Municipalidad de Santiago de Surco

DECRETO DE ALCALDÍA N° 36 -2014-MSS
Santiago de Surco, 31 DIC. 2014

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO

VISTO: El Memorándum N° 989-2014-GPPDI-MSS de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, el Informe N° 180-2014-SGPRA-GPPDI-MSS, de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, el Informe N° 985-2014-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, sobre la propuesta de modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS y ratificado por la Municipalidad Metropolitana de Lima mediante Acuerdo de Concejo N° 2358, los mismos que fueran publicados en el Diario Oficial El Peruano el día 28.12.2014; y

CONSIDERANDO:

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

Que, el segundo párrafo del Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que el alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno mediante decretos de alcaldía;

Que, el Artículo 42° de la Ley N° 27972 señala que *"Los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal";*

Que, el numeral 38.5 del Artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece 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, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, o por Resolución del Titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución, según el nivel de gobierno respectivo (..)";* por lo que la propuesta modificatoria se encuentra dentro del citado presupuesto legal, correspondiendo por tanto su aprobación vía Decreto de Alcaldía, en concordancia a lo dispuesto en el Artículo 42° de la Ley 27972- Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante Ordenanza N° 498-MSS del 29.10.2014 se aprobó derechos de trámite de procedimientos y servicios administrativos brindados en exclusividad, contenidos en el TUPA, Ordenanza que entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación del Acuerdo de Concejo Metropolitano que la ratifique y de la citada Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano;

Que, con Memorándum N° 989-2014-GPPDI-MSS del 30.12.2014, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, adjuntando el Informe N° 180-2014-SGPRA-GPPDI-MSS, del 30.12.2014, de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, señala que el Acuerdo de Concejo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, se ratificó 179 derechos de trámite con 138 procedimientos administrativos y/o servicios brindados en exclusividad, no tuvieron pronunciamiento favorable los procedimientos y/o servicios prestados en exclusividad: 02.03 Dispensa de Publicación de edictos Matrimoniales (Total o Parcial), 07.14 Autorización para instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones (en predios de propiedad privada), 07.15 Autorización de conformidad y finalización de la ejecución de la instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones (en predios de propiedad privada), 09.03 Licencia de funcionamiento para: establecimientos con un área de más de 500m2 y no comprendidos en las categorías anteriores que apliquen para una ITSE de detalle en sus 10 tramos, 09.07 Licencia de funcionamiento conjunta con anuncio simple: establecimientos con un área de más de 500 m2 y no comprendidos en las categorías anteriores que apliquen para una ITSE de detalle y anuncio publicitario (letreros, letras recortadas, placas y toldos) en sus 10 tramos, por el cual deberán ser retirados del Texto Único de Procedimientos Administrativos, para informar correctamente al administrado el total de los procedimientos ratificados;

Que, asimismo, solicita incluir precisiones que no generan derechos de trámite y/o creación de tasas o aumento de requisitos a los procedimientos y/o servicios prestados en exclusividad: 07.03.01 Licencia de Edificación Modalidad C, con evaluación por la Comisión Técnica, 07.04.01 Licencia de Edificación Modalidad C con evaluación técnica de revisores Urbanos y 07.05.01 Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica , 07.16 Autenticación de Planos de licencia de Edificación a solicitud del Administrado, 09.04 licencia de funcionamiento para: Establecimientos con un Área de más de 500 m2 y no Comprendidos en las más de 500 m2 y no comprendidos en las categorías anteriores que apliquen para una ITSE Multidisciplinaria o de Detalle y anuncios publicitarios (letreros, letras recortadas, placas y toldos), 10.01 Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica (Ex Post), a solicitud del administrado, Edificaciones, Recintos o Instalaciones con un área igual o menor a 100 m2, y capacidad de almacenamiento no mayor a 30% del Área del Local. 10.02 Inspección Técnica De Seguridad En Edificaciones Básica Ex Ante mayor a 100 m2 hasta 500 m2 y 10.03 Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle;

Que, de conformidad con lo señalado en el numeral 3.2 del Artículo 14º del Decreto Supremo Nº 001-2009-JUS, se exceptúa de la obligación de pre publicación del mencionado proyecto cuando la entidad por razones debidamente fundamentadas a los proyectos de normas, considere que la misma es impracticable, innecesaria o contraria a la seguridad o interés público; fundamento jurídico que resulta aplicable al presente proyecto, toda vez que la modificación del TUPA obedece al cumplimiento de criterios de simplificación, adecuación a la normativa vigente y en beneficio del administrado;

