con sus dimensiones; así como la ubicación de los materiales de fabricación</p> <p>• Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la verificación donde se ubicará el anuncio y/o tolo; con el consentimiento o postulación actual a partir de un modelo (dibujo)</p> <p>7. Texto suscrito por el propietario del bien de comercio que autoriza la ubicación del elemento de publicidad, o en su caso copia del Acta de la Junta o Asambleas de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios, autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios.</p>	<p>FORMULARIO DE SOLICITUD</p> <p>N° 1</p> <p>www.municipalidadsurco.gob.pe</p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	<p>65.10</p>	<p>X</p>	<p>15 día</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerencia de Comercialización y Atenciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p>	<p>Subgerencia de Comercialización y Atenciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p>	<p>Instancia de Resolución de Recursos</p> <p>Resolución de Recursos</p>



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
-2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 04-2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2338 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 04-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

CÓDIGO DE CONSULTA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	REGLAMENTO	GERENCIA DE TRIBUTACIÓN (Art. 8)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
				Presupuesto / Cobro / Abono	Administración / Pago / Pago				
Funcionamiento, DS N° 048-2017-PCM 20.04.2017 Art. 15° (20.03.2017)	A. Otros que requieren de TSE de Doble 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano es considerado como un nivel) y/o con área mayor de 600 m ² , áreas azoteas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, talleres, bibliotecas, bares, pubs-karaoke, licorerías, fumarías, carpinterías e imprentas, entre otros. 2. Inductivas fijas y móviles, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Almacenes de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar naturaleza, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de esparcimiento deportivos y deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y fragoratorios, hipódromos, bingos, salindromos, perlas, así como, de los nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otros de naturaleza similar, con un área mayor a 500 m ² , y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. 8. Instalaciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m ² y/o con más de 200 alumnos por aula. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadores y/o máquinas fotocopadoras o similares. 10. Talleres de coches con un área mayor a 500 m ² y/o con más de 20 máquinas eléctricas. 11. Opciones que cuentan con más de 500 m ² y/o más de diez (10) máquinas que requieren de conexión eléctrica para funcionar. 12. Los planes de edificación realizados con un área mayor de 600 m ² o planes de edificación realizados de un solo nivel en techos, garajes, entre otros de similares características, que cuentan con áreas administrativas, de servicios, entre otros similares que por su naturaleza prescriban hecho con un área ocupada mayor a 600 m ² . 13. Las obras de edificaciones que por su complejidad requieren para este tipo de inspección	Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 del T.U.O. de la Ley N° 27444, esta prohibe la ejecución de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley N° 28979, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el término a seguir deberá coincidir con el tiempo requerido, dentro de trámite y evaluación. (c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, luminarios, monumentales o similares. (d) En el caso de techos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura máxima de 2.10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del plano del mismo. (e) De acuerdo con el artículo 7 del T.U.O. de la Ley N° 28979, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de los (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrador se encarga de emitir resultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.							



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 35-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO	CATEGORÍA DE CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER	ÁREA DE PROCEDIMIENTO	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	Módulo	
									Preparación
09.10	<p>VARIACIÓN DE ÁREA COMERCIAL O ECONOMÍA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE POST, EX ANTE Y DE BASE LEGAL</p> <p>Competencia: Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27072 (27.05.03), Art. 79, numeral 3.6.4</p> <p>TUO de la Ley N° 28078, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, DS N° 046-2017-PCM 20.04.2017 Art. 3° y 8° (20.03.2017)</p> <p>TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 119 y 116 (20.03.2017), Resolución N° 0455-2010-CEB-INDECOPI (01.07.2010) Literal E.2.</p> <p>Ley N° 28976, Ley Marco de Libertad de Funcionamiento, DS N° 048-2017-PCM 20.04.2017 Art. 8° (20.03.2017)</p> <p>TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 34° y 35° (20.03.2017)</p> <p>TUO de la Ley N° 28376, Ley Marco de Licitación de Bienes y Procedimientos</p> <p>Funcionamiento, DS N° 046-2017-PCM 20.04.2017 Art. 7° y 8° (20.03.2017)</p> <p>TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20.03.2017)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1248, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.19), Art. 2, 3, 4 y 5</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 4</p> <p>Decreto de Urgencia N° 001-2013-PCM</p> <p>TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 51 (20.03.2017)</p> <p>Decreto Supremo N° 156-2004-EF Art. 68 (16.11.2004)</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Art. 1, 2 y 3 (01.01.13)</p>	<p>1- Solicitar el formulario número 001 al taller de licencias</p> <p>2- Presentación con copias de declaración jurada (gratis), que incluye:</p> <p>a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros datos colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación.</p> <p>c) En caso de personas jurídicas u entes colectivos: Declaración Jurada del representante legal, adjuntando que cuenta con representación vigente, confragando los datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere contar poder simple mediante el cual se le otorga la autorización, acompañada de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>d) Número de la Licitación de Funcionamiento.</p> <p>e) Número de medio y la fecha de pago.</p> <p>NOTA: En el caso que la variación de área comercial implique el cambio de tipo de ITSE al cual el establecimiento estaba sujeto al establecimiento, se tendrá que cambiar la fuente de funcionamiento que corresponde.</p>	FORMULARIO SGCATISE N° 1	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Atención a Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Atención a Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Atención a Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones
	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS BASE LEGAL</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27072 (27.05.03)</p>	<p>1- Solicitar el formulario número 001 al taller de licencias</p> <p>2- Presentación con copias de declaración jurada (gratis), que incluye:</p> <p>a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros datos colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación.</p>	FORMULARIO SGCATISE N° 1	X	20 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Atención a Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Atención a Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Atención a Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 2017-MISS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 556-MSS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCIÓN DE TRANSITO EN SU SENTIDO POSITIVO / USUARIOS	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER	EFECTOS PROCEDIMENTALES	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTRUMENTOS RESOLUTIVOS
				Administrativo	Embudo de Filtro				
Art. 7° y 8° (20.03.2017) TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 122° (20.03.2017). Decreto Legislativo N° 1248, Aprobado Diferencial de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.16), Art. 2, 3, 4 y 5 Decreto Supremo N° 005-2014-PCM (10.01.13) Art. 4 Decreto de Infrmitud TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 91° (20.03.2017). Decreto Supremo N° 156-2004-EF Art. 68 (16.11.2004)	4.- Plano de distribución arquitectónica detallada a escala 1:50 cm ubicación de mobiliario.	1.- Solicitar simple o formulario de Autorización Temporal para el desarrollo de ferias o exposiciones (Gratis) 2.- Plano de distribución y memoria descriptiva de la actividad. 3.- Plan de protección y seguridad. 4.- Copia simple del contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes. 5.- Autorización del sector correspondiente en caso que la actividad así lo requiera. 6.- Número de radio y fecha de pago. BASE LEGAL: Competencia: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° n.º 3.6.4 (27.06.2003) Ley N° 30280, Ley que establece medidas bibliotecarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país, Art. 84° (12.07.2014) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 113 y 116 (20.03.2017). Decreto Ley N° 27004, Ley de Ferias y Exposiciones Internacionales en el país (23.1.196) Art. 4° TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 34, 35° y 197° (20.03.2017). Ley N° 27278 - Ley de Seguridad en Escuelas Política no disciplinada con gran concurrencia de personas Art. 9° y 8° Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Art. 12°, 14° numeral 2 y 16° numeral 2 (14.02.2014) Derecho de trabajo TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 51° (20.03.2017) TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF Art. 89 (15.11.2004)	FORMULARIO SOCATISE N° 3	Administrativo	Embudo de Filtro	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Inspecciones Técnicas de Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Inspecciones Técnicas de Edificaciones
Nota al Ciudadano: Los Administrativos y/o Expositores Públicos que requieren realizar un procedimiento TUPA, deberán encontrarse sin obligaciones de pago, deudas, multas, o sanciones por el sistema nacional de cobros. (Art. 90 inciso c) de la Ley Orgánica de Ejecución N° 20859 El costo de pago puede variar en caso de ampliación, mediante correo, según se describe a continuación: 05.15	AUTORIZACION TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE FERIAS O EXPOSICIONES (HASTA 3000 ESPECTADORES) REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES NO AFINES A SU DISEÑO	1.- Solicitar simple o formulario de Autorización Temporal para el desarrollo de ferias o exposiciones (Gratis) 2.- Plano de distribución y memoria descriptiva de la actividad. 3.- Plan de protección y seguridad. 4.- Copia simple del contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes. 5.- Autorización del sector correspondiente en caso que la actividad así lo requiera. 6.- Número de radio y fecha de pago. BASE LEGAL: Competencia: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° n.º 3.6.4 (27.06.2003) Ley N° 30280, Ley que establece medidas bibliotecarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país, Art. 84° (12.07.2014) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 113 y 116 (20.03.2017). Decreto Ley N° 27004, Ley de Ferias y Exposiciones Internacionales en el país (23.1.196) Art. 4° TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 34, 35° y 197° (20.03.2017). Ley N° 27278 - Ley de Seguridad en Escuelas Política no disciplinada con gran concurrencia de personas Art. 9° y 8° Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Art. 12°, 14° numeral 2 y 16° numeral 2 (14.02.2014) Derecho de trabajo TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 51° (20.03.2017) TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF Art. 89 (15.11.2004)	FORMULARIO SOCATISE N° 6	Administrativo	Embudo de Filtro	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Inspecciones Técnicas de Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Inspecciones Técnicas de Edificaciones