Que, el proyecto de Decreto de Alcaldía se encuentra dentro de los supuestos de exoneración de publicación establecidos en el Decreto Supremo N° 01-2009-JUS, que aprueba el "Reglamento que Establece Disposiciones Relativas a la Publicidad, Publicación de Proyectos Normativos y Difusión de Normas Legales de Carácter General", la misma que se encuentra también recogida en la Directiva N° 005-2009-MSS, aprobada por Resolución N° 220-2009-RASS, sobre 'Publicación de los Proyectos Normativos en el Portal Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco", conforme se aprecia en Informe N° 180-2014-SGPRA-GPPDI-MSS de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, la prepublicación en el presente caso es innecesaria, toda vez que la modificación del TUPA obedece al cumplimiento de criterios de simplificación, adecuación a la normativa vigente y en beneficio del administrado;

Estando al Informe N° 985-2014-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, de conformidad con las facultades señaladas en el numeral 6) del Artículo 20° y al Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado mediante Ordenanza N° 498-MSS, ratificado por Acuerdo N° 2358 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, conforme al Anexo 1 y los formatos requeridos para la atención de los procedimientos y servicios prestados en exclusiva conforme al Anexo 2, que forma parte del presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Secretaría General, la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER la publicación del 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 N° 001-2010-PCM/SGP aprobada mediante Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, a la Gerencia de Tecnologías de la Información, a la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, y a la Subgerencia de Gestión Documental, el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía, así como a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, la divulgación y difusión.

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

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

Municipalidad de Santiago de Surco
PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad de Santiago de Surco
ROBERTO GOMEZ BACA
ALCALDE

RHGB/PCMR/ram.-

DECRETO DE ALCALDIA N° 036-2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO N° 2358
ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
UNIDAD ORGÁNICA : ALCALDÍA													
UNIDAD : GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
01.01	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES BASE LEGAL : Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Artículos 73° numeral 5 (5.1,5.3), 84° numeral 2 (2.2) (27.05.2003). Ley N° 25307, Declaran de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Materno Infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos, Artículo 3° (15/02/91) Reglamento de la Ley N° 25307 DS 041-2002-PCM y modificatorias Artículo 8° y 11° (28/05/2002), Artículo 9° modificado DS 041-2010-PCM (31/03/2010) Ordenanza N° 1752-MML, Que establece procedimientos para el Reconocimiento y Registro Municipal deOrganizaciones Sociales para la Participación Vecinal en Lima Metropolitana Art. 5°, 20° (30/12/2013)	1. Solicitud dirigida a la Municipalidad firmada por el titular indicando el número de recibo y la fecha de pago. 2. Copia autenticada por fedatario municipal del acta de fundación o constitución de la Organización Social 3. Copia de los Estatutos y acta de su aprobación autenticada por fedatario municipal. 4. Copia del Acta de elección de Órgano Directivo autenticada por fedatario municipal . 5. Nómina de miembros del Órgano Directivo 6. Nómina de los miembros de la Organización Social, plenamente identificables: DNI, dirección, firma, nombre completo. En caso de los miembros de la junta directiva, éstos deberán de acreditar su residencia en el distrito de Santiago de Surco. Las organizaciones de Base requerirán un mínimo de 15 (quince) miembros 7. Plano o croquis referencial de la ubicación del local o domicilio institucional de la organización. 8. En el caso de las OSB de segundo o mayor nivel compuestas por Comités del Vaso de Leche, deberán acreditar que representan por lo menos al 60% de las OSB de primer nivel registradas en su circunscripción.		0.47% Gratuito para las Organizaciones Sociales de Base Gratuito para las Organizaciones Juveniles Gratuito para las Organizaciones denominadas Grupo Adulto Mayor	S/. 17.90		X		10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia de Participación Vecinal	Alcaldía
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
01.02	INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN DE SUS REPRESENTANTES ANTE EL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL.	1. Solicitud simple o Formulario dirigido al Comité Electoral, tendrá valor de Declaración Jurada, firmada por Representante Legal	FORMULARIO GPV N° 01 www.munisurco.gob.pe	Gratuito	Gratuito		X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia de Participación Vecinal	Alcaldía