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
-2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PRESCRITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en %)	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	INTERVENIENDO COMPROMETIDO (RESOLVER)	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	RECURSOS	
										Formulario
AFINES A SU DISEÑO	BASE LEGAL: Compartidos: Ley N° 27372, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º D.L. N° 814 (27.05.2003) Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, de simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. Art. 64º (12.07.2014) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 119º (20.03.2017) Decreto Supremo N° 065-2014-PCM, Art. 12º, 14º, 15º, 16º, 17º, 18º, 19º, 20º, 21º, 22º, 23º, 24º, 25º, 26º, 27º, 28º, 29º, 30º, 31º, 32º, 33º, 34º, 35º, 36º, 37º, 38º, 39º, 40º, 41º, 42º, 43º, 44º, 45º, 46º, 47º, 48º, 49º, 50º, 51º, 52º, 53º, 54º, 55º, 56º, 57º, 58º, 59º, 60º, 61º, 62º, 63º, 64º, 65º, 66º, 67º, 68º, 69º, 70º, 71º, 72º, 73º, 74º, 75º, 76º, 77º, 78º, 79º, 80º, 81º, 82º, 83º, 84º, 85º, 86º, 87º, 88º, 89º, 90º, 91º, 92º, 93º, 94º, 95º, 96º, 97º, 98º, 99º, 100º, 101º, 102º, 103º, 104º, 105º, 106º, 107º, 108º, 109º, 110º, 111º, 112º, 113º, 114º, 115º, 116º, 117º, 118º, 119º, 120º, 121º, 122º, 123º, 124º, 125º, 126º, 127º, 128º, 129º, 130º, 131º, 132º, 133º, 134º, 135º, 136º, 137º, 138º, 139º, 140º, 141º, 142º, 143º, 144º, 145º, 146º, 147º, 148º, 149º, 150º, 151º, 152º, 153º, 154º, 155º, 156º, 157º, 158º, 159º, 160º, 161º, 162º, 163º, 164º, 165º, 166º, 167º, 168º, 169º, 170º, 171º, 172º, 173º, 174º, 175º, 176º, 177º, 178º, 179º, 180º, 181º, 182º, 183º, 184º, 185º, 186º, 187º, 188º, 189º, 190º, 191º, 192º, 193º, 194º, 195º, 196º, 197º, 198º, 199º, 200º, 201º, 202º, 203º, 204º, 205º, 206º, 207º, 208º, 209º, 210º, 211º, 212º, 213º, 214º, 215º, 216º, 217º, 218º, 219º, 220º, 221º, 222º, 223º, 224º, 225º, 226º, 227º, 228º, 229º, 230º, 231º, 232º, 233º, 234º, 235º, 236º, 237º, 238º, 239º, 240º, 241º, 242º, 243º, 244º, 245º, 246º, 247º, 248º, 249º, 250º, 251º, 252º, 253º, 254º, 255º, 256º, 257º, 258º, 259º, 260º, 261º, 262º, 263º, 264º, 265º, 266º, 267º, 268º, 269º, 270º, 271º, 272º, 273º, 274º, 275º, 276º, 277º, 278º, 279º, 280º, 281º, 282º, 283º, 284º, 285º, 286º, 287º, 288º, 289º, 290º, 291º, 292º, 293º, 294º, 295º, 296º, 297º, 298º, 299º, 300º, 301º, 302º, 303º, 304º, 305º, 306º, 307º, 308º, 309º, 310º, 311º, 312º, 313º, 314º, 315º, 316º, 317º, 318º, 319º, 320º, 321º, 322º, 323º, 324º, 325º, 326º, 327º, 328º, 329º, 330º, 331º, 332º, 333º, 334º, 335º, 336º, 337º, 338º, 339º, 340º, 341º, 342º, 343º, 344º, 345º, 346º, 347º, 348º, 349º, 350º, 351º, 352º, 353º, 354º, 355º, 356º, 357º, 358º, 359º, 360º, 361º, 362º, 363º, 364º, 365º, 366º, 367º, 368º, 369º, 370º, 371º, 372º, 373º, 374º, 375º, 376º, 377º, 378º, 379º, 380º, 381º, 382º, 383º, 384º, 385º, 386º, 387º, 388º, 389º, 390º, 391º, 392º, 393º, 394º, 395º, 396º, 397º, 398º, 399º, 400º, 401º, 402º, 403º, 404º, 405º, 406º, 407º, 408º, 409º, 410º, 411º, 412º, 413º, 414º, 415º, 416º, 417º, 418º, 419º, 420º, 421º, 422º, 423º, 424º, 425º, 426º, 427º, 428º, 429º, 430º, 431º, 432º, 433º, 434º, 435º, 436º, 437º, 438º, 439º, 440º, 441º, 442º, 443º, 444º, 445º, 446º, 447º, 448º, 449º, 450º, 451º, 452º, 453º, 454º, 455º, 456º, 457º, 458º, 459º, 460º, 461º, 462º, 463º, 464º, 465º, 466º, 467º, 468º, 469º, 470º, 471º, 472º, 473º, 474º, 475º, 476º, 477º, 478º, 479º, 480º, 481º, 482º, 483º, 484º, 485º, 486º, 487º, 488º, 489º, 490º, 491º, 492º, 493º, 494º, 495º, 496º, 497º, 498º, 499º, 500º, 501º, 502º, 503º, 504º, 505º, 506º, 507º, 508º, 509º, 510º, 511º, 512º, 513º, 514º, 515º, 516º, 517º, 518º, 519º, 520º, 521º, 522º, 523º, 524º, 525º, 526º, 527º, 528º, 529º, 530º, 531º, 532º, 533º, 534º, 535º, 536º, 537º, 538º, 539º, 540º, 541º, 542º, 543º, 544º, 545º, 546º, 547º, 548º, 549º, 550º, 551º, 552º, 553º, 554º, 555º, 556º, 557º, 558º, 559º, 560º, 561º, 562º, 563º, 564º, 565º, 566º, 567º, 568º, 569º, 570º, 571º, 572º, 573º, 574º, 575º, 576º, 577º, 578º, 579º, 580º, 581º, 582º, 583º, 584º, 585º, 586º, 587º, 588º, 589º, 590º, 591º, 592º, 593º, 594º, 595º, 596º, 597º, 598º, 599º, 600º, 601º, 602º, 603º, 604º, 605º, 606º, 607º, 608º, 609º, 610º, 611º, 612º, 613º, 614º, 615º, 616º, 617º, 618º, 619º, 620º, 621º, 622º, 623º, 624º, 625º, 626º, 627º, 628º, 629º, 630º, 631º, 632º, 633º, 634º, 635º, 636º, 637º, 638º, 639º, 640º, 641º, 642º, 643º, 644º, 645º, 646º, 647º, 648º, 649º, 650º, 651º, 652º, 653º, 654º, 655º, 656º, 657º, 658º, 659º, 660º, 661º, 662º, 663º, 664º, 665º, 666º, 667º, 668º, 669º, 670º, 671º, 672º, 673º, 674º, 675º, 676º, 677º, 678º, 679º, 680º, 681º, 682º, 683º, 684º, 685º, 686º, 687º, 688º, 689º, 690º, 691º, 692º, 693º, 694º, 695º, 696º, 697º, 698º, 699º, 700º, 701º, 702º, 703º, 704º, 705º, 706º, 707º, 708º, 709º, 710º, 711º, 712º, 713º, 714º, 715º, 716º, 717º, 718º, 719º, 720º, 721º, 722º, 723º, 724º, 725º, 726º, 727º, 728º, 729º, 730º, 731º, 732º, 733º, 734º, 735º, 736º, 737º, 738º, 739º, 740º, 741º, 742º, 743º, 744º, 745º, 746º, 747º, 748º, 749º, 750º, 751º, 752º, 753º, 754º, 755º, 756º, 757º, 758º, 759º, 760º, 761º, 762º, 763º, 764º, 765º, 766º, 767º, 768º, 769º, 770º, 771º, 772º, 773º, 774º, 775º, 776º, 777º, 778º, 779º, 780º, 781º, 782º, 783º, 784º, 785º, 786º, 787º, 788º, 789º, 790º, 791º, 792º, 793º, 794º, 795º, 796º, 797º, 798º, 799º, 800º, 801º, 802º, 803º, 804º, 805º, 806º, 807º, 808º, 809º, 810º, 811º, 812º, 813º, 814º, 815º, 816º, 817º, 818º, 819º, 820º, 821º, 822º, 823º, 824º, 825º, 826º, 827º, 828º, 829º, 830º, 831º, 832º, 833º, 834º, 835º, 836º, 837º, 838º, 839º, 840º, 841º, 842º, 843º, 844º, 845º, 846º, 847º, 848º, 849º, 850º, 851º, 852º, 853º, 854º, 855º, 856º, 857º, 858º, 859º, 860º, 861º, 862º, 863º, 864º, 865º, 866º, 867º, 868º, 869º, 870º, 871º, 872º, 873º, 874º, 875º, 876º, 877º, 878º, 879º, 880º, 881º, 882º, 883º, 884º, 885º, 886º, 887º, 888º, 889º, 890º, 891º, 892º, 893º, 894º, 895º, 896º, 897º, 898º, 899º, 900º, 901º, 902º, 903º, 904º, 905º, 906º, 907º, 908º, 909º, 910º, 911º, 912º, 913º, 914º, 915º, 916º, 917º, 918º, 919º, 920º, 921º, 922º, 923º, 924º, 925º, 926º, 927º, 928º, 929º, 930º, 931º, 932º, 933º, 934º, 935º, 936º, 937º, 938º, 939º, 940º, 941º, 942º, 943º, 944º, 945º, 946º, 947º, 948º, 949º, 950º, 951º, 952º, 953º, 954º, 955º, 956º, 957º, 958º, 959º, 960º, 961º, 962º, 963º, 964º, 965º, 966º, 967º, 968º, 969º, 970º, 971º, 972º, 973º, 974º, 975º, 976º, 977º, 978º, 979º, 980º, 981º, 982º, 983º, 984º, 985º, 986º, 987º, 988º, 989º, 990º, 991º, 992º, 993º, 994º, 995º, 996º, 997º, 998º, 999º, 1000º	Personas jurídicas, u otros entes colectivos, o titulares de personas naturales que actúan mediante representación. 2.- En caso de personas jurídicas u entes colectivos: Declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con el representante vigente, con el poder de representación legal, de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere carta poder simple mediante la cual se le oblique la autorización, acompañada de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. Nota: El local donde se realiza el evento deberá contar previamente con su respectivo Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Ajenas. Art. 127 numeral 1 del Decreto Supremo N° 065-2014-PCM. El organizador y/o promotor deberá solicitar previa al evento y/o especificar la Visita de Detención CIVIL en un plazo que no podrá ser menor a 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 16º numeral 2 del Decreto Supremo N° 065-2014-PCM.	Seguridad en Edificaciones	Seguridad en Edificaciones						
08.15	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES NO AFINES A SU DISEÑO	Compartidos: Ley N° 27372, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º D.L. N° 814 (27.05.2003) Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, de simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. Art. 64º (12.07.2014) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 119º (20.03.2017) Decreto Supremo N° 065-2014-PCM, Art. 12º, 14º, 15º, 16º, 17º, 18º, 19º, 20º, 21º, 22º, 23º, 24º, 25º, 26º, 27º, 28º, 29º, 30º, 31º, 32º, 33º, 34º, 35º, 36º, 37º, 38º, 39º, 40º, 41º, 42º, 43º, 44º, 45º, 46º, 47º, 48º, 49º, 50º, 51º, 52º, 53º, 54º, 55º, 56º, 57º, 58º, 59º, 60º, 61º, 62º, 63º, 64º, 65º, 66º, 67º, 68º, 69º, 70º, 71º, 72º, 73º, 74º, 75º, 76º, 77º, 78º, 79º, 80º, 81º, 82º, 83º, 84º, 85º, 86º, 87º, 88º, 89º, 90º, 91º, 92º, 93º, 94º, 95º, 96º, 97º, 98º, 99º, 100º, 101º, 102º, 103º, 104º, 105º, 106º, 107º, 108º, 109º, 110º, 111º, 112º, 113º, 114º, 115º, 116º, 117º, 118º, 119º, 120º, 121º, 122º, 123º, 124º, 125º, 126º, 127º, 128º, 129º, 130º, 131º, 132º, 133º, 134º, 135º, 136º, 137º, 138º, 139º, 140º, 141º, 142º, 143º, 144º, 145º, 146º, 147º, 148º, 149º, 150º, 151º, 152º, 153º, 154º, 155º, 156º, 157º, 158º, 159º, 160º, 161º, 162º, 163º, 164º, 165º, 166º, 167º, 168º, 169º, 170º, 171º, 172º, 173º, 174º, 175º, 176º, 177º, 178º, 179º, 180º, 181º, 182º, 183º, 184º, 185º, 186º, 187º, 188º, 189º, 190º, 191º, 192º, 193º, 194º, 195º, 196º, 197º, 198º, 199º, 200º, 201º, 202º, 203º, 204º, 205º, 206º, 207º, 208º, 209º, 210º, 211º, 212º, 213º, 214º, 215º, 216º, 217º, 218º, 219º, 220º, 221º, 222º, 223º, 224º, 225º, 226º, 227º, 228º, 229º, 230º, 231º, 232º, 233º, 234º, 235º, 236º, 237º, 238º, 239º, 240º, 241º, 242º, 243º, 244º, 245º, 246º, 247º, 248º, 249º, 250º, 251º, 252º, 253º, 254º, 255º, 256º, 257º, 258º, 259º, 260º, 261º, 262º, 263º, 264º, 265º, 266º, 267º, 268º, 269º, 270º, 271º, 272º, 273º, 274º, 275º, 276º, 277º, 278º, 279º, 280º, 281º, 282º, 283º, 284º, 285º, 286º, 287º, 288º, 289º, 290º, 291º, 292º, 293º, 294º, 295º, 296º, 297º, 298º, 299º, 300º, 301º, 302º, 303º, 304º, 305º, 306º, 307º, 308º, 309º, 310º, 311º, 312º, 313º, 314º, 315º, 316º, 317º, 318º, 319º, 320º, 321º, 322º, 323º, 324º, 325º, 326º, 327º, 328º, 329º, 330º, 331º, 332º, 333º, 334º, 335º, 336º, 337º, 338º, 339º, 340º, 341º, 342º, 343º, 344º, 345º, 346º, 347º, 348º, 349º, 350º, 351º, 352º, 353º, 354º, 355º, 356º, 357º, 358º, 359º, 360º, 361º, 362º, 363º, 364º, 365º, 366º, 367º, 368º, 369º, 370º, 371º, 372º, 373º, 374º, 375º, 376º, 377º, 378º, 379º, 380º, 381º, 382º, 383º, 384º, 385º, 386º, 387º, 388º, 389º, 390º, 391º, 392º, 393º, 394º, 395º, 396º, 397º, 398º, 399º, 400º, 401º, 402º, 403º, 404º, 405º, 406º, 407º, 408º, 409º, 410º, 411º, 412º, 413º, 414º, 415º, 416º, 417º, 418º, 419º, 420º, 421º, 422º, 423º, 424º, 425º, 426º, 427º, 428º, 429º, 430º, 431º, 432º, 433º, 434º, 435º, 436º, 437º, 438º, 439º, 440º, 441º, 442º, 443º, 444º, 445º, 446º, 447º, 448º, 449º, 450º, 451º, 452º, 453º, 454º, 455º, 456º, 457º, 458º, 459º, 460º, 461º, 462º, 463º, 464º, 465º, 466º, 467º, 468º, 469º, 470º, 471º, 472º, 473º, 474º, 475º, 476º, 477º, 478º, 479º, 480º, 481º, 482º, 483º, 484º, 485º, 486º, 487º, 488º, 489º, 490º, 491º, 492º, 493º, 494º, 495º, 496º, 497º, 498º, 499º, 500º, 501º, 502º, 503º, 504º, 505º, 506º, 507º, 508º, 509º, 510º, 511º, 512º, 513º, 514º, 515º, 516º, 517º, 518º, 519º, 520º, 521º, 522º, 523º, 524º, 525º, 526º, 527º, 528º, 529º, 530º, 531º, 532º, 533º, 534º, 535º, 536º, 537º, 538º, 539º, 540º, 541º, 542º, 543º, 544º, 545º, 546º, 547º, 548º, 549º, 550º, 551º, 552º, 553º, 554º, 555º, 556º, 557º, 558º, 559º, 560º, 561º, 562º, 563º, 564º, 565º, 566º, 567º, 568º, 569º, 570º, 571º, 572º, 573º, 574º, 575º, 576º, 577º, 578º, 579º, 580º, 581º, 582º, 583º, 584º, 585º, 586º, 587º, 588º, 589º, 590º, 591º, 592º, 593º, 594º, 595º, 596º, 597º, 598º, 599º, 600º, 601º, 602º, 603º, 604º, 605º, 606º, 607º, 608º, 609º, 610º, 611º, 612º, 613º, 614º, 615º, 616º, 617º, 618º, 619º, 620º, 621º, 622º, 623º, 624º, 625º, 626º, 627º, 628º, 629º, 630º, 631º, 632º, 633º, 634º, 635º, 636º, 637º, 638º, 639º, 640º, 641º, 642º, 643º, 644º, 645º, 646º, 647º, 648º, 649º, 650º, 651º, 652º, 653º, 654º, 655º, 656º, 657º, 658º, 659º, 660º, 661º, 662º, 663º, 664º, 665º, 666º, 667º, 668º, 669º, 670º, 671º, 672º, 673º, 674º, 675º, 676º, 677º, 678º, 679º, 680º, 681º, 682º, 683º, 684º, 685º, 686º, 687º, 688º, 689º, 690º, 691º, 692º, 693º, 694º, 695º, 696º, 697º, 698º, 699º, 700º, 701º, 702º, 703º, 704º, 705º, 706º, 707º, 708º, 709º, 710º, 711º, 712º, 713º, 714º, 715º, 716º, 717º, 718º, 719º, 720º, 721º, 722º, 723º, 724º, 725º, 726º, 727º, 728º, 729º, 730º, 731º, 732º, 733º, 734º, 735º, 736º, 737º, 738º, 739º, 740º, 741º, 742º, 743º, 744º, 745º, 746º, 747º, 748º, 749º, 750º, 751º, 752º, 753º, 754º, 755º, 756º, 757º, 758º, 759º, 760º, 761º, 762º, 763º, 764º, 765º, 766º, 767º, 768º, 769º, 770º, 771º, 772º, 773º, 774º, 775º, 776º, 777º, 778º, 779º, 780º, 781º, 782º, 783º, 784º, 785º, 786º, 787º, 788º, 789º, 790º, 791º, 792º, 793º, 794º, 795º, 796º, 797º, 798º, 799º, 800º, 801º, 802º, 803º, 804º, 805º, 806º, 807º, 808º, 809º, 810º, 811º, 812º, 813º, 814º, 815º, 816º, 817º, 818º, 819º, 820º, 821º, 822º, 823º, 824º, 825º, 826º, 827º, 828º, 829º, 830º, 831º, 832º, 833º, 834º, 835º, 836º, 837º, 838º, 839º, 840º, 841º, 842º, 843º, 844º, 845º, 846º, 847º, 848º, 849º, 850º, 851º, 852º, 853º, 854º, 855º, 856º, 857º, 858º, 859º, 860º, 861º, 862º, 863º, 864º, 865º, 866º, 867º, 868º, 869º, 870º, 871º, 872º, 873º, 874º, 875º, 876º, 877º, 878º, 879º, 880º, 881º, 882º, 883º, 884º, 885º, 886º, 887º, 888º, 889º, 890º, 891º, 892º, 893º, 894º, 895º, 896º, 897º, 898º, 899º, 900º, 901º, 902º, 903º, 904º, 905º, 906º, 907º, 908º, 909º, 910º, 9								

**MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
-2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS**

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2348 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 553-MSS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PERIODO DE REALIZACIÓN (en %)	CÓDIGO FONCIÓN		PLAZO PARA RESPONDER (en días hábiles)	MOMENTO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
				Administrativo	Definitivo				
	Regalías y preces (patente): TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20.03.2017), Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Art. 12° y 18° (14.03.2014) TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Libertad de Funcionamiento, aprobado por DS N° 045-2017-PCM, Art. 7 Decreto de trámite TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 81° (20.03.2017), TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Art. 68 (05.11.2004)								
06.16	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO BASE LEGAL: -Compensada: Ley N° 30230, Ley que establece medidas técnicas, organización de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la llovería en el país, Art. 64° (12.07.2014) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79° (Rú. 3.8.4 (27.05.2003)) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 115 y 116 (20.03.2017) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Art. 12°, 14° numeral 3, (14.03.2014) Calificación, plazo y trámite administrativo TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 34°, 35° y 197° (20.03.2017) Requisitos y procedimiento: TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20.03.2017), Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Art. 12° y 18° (14.03.2014) TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Libertad de Funcionamiento, aprobado por DS N° 045-2017-PCM, Art. 7 Decreto de trámite TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 51° (20.03.2017), TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Art. 68 (05.11.2004)	1.- Solicitar simple o formulario firmado por el titular de Autorización Temporal para el desarrollo de Espectáculos Públicos (Eventos) que incluye: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Cédula de Extranjería del solicitante, titulares de personas jurídicas e naturales, según corresponda. b) Número de D.N.I. o Cédula de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes conexivos, o titulares de personas naturales que actúan mediante representación. c) Número de resibo y/o folios de pago. 2.- En caso de protocolos jurídicos u otros conexivos: Declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación legítima, consignando los datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma, Tildándose de representación de personas naturales, se requiere contar poder simple mediante la cual se le otorga la autorización, acompañada de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. 3.- Documento que acredite la Visto de Seguridad en Edificaciones realizada por la Municipalidad Metropolitana de Lima. Nota: 1.- En todo momento, el solicitante debe estar debidamente informado de los requisitos y/o eventos, en los cuales se realicen actividades afines a su objeto no regimenes IJSE previa a cada evento y/o exposición, así como la necesidad de la realización de una Visto de Seguridad en Edificaciones (VISE), Art. 12° numeral 2 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM. El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente, Art. 12° numeral 1 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM. El organizador y/o promotor deberá exhibir previo al evento y/o exposición, la Visto de Seguridad en Edificaciones (VISE) en un plazo que no podrá ser menor a 7 días hábiles antes de la fecha de su realización, Art. 18° numeral 2 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM. Art. 7	27.40						
	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO BASE LEGAL: -Compensada: Ley N° 30230, Ley que establece medidas técnicas, organización de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la llovería en el país, Art. 64° (12.07.2014) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79° (Rú. 3.8.4 (27.05.2003)) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 115 y 116 (20.03.2017) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Art. 12°, 14° numeral 3, (14.03.2014) Calificación, plazo y trámite administrativo TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 34°, 35° y 197° (20.03.2017) Requisitos y procedimiento: TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20.03.2017), Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Art. 12° y 18° (14.03.2014) TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Libertad de Funcionamiento, aprobado por DS N° 045-2017-PCM, Art. 7 Decreto de trámite TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 51° (20.03.2017), TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Art. 68 (05.11.2004)	1.- Solicitar simple o formulario firmado por el titular de Autorización Temporal para el desarrollo de Espectáculos Públicos (Eventos) que incluye: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Cédula de Extranjería del solicitante, titulares de personas jurídicas e naturales, según corresponda. b) Número de D.N.I. o Cédula de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes conexivos, o titulares de personas naturales que actúan mediante representación. c) Número de resibo y/o folios de pago. 2.- En caso de protocolos jurídicos u otros conexivos: Declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación legítima, consignando los datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma, Tildándose de representación de personas naturales, se requiere contar poder simple mediante la cual se le otorga la autorización, acompañada de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. 3.- Documento que acredite la Visto de Seguridad en Edificaciones realizada por la Municipalidad Metropolitana de Lima. Nota: 1.- En todo momento, el solicitante debe estar debidamente informado de los requisitos y/o eventos, en los cuales se realicen actividades afines a su objeto no regimenes IJSE previa a cada evento y/o exposición, así como la necesidad de la realización de una Visto de Seguridad en Edificaciones (VISE), Art. 12° numeral 2 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM. El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente, Art. 12° numeral 1 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM. El organizador y/o promotor deberá exhibir previo al evento y/o exposición, la Visto de Seguridad en Edificaciones (VISE) en un plazo que no podrá ser menor a 7 días hábiles antes de la fecha de su realización, Art. 18° numeral 2 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM. Art. 7	27.40						

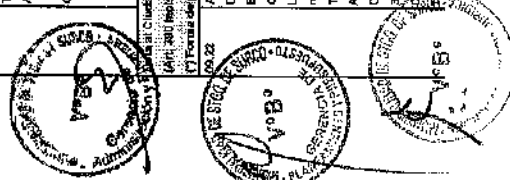


MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MISS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 26-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MISS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIFERENCIA DE TRAMITACIÓN		PLAZO MÁX. RESOLVER en días hábiles	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario (Código / Utilización)	Calificación				
09.20	de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.18), Art. 2°, 3°, 4° y 5°. Derecho de trámite TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 51° (20.03.2017). Decreto Supremo N° 196-2004-EF, Art. 68 (15.11.2004) Ordenanza N° 1094-Art. 26°, (23.12.07).	<p>presentarse documentado de esta forma suscrita por la entidad más uno de sus propietarios.</p> <p>4.- Arts o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.</p> <p>5.- Copia de la Autorización Municipal de Funcionamiento vigente, si es sobre un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.</p> <p>* EN BIENES DE USO PÚBLICO.</p> <p>6.- Plano de ubicación con coordenadas UTM, a escala 1:600 o 1:250, y Esquema de Localización, a escala 1:5,000. Se indicarán las distancias de la entidad más cercana del panel y del eje de la base al borde exterior de la placa. Debe adjuntar el archivo digital del plano.</p> <p>7.- En caso de anuncios o avisos publicitarios, luminosos o iluminados deberán presentar la copia de la oferta de licitación de consultoría elaborada por la empresa proveedora de servicios correspondiente.</p> <p>8.- En anuncios o avisos publicitarios luminosos o iluminados:</p> <p>8.1.- Solicitar a ANEPRA o a la empresa responsable el formulario.</p> <p>8.2.- Con áreas de catidación mayores a 12M2:</p> <p>8.3.- Modelo Técnico de Ejecución de Obra, elaborado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Medidor Electricista.</p> <p>9.- Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente, referenciado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Medidor Electricista.</p> <p>10.- Ingresar a la plataforma de licitación pública.</p>	Formulario SCSATSE N° 02	Calificación	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Subgerencia de Comercialización y Atención a Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Económico
<p>AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUEBLIDAD EXTERIOS Y/O ANUNCIOS SIMPLES (letreros, letreros, freemarcas, señales y folios)</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Competencia: Ley N° 27444 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79° numeral 3.6.9° (27.05.2003)</p> <p>TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 115 y 118 (20.03.2017). Ordenanza N° 1094-AM, Art. 9° (23.11.2007). Resolución N° 0576-2015-CB-R/DECOPI (18.12.2015)</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 59° (20.03.2017). Ordenanza N° 1094-RM (23.12.2004) Art. 21°</p> <p>Requisitos y procedimientos: Resolución N° 0576-2015-CB-R/DECOPI (18.12.2015) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 132° (20.03.2017). Ordenanza N° 1094-RM, Ordenanza que Regula la Ubicación de Anuncios y Avisos Publicitarios en la Provincia de Lima, Arts. 13° y 14° (23.12.07). Decreto Legislativo N° 1246, Aprobados Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.16). Art. 2°, 3°, 4° y 5°</p> <p>Derecho de trámite TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 51° (20.03.2017). Decreto Supremo N° 196-2004-EF, Art. 68 (15.11.2004) Ordenanza N° 1094-Art. 26°, (23.12.07).</p>		<p>1.- Solicitar simple o formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento, con caratula de declaración jurada (Ornulo), que incluya:</p> <p>a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Cédula de Estrangería del solicitante, titulares de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>b) Número de C.I.N.I. o Cédula de Estrangería del representante legal en caso de personas jurídicas, o datos de identificación de personas naturales que actúan mediante representación.</p> <p>c) En caso de personas jurídicas y entes colectivos: Declaración Jurada del representante legal, referida a que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. Tratándose de representación de personas naturales, de cualquier carta poder simple mediante la cual se otorga la representación, acompañada de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>d) Número del Certificado de Licencia de Funcionamiento.</p> <p>e) Número de folio y la fecha de pago.</p> <p>2.- Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado que solicita la ubicación para la ubicación del elemento de publicidad.</p> <p>3.- Copie del Acto de la Junta o Asamblea de Propietarios de las Bases de dominio privado sujetas al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la entidad más uno de los propietarios autoriza la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asambleas de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la entidad más uno de sus propietarios.</p> <p>4.- Arts o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.</p> <p>5.- Copia de la Autorización Municipal de Funcionamiento vigente, si es sobre un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.</p> <p>6.- La persona o persona física firmes el texto de responsabilidad de la obra (Ornulo) en caso que requiera sistema eléctrico</p> <p>* EN BIENES DE USO PÚBLICO:</p> <p>7.- Plano de ubicación con coordenadas UTM, a escala 1:600 o 1:250, y Esquema de Localización, a escala 1:5,000. Se indicarán las distancias de la entidad más cercana del panel y del eje de la base al borde exterior de la placa.</p>	Formulario SCSATSE N° 02	Calificación	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Subgerencia de Comercialización y Atención a Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Económico



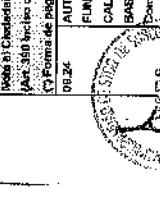
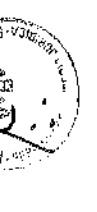
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2368 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

CÓDIGO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO	PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MÓDULO DE PROCEDIMIENTO	AUTOMATIZACIÓN	OBLIGACIÓN	PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MÓDULO DE PROCEDIMIENTO	AUTOMATIZACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
											Primaria	Apelativa		
0021	AUTORIZACIÓN TEMPORAL POR GARANTÍA DE PUBLICIDAD EXTERIOR ANFICHES O CARTILES BANDEROLAS GRANTROPASÍAS BARE LEGAL Competencia: Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º numeral 3.6.3 (27.05.2013) TULO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 115 y 116 (20.03.2017). Ordenanza N° 1094-MML Art. 3º (23.11.2017) Resolución N° 0576-2015/CEB-IN/DEOPI (18.12.2015) Calificación, plazo y silencio administrativo TULO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 38º (20.03.2017). Ordenanza N° 1094-MML (26.12.2009) Art. 21º. Resolución N° 0072016/03EB-IN/DEOPI (18.12.2015) Requisitos y procedimientos: TULO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122 (20.03.2017). Ordenanza N° 1094-MML, Ordenanza que Regula la Ubicación de Anuncios y Anuncios Publicitarios en la Provincia de Lima Art. 14º al 15º (23.12.07). Decreto Legislativo N° 1205, Aprobada Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.16). Arts. 2°, 3°, 4° y 5° Derecho de trámite TULO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 51 (20.03.2017). Decreto Supremo N° 156-2004-ES Art. 68 (16.11.2004) Ordenanza N° 1094-AL 36 (23.12.07).	FORMULARIO SGAITSE N° 02 www.munisesurco.gub.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	25 dñ	X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental Subgerencia de Comercialización y Atención e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Subgerencia de Comercialización y Atención e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Atención e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Atención e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Atención e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Atención e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Atención e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Atención e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones		
Debe adjuntar el archivo digital del plano. Nota al Ciudadano: Los Administrados que solicitan este trámite deben presentar un presupuesto de autorización de publicidad externa por el monto de pago de la tasa correspondiente. (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones, N° 28199) (7) Forma de pago: Pago en efectivo a la entidad, mediante depósito bancario o depósito en cajero automático.													Debe adjuntar el archivo digital del plano. Nota al Ciudadano: Los Administrados que solicitan este trámite deben presentar un presupuesto de autorización de publicidad externa por el monto de pago de la tasa correspondiente. (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones, N° 28199) (7) Forma de pago: Pago en efectivo a la entidad, mediante depósito bancario o depósito en cajero automático.	
Debe adjuntar el archivo digital del plano. Nota al Ciudadano: Los Administrados que solicitan este trámite deben presentar un presupuesto de autorización de publicidad externa por el monto de pago de la tasa correspondiente. (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones, N° 28199) (7) Forma de pago: Pago en efectivo a la entidad, mediante depósito bancario o depósito en cajero automático.													Debe adjuntar el archivo digital del plano. Nota al Ciudadano: Los Administrados que solicitan este trámite deben presentar un presupuesto de autorización de publicidad externa por el monto de pago de la tasa correspondiente. (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones, N° 28199) (7) Forma de pago: Pago en efectivo a la entidad, mediante depósito bancario o depósito en cajero automático.	
Debe adjuntar el archivo digital del plano. Nota al Ciudadano: Los Administrados que solicitan este trámite deben presentar un presupuesto de autorización de publicidad externa por el monto de pago de la tasa correspondiente. (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones, N° 28199) (7) Forma de pago: Pago en efectivo a la entidad, mediante depósito bancario o depósito en cajero automático.													Debe adjuntar el archivo digital del plano. Nota al Ciudadano: Los Administrados que solicitan este trámite deben presentar un presupuesto de autorización de publicidad externa por el monto de pago de la tasa correspondiente. (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones, N° 28199) (7) Forma de pago: Pago en efectivo a la entidad, mediante depósito bancario o depósito en cajero automático.	