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	BASE LEGAL : Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, Art. 102° (27.05.2003)	2. Indicar el N° de Ficha o Partida del documento que acredita su personería jurídica, inscrita en el Registro de Personas Jurídicas de la IX Zona Registral - Sede Lima y/o advertir en la solicitud-formulario que mantiene una Resolución de Registro y Reconocimiento Municipal con mandato vigente. 3. Acreditar representatividad, adjuntando copia simple o fedateada 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 eligiendo a su representante. 4.Acreditar documentadamente un mínimo de tres años en la actividad institucional y/o presencia efectiva y de trabajo en el distrito de Santiago de Surco	Distribución Gratuita y Libre Reproducción										
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
01.03	INSCRIPCIÓN DE LISTA PARA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE JUNTA VECINAL COMUNAL BASE LEGAL : Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 ,Arts.. 110° y 116° (27.05.2003) Ordenanza N° 401-MSS artículo 16° (16.10.2011) modificado con Ordenanza N° 444-MSS (10.03.2013) Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Art. 106° numeral 106.1. Art. 107°.	1.- Solicitud de inscripción de lista dirigida al Comité Electoral 2.- Lista con la indicación de los cargos a los que postulan los seis (06) candidatos titulares y los seis (06) suplentes, debiendo considerarse los apellidos, nombres y firmas tal cual figuran en su Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) y/o Carné de Extranjería, así como el número del mismo y la dirección de sus respectivos domicilios reales, que debe ser el mismo que figura en su Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) y/o Carné de Extranjería. 3.- Plan de Trabajo a desarrollar a favor de su subsector. 4.- Presentar un padrón con un mínimo de cincuenta (50) firmas de vecinos adherentes que vivan en su subsector.		Gratuito	Gratuito		X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Comité Electoral	Comité Electoral (Resolución de Tacha) Instancia Única (Art. 19 de la Ord. 401-MSS)	
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
01.04	OTORGAMIENTO DE CREDENCIALES	1. Solicitud dirigida a la Municipalidad .		Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Participación Vecinal		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	BASE LEGAL : Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 Arts. 73º numeral 5 .1 y 5.3, 84º numeral 2 .2 (27.05.2003) Ordenanza Nº 1782-MML, Que establece procedimientos para el Reconocimiento y Registro Municipal de Organizaciones Sociales para la Participación Vecinal en Lima Metropolitana Art. 35º (30/12/2013)	2. Nómina de miembros del órgano directivo, conteniendo Nº de DNI, domicilio actual y firma.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
UNIDAD ORGÁNICA : ALCALDÍA													
UNIDAD : SECRETARÍA GENERAL													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
02.01	**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** **BASE LEGAL :** D.S. Nº 043-2003-PCM T.U.O de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Art. 10º, 11º, 13 y 20 (24.04.2003) D.S Nº 072-2003-PCM Reglamento de la Ley Nº 27806 Art. 10º ,11,12 y 13º (07.08.2003) Ley Nº 29060 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposicion Transitoria Complementaria y Final	Presentar solicitud dirigida al responsable de brindar la información, consignando lo siguiente: - 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. - Fechas aproximadas en que la información se ha producido u obtenido. - Medio en que se requiere la información (copia simple, CD, archivo electrónico) **Nota:** El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada.	FORMULARIO SG Nº 01 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	**Liquidación** (cuando se apruebe la solicitud) Copia Simple (Por hoja A-4) 0.003% Medios Magnéticos CD (Por unidad) 0.02% Correo Electrónico	S/. 0.10 S/. 0.80 **Gratuito**			X	07 días hábiles prorrogables por 05 días hábiles adicionales	Subgerencia de Gestión Documental	Secretario General		Alcalde Única instancia de apelación
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones													

DECRETO DE ALCALDIA Nº 035 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2368
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				Reconsideración	Apelación
(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
La solicitud puede ser presentada en los siguientes Centros de Atención Surcanos (CAS): CAS Loma Amarilla (Av. Monte de los Olivos 545, Urb. Prolongación Benavides Teléfono: 4115560, CAS Vecino Surcano Preferente (VSP) (Av. Monte de los Olivos Nº 545, Urb. Prolongación Benavides Teléfono: 4115560) CAS Palacio Municipal (Pasaje Sáenz Peña s/n. Surco Pueblo Teléfonos 4115560) CAS Villa Alegre (Mz F Lt 7 Av. Guardia Civil, Urb Villa Alegre Teléfono: 4115560) CAS Punta Sal (Jr. Punta Sal Punta Sal 131 - 171 Urb. Canopus alt. cdra 28 y 29 de Av. Benavides Teléfonos 4115560)												
El formato de Solicitud puede ser impreso desde la página web de la Municipalidad: www.munisurco.gob.pe ó podrá ser solicitado en la Mesa de Partes de la Municipalidad sin costo alguno.													
La entrega de la información ésta se efectuará en copias simples													
El interesado deberá apersonarse a recoger la información requerida, al término del plazo de ley, en la Mesa de Partes de la Subgerencia de Gestión Documental, ubicada en Jr. Bolognesi Nº 275, Plaza de Armas de Santiago de Surco.													
Para fotocopias de tamaño superior a A4 la Municipalidad proporcionará al administrado la información solicitada para que efectúe el fotocopiado para lo cual deberá presentar su DNI debiendo asumir el costo de la reproducción del mismo.													
02.02	PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE LA SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR **a) SEPARACION CONVENCIONAL** **BASE LEGAL:** Ley Nº 29227, Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior (16.05.2008) Artículos 4, 5 y 6 Decreto Supremo N° 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley Nº 29227 (13.06.2008) Art. 3. 4. 5. 6. 9. 10. 11 y 12 Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 Art. 332 al 347 (24.07.84) Ley Nº 29060 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposicion Transitoria Complementaria y Final	**1) Requisitos Generales** 1a. Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse, dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. En dicha solicitud, se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital (dactilar) o grafía, de ser el caso 1b. Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges. 1c. Copia certificada del Acta o de la Partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 1d. Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 1.e Indicar numero de recibo de pago y fecha de pago **2) Requisitos Relacionados con los Hijos** *En caso de no tener hijos:* 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. *En caso de tener hijos menores:*	FORMULARIO SG Nº 02 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	4.37%	S/. 166.10 (Separación Convencional)				15 días (1era convocatoria a audiencia) En caso de no concurrencia a la 5 días (emisión de Resolución, posteriores a la audiencia)	Subgerencia de Gestión	Alcalde		