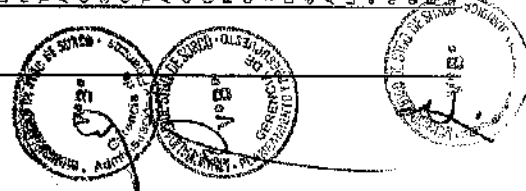
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 866-MSS

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE RESUMEN (S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS	
				Requisitos	Evaluación Percepciones					
09.23	Administrativo General Art. 37 y 38 - (20.03.2017). (12.05.2014) Ordenanza N° 1787-MML y modificaciones Art 28º (12.05.2014) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 37.1° y 38° (20.03.2017). Requisitos y Procedimiento: Decreto Legislativo N° 1248, Agrupada Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.16), Arts. 2°, 3°, 4° y 5° Ordenanza N° 1787-MML y modificaciones Arts. 18°, 23°, 25° y 37° (12.05.2014) Derecho de trámite TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 51°, (20.03.2017). Decreto Supremo N° 156-2004-EF Art. 63° (16.11.2014)	1. Ser generalista ambivalente regulada. 2. Presentar Salud: Declaración Jurada. 3. Indicación de fecha y número de pago de la tasa correspondiente.								
09.24	AUTORIZACION TEMPORAL DE KIOSKOS DE VENTA DE PERIODICOS, DIARIOS, GLOSINAS Y ABONADOS EN LA VIA PUBLICA BASE LEGAL: Competencia: Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 83º núm. 3.2 (27.06.2013) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Artículos 116 y 118 (20.03.2017). Ordenanza N° 1787-MML y modificaciones Art. 4.3° y 37° (12.05.2014) Calificación, plazo y nivel del administrado TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 37.1° y 38° (20.03.2017). Ordenanza N° 1787-MML y modificaciones Art. 20° (12.05.2014) Administrativo General Art. 37 y 38 - (20.03.2017). Decreto Legislativo N° 1248, Agrupada Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.16), Art. 2°, 3°, 4° y 5° Ordenanza N° 1787-MML y modificaciones Arts. 18°, 23°, 25° y 37° (12.05.2014) Derecho de trámite TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 51° (20.03.2017). Decreto Supremo N° 156-2004-EF Art. 63° (16.11.2014)	1. Ser generalista ambivalente regulada. 2. Presentar Salud: Declaración Jurada. 3. Indicación de fecha y número de pago de la tasa correspondiente.	21.50	X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Económico
09.25	AUTORIZACION TEMPORAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LUMINARIOS DE CALZADO EN LA VIA PUBLICA BASE LEGAL: Competencia: Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 83º núm. 3.2 (27.06.2013) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Artículos 116 y 118 (20.03.2017). Ordenanza N° 1787-MML y modificaciones Art. 4.3° y 37° (12.05.2014) Calificación, plazo y nivel del administrado TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 37.1° y 38° (20.03.2017). Ordenanza N° 1787-MML y modificaciones Art. 20° (12.05.2014) Administrativo General Art. 37 y 38 - (20.03.2017). Decreto Legislativo N° 1248, Agrupada Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.16), Art. 2°, 3°, 4° y 5° Ordenanza N° 1787-MML y modificaciones Arts. 18°, 23°, 25° y 37° (12.05.2014) Derecho de trámite TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 51° (20.03.2017). Decreto Supremo N° 156-2004-EF Art. 63° (16.11.2014)	1. Ser generalista ambivalente regulada. 2. Presentar Salud: Declaración Jurada. 3. Indicación de fecha y número de pago de la tasa correspondiente.	21.70	X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Edificaciones	Subgerencia de Comercialización y Anuncios e Inspecciones Técnicas de Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Económico

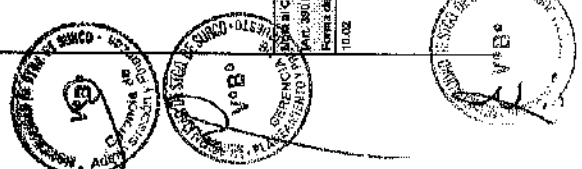
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 01-2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 492-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MEDIOS DE CONTACTO	CUALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
				Subsistema	Resolución				
0023	<p>Ley N° 27072 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 43°</p> <p>Art. 32 (27.05.2013)</p> <p>TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 115 y 116 (20.03.2017).</p> <p>Ordenanza N° 1787-MML y modificaciones Art. 4.3° y 3° (12.05.2014)</p> <p>Cualificación, plazo y alcance administrativo</p> <p>TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 37° y 38° (20.03.2017).</p> <p>Ordenanza N° 1787-MML y modificaciones Art.28° (12.05.2014)</p> <p>TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 37.1° y 38° (20.03.2017).</p> <p>Resolución y procedimientos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1266, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.16), Arts. 2°, 3°, 4°, y 5°</p> <p>Ordenanza N° 1787-MML y modificaciones Arts. 16°, 25°, 26° y 37° (12.05.2014)</p> <p>TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 51° (20.03.2017).</p> <p>Decreto Supremo N° 136-2004-EP Art. 69° (15.11.2004)</p> <p>Nota al Director: Los Alcaldes y Alcaldesas de las Municipalidades Legales (sin incluir) realizarán el procedimiento TUPA de identificación y registro de contratos de arrendamiento de inmuebles de uso comercial, industrial, agrícola, ganadero, forestal, turístico y recreativo.</p> <p>(Art. 396 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones, N° 20059</p> <p>(*) Formas de pago: Pago en efectivo de la entidad, mediante depósito en efectivo, en los días de cobro o transferencia bancaria.</p>	<p>Formulario Único de Municipalidades (TUPA)</p> <p>Formulario Único de Municipalidades</p>	<p>Subsistema</p> <p>Resolución</p>	<p>Seguridad en Edificaciones</p>	<p>Seguridad en Edificaciones</p>	<p>Seguridad en Edificaciones</p>	<p>Seguridad en Edificaciones</p>	<p>Seguridad en Edificaciones</p>	<p>Seguridad en Edificaciones</p>
0023	<p>AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL EXPEDIR DE BERRANDES TRADICIONALES EN LA VÍA PÚBLICA</p> <p>Competencia:</p> <p>Ley N° 27072 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 63°</p> <p>Art. 32 (27.05.2013)</p> <p>TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 115 y 116 (20.03.2017).</p> <p>Ordenanza N° 1787-MML y modificaciones Art. 4.3° y 3° (12.05.2014)</p> <p>Cualificación, plazo y alcance administrativo</p> <p>TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 37° y 38° (20.03.2017).</p> <p>Ordenanza N° 1787-MML y modificaciones Art. 28° (12.05.2014)</p> <p>Requisitos y procedimientos:</p> <p>Ordenanza N° 1787-MML y modificaciones Art. 18°, 23°, 26° y 37° (12.05.2014)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1266, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.16), Arts. 2°, 3°, 4° y 5°</p> <p>Ley N° 30189 Ley que encamina la preparación y ejecución de la Ley de Boleas elaboradas por una entidad pública, como microempresas modificadas en la vía pública, como microempresas generadoras de subempleo productivo, Art. 4º (17.05.14)</p> <p>Decreto de Interim</p> <p>TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento</p>	<p>FORNILLARIO SOCIALES</p> <p>N° 04</p> <p>www.municipalidadsurco.gob.pe</p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	<p>Subsistema</p> <p>Resolución</p>	<p>Seguridad en Edificaciones</p>	<p>Seguridad en Edificaciones</p>	<p>Seguridad en Edificaciones</p>	<p>Seguridad en Edificaciones</p>	<p>Seguridad en Edificaciones</p>	<p>Seguridad en Edificaciones</p>



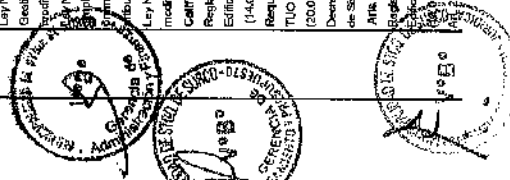
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 2358 de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS y Ordenanza N° 558-MSS

N° DE OFICINA	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESULTADOS	EVALUACIÓN		PLAZA DE TRÁMITE RESOLUTIVO (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formularios (Código / Ubicación)	Formas de Pago (Tipo)				Revisión Previa (en días hábiles)	Revisión Final (en días hábiles)
10.01	<p>Administrativo General, Art. 91 (20.06.2017).</p> <p>Decreto Supremo N° 156-2004-PE, Art. 98 (15.11.2004).</p> <p>Nota al Ciudadano: Los Municipios y sus respectivas instancias legales que requieren realizar los procedimientos TUPA, deberán asegurarse que dichos procedimientos se ajusten a lo dispuesto por el artículo 14 del Decreto Ley N° 29870 (Art. 14 del Decreto Ley Original, modificados por Ley N° 29880).</p> <p>Forma de Pago: Pago en efectivo de la tarifa, mediante cheque bancario o en el momento de la emisión.</p> <p>INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICAS (EX POZO)</p> <p>APLICABLE PARA: MÓDULOS, STANDES O PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS Y CENTROS COMERCIALES</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley N° 29884, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD) y modificatorias, Art. 14 (10.02.2011)</p> <p>Ley N° 30030, Ley que establece medidas tributarias simplificadoras de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país, artículo 64 (12.07.2014)</p> <p>Ley N° 29976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificaciones Art. 9 (03.02.2007)</p> <p>Catificación, plazo y alcance administrativo</p> <p>Decreto Supremo N° 039-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (14.03.14), Art. 31°, 31°, y 35°</p> <p>Requisitos y procedimientos:</p> <p>Resolución Jefatural N° 005-2016-CEMPEDE3, Manual de Elaboración de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicada el 28.04.2016)</p> <p>TUO de la Ley N° 27444, Arts. 31°, 41°, 113° y 122° (20.03.2017)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1248, Nueva Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016), Arts. 2°, 3°, 4°, y 5°</p> <p>Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 069-2014-PCM (14.03.14), Art. 8 (numerales 1, incisos a y b), Art. 19 (numeral 18.1), Art. 34 (numeral 34.1)</p> <p>Derecho de trámite</p> <p>Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 069-2014-PCM (14.03.14), Art. 40°</p> <p>Nota al Ciudadano: Los Municipios y sus respectivas instancias legales que requieren realizar los procedimientos TUPA, deberán asegurarse que dichos procedimientos se ajusten a lo dispuesto por el artículo 14 del Decreto Ley N° 29870 (Art. 14 del Decreto Ley Original, modificados por Ley N° 29880).</p> <p>Forma de Pago: Pago en efectivo de la tarifa, mediante cheque bancario, en el momento de la emisión o en el momento de pago.</p>	<p>45.00 (Informe ITSE)</p> <p>Quinta (Lancamiento de Observaciones)</p>	<p>FORNULARIO SOCIATSE N° 06</p> <p>Formularios: Quinta y Libro Reproducción</p>	<p>45.00 (Informe ITSE)</p> <p>Quinta (Lancamiento de Observaciones)</p>	<p>6 días</p>	<p>X</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p> <p>Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p> <p>Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p> <p>Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p>	<p>Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p> <p>Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p>	<p>Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p> <p>Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p>
10.02	<p>INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICAS (EX ANEJO)</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley N° 29884, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD) y modificatorias, Art. 14 (10.02.2011)</p> <p>Ley N° 30030, Ley que establece medidas tributarias simplificadoras de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país, artículo 64 (12.07.2014)</p> <p>Ley N° 29976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificaciones Art. 9 (03.02.2007)</p> <p>Catificación, plazo y alcance administrativo</p> <p>Decreto Supremo N° 039-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (14.03.14), Art. 31°, 31°, y 35°</p> <p>Requisitos y procedimientos:</p> <p>Resolución Jefatural N° 005-2016-CEMPEDE3, Manual de Elaboración de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (publicada el 28.04.2016)</p> <p>TUO de la Ley N° 27444, Arts. 31°, 41°, 113° y 122° (20.03.2017)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1248, Nueva Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016), Arts. 2°, 3°, 4°, y 5°</p> <p>Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 069-2014-PCM (14.03.14), Art. 8 (numerales 1, incisos a y b), Art. 19 (numeral 18.1), Art. 34 (numeral 34.1)</p> <p>Derecho de trámite</p> <p>Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 069-2014-PCM (14.03.14), Art. 40°</p> <p>Nota al Ciudadano: Los Municipios y sus respectivas instancias legales que requieren realizar los procedimientos TUPA, deberán asegurarse que dichos procedimientos se ajusten a lo dispuesto por el artículo 14 del Decreto Ley N° 29870 (Art. 14 del Decreto Ley Original, modificados por Ley N° 29880).</p> <p>Forma de Pago: Pago en efectivo de la tarifa, mediante cheque bancario, en el momento de la emisión o en el momento de pago.</p>	<p>103.10 (Informe ITSE)</p> <p>Quinta (Lancamiento de Observaciones)</p>	<p>FORNULARIO SOCIATSE N° 06</p> <p>Formularios: Quinta y Libro Reproducción</p>	<p>103.10 (Informe ITSE)</p> <p>Quinta (Lancamiento de Observaciones)</p>	<p>6 días</p>	<p>X</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p> <p>Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p> <p>Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p> <p>Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p>	<p>Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p> <p>Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p>	<p>Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p> <p>Subgerencia de Comercialización y Atención a Usuarios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p>



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
-2017-MSS
ANEXO 1 DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 26-2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 495-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 655-MSS

ÍNDICE ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Admisión	Emisión de Previa					
	Impugnación de procedimientos y permisos para la promoción y dimensión de la inversión en el país, Ley N° 28976, Ley Marco de fomento de funcionamiento y modificación Art. 9° (05.02.2007) Calificación, plazo y silencio administrativo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.03.14), Art. 37° Requisitos y procedimientos: TULO de la Ley N° 27444, Art. 37°, 41°, 113° y 122° (20.03.2017) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.03.14), Art. 9° (numeral 9.2), Art. 19° (numeral 19.1), Decreto Legislativo N° 1246, Apuntes Directivas Técnicas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016), Art. 2°, 3°, 4° y 5° Decreto de Infringe Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.03.14), Art. 40°	con respecto a: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de emitir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normatividad de seguridad en edificaciones se complete de otra entidad; (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante el proceso de inspección el grupo de inspectores deberá emitir el Alzateo o autorización que corresponda, copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.								
10.03	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE BASE LEGAL Competencia: Ley N° 29864, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINA GERD) y modificatorias; Art 14° (19.02.2011) Ley N° 30230, Ley que establece medidas técnicas, modificaciones de procedimientos y permisos para la promoción y dimensión de la inversión en el país, Art. 6° (12.07.2014) Ley N° 28976, Ley Marco de fomento de funcionamiento y modificatorias Art 9° (05.02.2007) Calificación, plazo y silencio administrativo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.03.14), Art. 37° Requisitos y procedimientos: TULO de la Ley N° 27444, Art. 37°, 41°, 113° y 122° (20.03.2017) Decreto Legislativo N° 1246, Apuntes Directivas Técnicas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.2016), Art. 2°, 3°, 4° y 5° Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.03.14), Art. 10° (numeral 10.3), Art. 24° (numeral 24.1), Art. 25° (numeral 25.3), Art. 34° (numeral 34.1), Art. 40°	Informe ITSE hasta 100 m2 Levantamiento de Observaciones hasta 100 m2 Informe ITSE mayor a 100 m2 a 500 m2 Levantamiento de observaciones mayor a 100 m2 a 500 m2 Informe ITSE mayor a 500 m2 a 800 m2 Levantamiento de observaciones mayor a 500 m2 a 800 m2 Informe ITSE mayor a 800 m2 a 1,100 m2 Levantamiento de observaciones mayor a 800 m2 a 1,100 m2 Informe ITSE mayor a 1,100 m2 a 3,000 m2 Levantamiento de observaciones mayor a 1,100 m2 a 3,000 m2 Informe ITSE mayor a 3,000 m2 a 5,000 m2 Levantamiento de observaciones mayor a 3,000 m2 a 5,000 m2 Informe ITSE mayor a 5,000 m2 a 10,000 m2 Levantamiento de observaciones mayor a 5,000 m2 a 10,000 m2 Informe ITSE mayor a 10,000 m2 a 20,000 m2 Levantamiento de observaciones mayor a 10,000 m2 a 20,000 m2 Informe ITSE mayor a 20,000 m2 a 50,000 m2 Levantamiento de Observaciones mayor a 20,000 m2 a 50,000 m2 Informe ITSE mayor a 50,000 a más m2 Levantamiento de Observaciones mayor a 50,000 a más m2 2. Copia del Plano de Ubicación. 3. Copia de los planos de arquitectos (delineación) y detalle del cálculo de acero por áreas 4. Copia de plano de diagramas unifilares y tablas unifilares y cuadro de cargas. 5. Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 6. Copia del plan de seguridad								

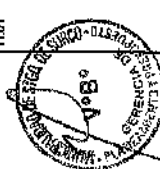


MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
-2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N°
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificado con Decreto de Alcaldía N° 38-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRIBUTACIÓN		CALIFICACIÓN	PLAZO MÁXIMO RESOLVER	MÉTODO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE (PABA) RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			Formulario / Copia / Licencia	en S/1					
	<p>Derecho de trámite</p> <p>Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Decreto Supremo N° 058-2014-PCM* (14.09.14), Ar. 40</p> <p>Aplica para los sujetos de inspección señalados en el artículo 10.2 del D.S. 028-2014-PCM</p>	<p>7. Copia de protocolos de pruebas de seguridad y entrenamiento de los equipos de seguridad.</p> <p>8. Copia de constancias de mantenimiento de edificios, osando correspondiente.</p> <p>9. Copia del certificado vigente de medición de resistencia del piso a flexión.</p> <p>10. Copia de conformidad de conformidad emitidos por OSINERGMIN, osando en respuesta.</p> <p>11. Copia de la autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Las municipalidades, en sus casos, en pedidos de solución la aplicación de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad.</p> <p>(b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la vigencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponde copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un término de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias</p>	22.00	X	Accusado	Examen Previa	Resolución	Subgerencia de Comercialización y Atención a Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Resolución
0028	<p>Derecho de trámite</p> <p>DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>OTRA AUTORIZACION MUNICIPAL</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 70 (num. 3.6.4) (27.05.2009)</p> <p>TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 115 y 116 (20.03.2017).</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo</p> <p>TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 327 (20.03.2017)</p> <p>Requisitos y procedimiento:</p> <p>TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122 (20.03.2017)</p> <p>Derecho de trámite</p> <p>TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 51 (20.03.2017)</p>	<p>1.- Solicitar simple o formulario de Licencia de Funcionamiento y/o Autorización Municipal, con certid de inscripción Juicio (Cedula), que incluye:</p> <p>a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del edil/abante, traducción de personal jurídica o naturalista, según correspondiente.</p> <p>b) Número de DAN o Carné de Extranjería del representante legal en caso de persona jurídica, u otros entes o hechos, o traducción de personas naturales que actúan mediante representación.</p> <p>c) En caso de personas jurídicas u entes colectivos: Declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, confragando los datos de la partida registral y el catastro en el que consta la misma. Traducción de representación de personas naturales, se requiere carta poder simple mediante la cual se otorga la autorización, acompañada de declaración jurada del administrador acerca de su identificación.</p> <p>d) Número de recibo y la fecha de pago.</p>	22.00	X	Accusado	Examen Previa	Resolución	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Atención a Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones
0027	<p>Derecho de trámite</p> <p>CESE DE ACTIVIDADES</p> <p>(Licencias de funcionamiento y autorizaciones)</p> <p>CONTRIBUCION</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>COMPONENTES</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.09), Art. 70 numeral 3.6.4</p> <p>Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3°</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo</p> <p>Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo - numerus 3).</p>	<p>1.- Solicitar simple o formulario de Declaración Jurada del Cese o Cierre (Cedula) donde se informe:</p> <p>* Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta</p> <p>* Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o traducción de personas naturales que actúan mediante representación.</p> <p>* No de la licencia de funcionamiento</p> <p>* Fecha de cese de actividades</p>	22.00	X	Accusado	Examen Previa	Resolución	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Atención a Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones

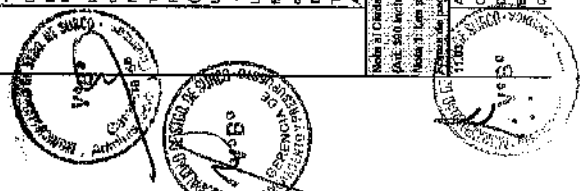
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
-2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2355 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / COPIAS / DESGLOSE	SANTIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MEDIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZACIÓN COMPLEMENTARIA PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formularios	Copias				Resolución de Recurso	Resolución de Recurso	
10.11 y 15	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 32° (20.03.2017) Requisitos y procedimientos: Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (03.02.07), Arts. 7.° y 15° primer párrafo - numeral 3). TUO de la Ley N° 27444, Ley (6) Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20.03.2017)									
16.04	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASE LEGAL Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (14.09.2014), Art. 37.5 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 32° (20.03.2017) Requisitos y procedimientos: Decreto Legislativo N° 1246, Article Diosmas Meridas de Simplificación Administrativa (Guía) a 10.11.2016), Art. 2, 3, 4 y 5. TUO de la Ley N° 27444, Arts. 37°, 41°, 413° y 122° (20.03.2017) Derecho de trámite TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 51° (20.03.2017)	1- Formulario de solicitud o Solicitud de declaración Jurada solicitando pólizas o otorgamiento del Certificado. 2- Indicar fecha y número de recibo de pago de derecho de trámite	Formularios / Copias / Desglose	Resolución de Recurso	Resolución de Recurso	Resolución de Recurso	Resolución de Recurso	Resolución de Recurso	Resolución de Recurso	
11.01	AUTORIZACIÓN PARA LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES EN AREA DE USO PUBLICO BASE LEGAL Competencia: Ley N° 27372, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003) Art. 79 numeral 3.2 Calificación, plazo y silencio administrativo Ley N° 27022, Ley para la promoción de Infraestructura en Telecomunicaciones y modificaciones, (20.05.2007) Art. 3°, 5° y 11° Requisitos y procedimientos: D.S. N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 20032,	1- FUJIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal dirigido al titular de la Entidad solicitante, el otorgamiento de la autorización (cuando la solicitud sea sujeta por el representante legal del solicitante, presentar copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación). 2- Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorgó concesión al solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una empresa de naturaleza mixta, debe presentar copia simple de la autorización que se refiere al artículo 29 de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un proveedor de Infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. 3- Plan de obras (seo aprobado de la información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15° del Decreto Supremo N° 003-2015-MTC) e instrumento de gestión ambiental aprobado por el Mlicamb,	Formularios / Copias / Desglose	Resolución de Recurso	Resolución de Recurso	Resolución de Recurso	Resolución de Recurso	Resolución de Recurso	Resolución de Recurso	Resolución de Recurso



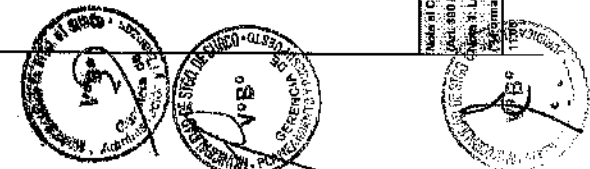
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
-2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N°
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2388 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 26-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS (Número y denominación)	DERECHO DE TRIBUTACIÓN (en S/)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			Común (Código / Ubicación)	Excepcional				
	<p>Lej para el funcionamiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Art. 3°, 7°, 12°, 14°, 15°, 17°, y 24°.</p> <p>Derecho de trámite</p> <p>TUO de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, Art. 54° (20.03.2017)</p>	<p>Notas:</p> <p>(a) El solicitante presentará ante la Entidad el FUII, acompañado a dicho documento los requisitos establecidos. La falta de alguno de estos requisitos, conlleva la exigencia de la norma, antes de la aprobación automatizada de su solicitud.</p> <p>(b) D.S. N° 003-2015-MTC, Art. 7 (numeral 7.2).</p> <p>(c) De manera previa a la instalación de la infraestructura de telecomunicaciones, el solicitante, debe comunicarse a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos días hábiles. (D.S. N° 003-2015-MTC, Art. 16 numeral 5).</p> <p>(d) En el caso que todo o toda la infraestructura de telecomunicaciones a instalar realice sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, se deberá adjuntar la autorización emitida por la autoridad competente.</p>						
11.02	<p>AUTORIZACIÓN PARA ANILACION DE REDES SUBTERRÁNEAS O CARGOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADOS CON TELECOMUNICACIONES (AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, ETC)</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Comprobación</p> <p>Ley N° 27912, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 78 numeral 3.2</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo</p> <p>TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Art. 32° (20.03.2017)</p> <p>Requisitos y procedimiento:</p> <p>Urgente Legítimo que establece medida para impulsar la inversión en materia de servicios públicos y otras labores de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014, Art. 2°, 3°, 4° y 6.1 (18.05.08)</p> <p>TUO del Reglamento de Distribución de Gas Natural por Red de Ductos, Decreto Supremo N° 040-2008-EM (22.07.08) art. 29° (Línea 4) y 89°</p> <p>Ley de Conexiones Eléctricas, Ley N° 25844 (16.11.02)</p> <p>Art. 121</p> <p>Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Art. 5 (02.07.2013)</p> <p>Derecho de Trámite:</p> <p>TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 54° (20.03.2017)</p>	<p>Notas:</p> <p>1- Solicitar simple o triplicado al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización, indicando el número de medio y fecha de pago del derecho administrativo por el trámite de la respectiva autorización.</p> <p>2- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente procedimiento.</p> <p>3- Decisión Juntas de Inspección y Validación Profesional vigente.</p>	92.70	X		Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato	
	<p>Notas al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA, deberán comunicarse con las Oficinas de Atención al Ciudadano de Surco, ubicada en la Av. 28 de Julio N° 2388, de la Municipalidad de Santiago de Surco, para recibir orientación y asistencia en el presente procedimiento.</p> <p>Forma de pago: Pago en caja de la Entidad, mediante depósito, la cual se deberá ser en el día 05.</p>	<p>Notas al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA, deberán comunicarse con las Oficinas de Atención al Ciudadano de Surco, ubicada en la Av. 28 de Julio N° 2388, de la Municipalidad de Santiago de Surco, para recibir orientación y asistencia en el presente procedimiento.</p>	38.00	X		Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato	



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
-2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 488-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 555-MSS

N° DE OFICIO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REGLAMENTOS Número y Denominación	FORMALIDAD (Código de Clasificación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en Soles)		CALIFICACIÓN Emisión de informe Positivo Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	VÍNCULO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE REVISIÓN DE RESOLUCIONES	
				Formalidades (Código de Clasificación)	Administrativa					Administrativa	Resolución
11.04	Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, Art. 79º (Inm. 3.2 (27.05.2005)) TUC de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Arts. 3er y Artículo 175º, literales I, Ley General de Servicios de Sanamiento, Ley N° 28338 (24.07.94) Decreto de Promoción, Decreto N° 001-2001-ED, que aprueba el Reglamento de Calidad de la Producción de Servicios de Sanamiento, modificado por R.O.D. N° 02-2011-SUNASS-CD, Art. 17º (21.10.2011). Requisitos y procedimientos: Decreto Legislativo que establece normas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y otras prólebas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014, Art. 4º, A.1º (18.05.08) Ley N° 30368, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Art. 5 (02.07.2013) Decreto de Terceriza: TUC de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 61º (20.03.2017)	1- Estatuto de Empleo Público de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización, indicando el número de recibos y fecha de pago del derecho administrativo por el trámite de la respectiva autorización. 2 - Memoria Descriptiva y Pliegos de Bases de Trabajo de las convocatorias de Ideas y Memorias de las instituciones mediante trámite suscrito por el profesional correspondiente. 3 - Docuación Jurada de Inscripción y Habilidad Profesional/ente.	Formalidades (Código de Clasificación)	Administrativa	Emisión de informe Positivo Negativo	en días hábiles				Administrativa	Resolución
11.04	1- Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, Art. 79º (Inm. 3.2 (27.05.2005)) TUC de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Arts. 3er y Artículo 175º, literales I, Ley General de Servicios de Sanamiento, Ley N° 28338 (24.07.94) Decreto de Promoción, Decreto N° 001-2001-ED, que aprueba el Reglamento de Calidad de la Producción de Servicios de Sanamiento, modificado por R.O.D. N° 02-2011-SUNASS-CD, Art. 17º (21.10.2011). Requisitos y procedimientos: Decreto Legislativo que establece normas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y otras prólebas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014, Art. 4º, A.1º (18.05.08) Ley N° 30368, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Art. 5 (02.07.2013) Decreto de Terceriza: TUC de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 61º (20.03.2017)	1- Estatuto de Empleo Público de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización, indicando el número de recibos y fecha de pago del derecho administrativo por el trámite de la respectiva autorización. 2 - Memoria Descriptiva y Pliegos de Bases de Trabajo de las convocatorias de Ideas y Memorias de las instituciones mediante trámite suscrito por el profesional correspondiente. 3 - Docuación Jurada de Inscripción y Habilidad Profesional/ente.	Formalidades (Código de Clasificación)	Administrativa	Emisión de informe Positivo Negativo	en días hábiles				Administrativa	Resolución
11.04	1- Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, Art. 79º (Inm. 3.2 (27.05.2005)) TUC de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Arts. 3er y Artículo 175º, literales I, Ley General de Servicios de Sanamiento, Ley N° 28338 (24.07.94) Decreto de Promoción, Decreto N° 001-2001-ED, que aprueba el Reglamento de Calidad de la Producción de Servicios de Sanamiento, modificado por R.O.D. N° 02-2011-SUNASS-CD, Art. 17º (21.10.2011). Requisitos y procedimientos: Decreto Legislativo que establece normas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y otras prólebas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014, Art. 4º, A.1º (18.05.08) Ley N° 30368, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Art. 5 (02.07.2013) Decreto de Terceriza: TUC de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 61º (20.03.2017)	1- Estatuto de Empleo Público de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización, indicando el número de recibos y fecha de pago del derecho administrativo por el trámite de la respectiva autorización. 2 - Memoria Descriptiva y Pliegos de Bases de Trabajo de las convocatorias de Ideas y Memorias de las instituciones mediante trámite suscrito por el profesional correspondiente. 3 - Docuación Jurada de Inscripción y Habilidad Profesional/ente.	Formalidades (Código de Clasificación)	Administrativa	Emisión de informe Positivo Negativo	en días hábiles				Administrativa	Resolución



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 01-2017-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2368 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE OBRAS	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PRECIOS DE REGIMENIZACION (S/)	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE (Puesto y Área)	ESTANDAR DE REGULACIÓN DE SERVICIOS	
										Positivo
12.01	CARNE SANITARIO BASE LEGAL: Competencia: Ley N° 27977 Ley Orgánica de Municipalidades A.C. 80ª n.ºm. 3.5 (27.05.2003) TUC de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Art. 32° (20.03.2017) Requisitos y procedimiento Ordenanza N° 141-MML Art. 8° (21.03.1998) Derecho de trámite TUC de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 158-2004-EF y modificatorias Art. 881.º (15.11.2004) Ordenanza N° 241-MML Art. 8° y 10° (27.05.1998)	1. Exhibición del documento de Identidad Original 2. Indicar el número de estado de pago y la fecha de pago.	25.00	X			Subgerencia de Bienestar Social	Subgerencia de Bienestar Social		
12.02	REGISTRO MUNICIPAL DE CANES BASE LEGAL: Competencia: Ley del Régimen Jurídico de Canes Ley N° 27629 artículo 11º (14.12.2001) Decreto Supremo N° 1008-2002-SA, artículo 8º (09.06.2002) Calificación, plazo y silencio administrativo TUC de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Art. 32° y 37° (20.03.2017) Requisitos y procedimiento Ley del Régimen Jurídico de Canes Ley N° 27629 artículo 6º y 10º (14.12.2001)	1. Solicitud simple o formateo dirigido al Alcalde. 2. Dos fotos a color tamaño pasaporte, campo entero de la mascota 3. Exhibición del Documento de Identidad del propietario o responsable del Can. 4. Copia Simple de la Tarjeta de Vacunación Antirrábica del Ministerio de Salud o del Certificado de Vacunación del Médico Veterinario Para Canes adscritos al sistema de vacunación: 5. Copia Simple de acta de vacunación reciente certificada o comprobante expedido por el veterinario responsable. 6. Declaración jurada de no haber sido atendido conforme a esta Ley en los 3 (tres) años anteriores al momento de entrega o tenencia de canes comunitarios potencialmente peligrosos. 7. Copia Simple del Certificado de Identificación de Atención de Mascotas	Gratuito	X (Para Canes No Peligrosos)				Subgerencia de Bienestar Social	Subgerencia de Bienestar Social	
12.03	REGISTRO MUNICIPAL DE PERROS BASE LEGAL: Competencia: Ley del Régimen Jurídico de Canes Ley N° 27629 artículo 11º (14.12.2001) Decreto Supremo N° 1008-2002-SA, artículo 8º (09.06.2002) Calificación, plazo y silencio administrativo TUC de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Art. 32° y 37° (20.03.2017) Requisitos y procedimiento Ley del Régimen Jurídico de Canes Ley N° 27629 artículo 6º y 10º (14.12.2001)	1. Solicitud simple o formateo dirigido al Alcalde. 2. Dos fotos a color tamaño pasaporte, campo entero de la mascota 3. Exhibición del Documento de Identidad del propietario o responsable del Can. 4. Copia Simple de la Tarjeta de Vacunación Antirrábica del Ministerio de Salud o del Certificado de Vacunación del Médico Veterinario Para Canes adscritos al sistema de vacunación: 5. Copia Simple de acta de vacunación reciente certificada o comprobante expedido por el veterinario responsable. 6. Declaración jurada de no haber sido atendido conforme a esta Ley en los 3 (tres) años anteriores al momento de entrega o tenencia de canes comunitarios potencialmente peligrosos. 7. Copia Simple del Certificado de Identificación de Atención de Mascotas	Gratuito	X (Para Canes No Peligrosos)			Subgerencia de Bienestar Social	Subgerencia de Bienestar Social		
12.04	REGISTRO MUNICIPAL DE GATOS BASE LEGAL: Competencia: Ley del Régimen Jurídico de Canes Ley N° 27629 artículo 11º (14.12.2001) Decreto Supremo N° 1008-2002-SA, artículo 8º (09.06.2002) Calificación, plazo y silencio administrativo TUC de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Art. 32° y 37° (20.03.2017) Requisitos y procedimiento Ley del Régimen Jurídico de Canes Ley N° 27629 artículo 6º y 10º (14.12.2001)	1. Solicitud simple o formateo dirigido al Alcalde. 2. Dos fotos a color tamaño pasaporte, campo entero de la mascota 3. Exhibición del Documento de Identidad del propietario o responsable del Can. 4. Copia Simple de la Tarjeta de Vacunación Antirrábica del Ministerio de Salud o del Certificado de Vacunación del Médico Veterinario Para Canes adscritos al sistema de vacunación: 5. Copia Simple de acta de vacunación reciente certificada o comprobante expedido por el veterinario responsable. 6. Declaración jurada de no haber sido atendido conforme a esta Ley en los 3 (tres) años anteriores al momento de entrega o tenencia de canes comunitarios potencialmente peligrosos. 7. Copia Simple del Certificado de Identificación de Atención de Mascotas	Gratuito	X (Para Canes No Peligrosos)			Subgerencia de Bienestar Social	Subgerencia de Bienestar Social		

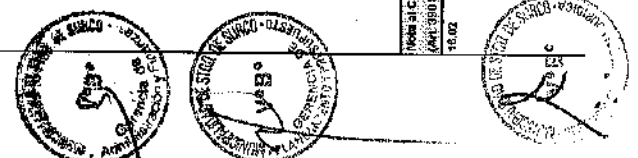
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 01-2017-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 488-MSS, y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2388 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 02-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 858-MSS

N° DE PROBLEMA	DESIGNACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		RECURSO DE REPARACIÓN		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INDICADOR PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	Subjeto	Recurso					Recurso	Recurso
	<p>Calificación, plazo y silencio administrativo</p> <p>TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Art. 38°, 37°, 116°, 197° (20.03.2017)</p> <p>Requisitos y procedimientos:</p> <p>Ley N° 27444, Arts. 112° y 122° (11.04.2001)</p> <p>Definición que regula el uso de elementos de seguridad resguardando el derecho a la vida, privada, integridad física, libre tránsito y propiedad. Ordenanza N° 690-MML Art. 3° y 9° (16.09.04).</p> <p>Derecho de tránsito</p> <p>TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 159-2004-EF, y modificatorias AA, 86,9° (15.11.2004)</p> <p>Ordenanza que regula el uso de elementos de seguridad resguardando el derecho a la vida, privada, integridad física, libre tránsito y propiedad. Ordenanza N° 690-MML Art. 3° y 9° (16.09.04)</p>										
	<p>Nota al Ciudadano: Los Administrativos y/o representantes legales que requieren realizar un procedimiento TUPA, evalúan, priorizan los trámites de acuerdo al estado nacional de elecciones.</p> <p>Art. 390 final c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26828</p> <p>Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante depósito, transferencia o depósito en efectivo.</p>										
<p>UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA</p> <p>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p>											
14.01	<p>AUTORIZACION DE CASETA DE VIGILANCIA</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Competencia:</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27072 (27.05.03) Art. 70° numeral 3.2.</p> <p>Ordenanza que regula el uso de elementos de seguridad resguardando el derecho a la vida, privada, integridad física, libre tránsito y propiedad. Ordenanza N° 690-MML Art. 4°, 5°, 8°, 9° y 10° (16.09.04).</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo</p> <p>TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Art. 38°, 37°, 116°, 197° (20.03.2017)</p> <p>Requisitos y procedimientos:</p> <p>TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Arts. 113° y 122° (11.04.2001)</p> <p>Ordenanza que regula el uso de elementos de seguridad resguardando el derecho a la vida, privada, integridad física, libre tránsito y propiedad. Ordenanza N° 690-MML Art. 3° y 9° (16.09.04)</p>	<p>1. Solicitud simple dirigida a la Municipalidad firmada por el representante de la junta vecinal, grupo de vecinos u otro tipo de asociación que radica la autorización de la caseta de vigilancia.</p> <p>2. Copia simple del acta de asamblea vecinal con la conformidad de por lo menos el 80% de los conductores de tránsito (en firma por escrito) en la que conste según de acuerdo de solicitar la autorización para la instalación de la caseta de vigilancia.</p> <p>3. Opinión favorable de la Oficina de Defensa Civil de la Municipalidad, Director de Santiago de Surco, sobre la autorización de instalación de la caseta de vigilancia.</p> <p>4.- Los estudios y especificaciones técnicas del diseño, tamaño, materiales y características especiales del abastecimiento de agua potable a instalar.</p>	<p>FORMULARIO SOOSC N° 01</p> <p>www.municipalidadsurco.gob.pe</p> <p>Distribución Gratuita y Libre Reproducción</p>	<p>30 días</p>	<p>X</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerencia de Organización y Cuantía</p>	<p>Subgerencia de Seguridad Ciudadana</p>		

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 2017-MSS
Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 535-MSS

LEY, ORDEN, REGLAMENTO O INSTRUMENTO LEGISLATIVO	REQUISITOS	FORMALIZACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	ÁREA DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Automático	Enjuiciamiento					
<p>Competencia: Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Art. 46° (27.05.03) Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificaciones Art. 32° (20.03.2017) Requisitos y procedimiento: TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificaciones Art. 16° (20.03.2017) Ordenanza 324-MSS Regimen de aplicación de Sanciones y Cuanto de infracciones y Sanciones de la Municipalidad de Santiago de Surco Art. 34° (07.07.2009)</p>	<p>3. Indicar el Número de Recibo y la Fecha Pago de la Cuda Inicial y de las Costas, a la deuda estimada en Cobranza Científica 4. En caso de representación: Persona Natural: Cédula poder simple indicando la cual sea la abogada la autorización, acompañada de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. Persona Jurídica: Declaración suscrita del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p>	<p>Formulario / Documento Físico / Electrónico</p>	<p>Automático</p>	<p>Enjuiciamiento</p>	<p>15 días hábiles</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines</p>	<p>Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines</p>	<p>Comando de Servicios a la Ciudad</p>
<p>Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representantes legales que requieran realizar un procedimiento TUPA, deberán estar habilitados con la información de los datos personales, obligados por el Sistema Nacional de Empleados (SINAE) de la Municipalidad de Surco. (Art. 360 inciso a) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 20189)</p> <p>UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD UNIDAD : SUB GERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS :</p>	<p>1.- Soledad de inscripción en la Organización en el Programa, dirigida al alcalde del Municipio de Santiago de Surco que luego los siguientes documentos: 1.1. Declaración jurada consignando el número de folios por parte registral del Registro de Personas Jurídicas, en la que conste su inscripción. 1.2. Relación de los miembros de la sociedad especificando nombres, apellidos, N° de D. N.I., edad, domicilio, servicio que presta (tipo de negocio que realiza y ramo). 1.3. Compromiso firmado de brindar información sobre los resultados de su actividad a la municipalidad. Nota: Cada uno de los socios debe llevar ficha de Datos Básicos con carácter de declaración jurada. (Art. 34,3 del DS 08-2010-MINAM) Los representantes que tienen por lo menos como mínimo 16 años y contar con D.N.I. vigente, en caso de mujeres en gestión que trabajen como representantes en forma independiente solo podrán desarrollar esta actividad hasta los 7 meses de gestación, pudiendo reincorporarse al mes de alumbramiento. (Art. 35 del DS 05-2010-MINAM)</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>15 días</p>	<p>Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines</p>	<p>Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines</p>	<p>Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines</p>	<p>Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines</p>	<p>Comando de Servicios a la Ciudad</p>
<p>REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECOLECCION SELECTIVA Y COMERCIALIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS BASE LEGAL : Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, artículos 75° numeral 2 (2.1, 2.4, 2.8), numeral 3 (3.1, 3.5) 80 (3.2, 4.3) (24.05.2009) Ley 28010, Ley que Regula la actividad de las Recoleccion Afectiva-4 (Blerato, 5 (5.1) y 5.2; 10 (10.1) Ley N° 27314, Ley Orgánica de Retribuciones Sólidas (21.07.2009), Art. 2. (numeral 2.1) y Art. 10. Reglamento de la Ley N° 28019 DS 05-2010-MINAM Artículo 7, 7.5, 7.6, 8 (8.1, 8.3, 8.6). Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificaciones Art. 34° 37, 41° y 116.1° (20.03.2017) Reglamento de la Ley N° 28419 DS 05-2010-MINAM Artículo 39° Requisitos y proceso de inscripción: Reglamento de la Ley N° 28419 DS 05-2010-MINAM Artículo 11, 12, 13, 14, 16, 39 (numeral 39.3), 31°, 34°, 35°</p>	<p>1.- Soledad de inscripción dirigida al Alcalde del Municipio de Santiago de Surco, indicando el N° y la fecha de pago consignando los siguientes documentos: 1.1. Declaración jurada consignando el número de folios por parte registral del Registro de Personas Jurídicas, en la que conste su inscripción. 1.2. Inscripción del N° de D.N.I. del representante legal de la organización 1.3. Copia simple del Padrón de socios, acompañada de la declaración jurada</p>	<p>92.20</p>	<p>X</p>	<p>15 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines</p>	<p>Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines</p>	<p>Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines</p>	<p>Comando de Servicios a la Ciudad</p>



MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO -2017-MSS
ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 02-2017-MSS

Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2388 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificado con Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS y Ordenanza N° 555-MSS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	REALIZACIÓN DE TRAMITACIÓN (Art. 67)	CATEGORÍA DE CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Administrativa	Prejudicial				Revolucionaria	Apelativa
73*	Ley N° 27472 Ley Orgánica de Municipalidades, artículos numeral 2 (2.1, 2.4, 2.8), numeral 3 (3.1, 3.2), 80* numeral 3.2, 4.3 (24.06.2003)	1.4. Plan de trabajo que incluya el inventario del equipamiento de las instalaciones del administrado, según de su actividad.								
	Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos (21.07.2009), Art. 2, numeral 2.1) y Art. 10.									
	Ley 28419, Ley que Regula la actividad de los Recicladores Artículos 4* (numeral c y d), 5* (5.1), (5.2), 10* (10.1) y 24*									
	Reglamento de la Ley N° 29419 DS 05-2010-MINAM Artículo 7 (7.5), (7.6), 8 (8.1), (8.2)									
	Calificación, plazo y alcance administrativo TULO de Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificaciones Art. 38* y 41* (20.03.2017)									
	Reglamento de la Ley N° 29419 DS 05-2010-MINAM (03/06/2010) Artículo 38*									
	Requisitos y procedimiento.									
	Reglamento de la Ley N° 20419 DS 05-2010-MINAM (03/06/2010) Artículos 11, 13, 16, 17.1*, 38* y 39*									
	Decreto de trámite									
	TULO de Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificaciones Art. 61* (20.03.2017)									
	TULO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 194-2004-EF y modificaciones Art. 68.1* (15.11.2004)									

Nota: El Ciudadano/Los Administrados y/o Representante/Espales que realicen trámites en el procedimiento TUPA, de bienes muebles y/o inmuebles de la Municipalidad de Surco, podrán ser objeto de las acciones de impugnación de los actos administrativos de la Ley Orgánica de Elecciones y 20090