DECRETO DE ALCALDIA N° 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO N° 2358
ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/ 3,600	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		2b. Adjuntar copia certificada del acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 2c. Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas. *En caso tener hijos mayores con incapacidad:* 2d. Adjuntar copia certificada del acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 2e. Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas. 2f. Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con **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 al régimen de sociedad de gananciales. 3b. En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos. 3c. En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.											

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO - GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA - V°B°

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO - Subgerencia de Planeamiento y Racionalización - V°B°

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL - V°B°

DECRETO DE ALCALDIA Nº 039 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	b) DIVORCIO ULTERIOR **BASE LEGAL:** Ley Nº 29227, Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior (18.05.2008) Art. 7 Decreto Supremo N° 009-2008-JUS Art. 13° y 14° (13.06.2008) Reglamento de la Ley Nº 29227 (13.06.2008) Art. 13 Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 Arts. 348 al 360 (24.07.84).	1) Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde que conocio de la separacion convencional, señalando nombre, documento de identidad, con la firma y huella digital del solicitante. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital (dactilar) o grafía, de ser el caso. 2) Número de la Resolucion que declara la Separación Convencional. 3) Indicar numero de recibo de pago y fecha de pago' **Nota:** El trámite se inicia con posterioridad a los 02 meses de notificado la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.	FORMULARIO SG Nº 03 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.94%	S/. 73.90 (Divorcio Ulterior)		X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Alcalde		

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)

Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito

(*) Respecto a la calificación del Procedimiento de Separacion Convencional, no se considera silencio debido a que es necesario la realizacion de la audiencia en la cual los cónyuges manifiesten su voluntad de ratificarse en la solicitud de separación convencional. (Art. 6 Ley Nº 29227)

El procedimiento de Separación Convencional y Divorcio Ulterior se inicia en el local ubicado en la Av. Caminos del Inca cdra 21, Parque de la Amistad, Santiago de Surco Telefono 4115580

Pueden acogerse al procedimiento los cónyuges que después de transcurridos dos años de celebración del matrimonio deciden poner fin a dicha unión.
Separación Convencional: Se procederá a la convocatoria a la primera audiencia en los 15 días posteriores a la recepcion de la solicitud. En caso de no concurrencia a la primera convocatoria: 15 días para 2da convocatoria a audiencia. La emisión de la Resolución de Separación Convencial se realizará en los 5 días posteriores a la audiencia.
Divorcio Ulterior: Dicha solicitud debe ser resuelta en un plazo no mayor de quince (15) días, según lo establece el artículo 7º de la Ley Nº 29227

SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

02.04	MATRIMONIO CIVIL (en local municipal) **BASE LEGAL:** Código Civil y modificatorias . Arts. 234° al 268° (24.07.1984)	<u>REQUISITOS GENERALES</u> 1. Solicitud dirigida a la Municipalidad indicando el número de recibo y la fecha de pago. 2.Certificado medico pre-nupcial y constancia de consejería preventiva para ETS y para Infección por VIH y SIDA , emitidos por Centro de Salud Autorizado, MINSA o Policlínico Municipal con vigencia no mayor a 30 días.		4.02% I. Matrimonios Comunales por Ordenanza	S/. 162.60	X				Subgerencia de Gestion Documental	Alcaldía		

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
				S/. 3,800			Positivo	Negativo					
	Decreto Supremo Nº 004-97-SA REGLAMENTO DE LA LEY Nº 26626 REFERIDO AL LOGRO DE OBJETIVOS DEL PLAN NACIONAL CONTRA SIDA, Art. 13º y 27º (17.06.1997) Ley Nº 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, Arts. 37°, 44° y 45° (11.04.2001) Ley Nº 27972, LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES, Art. 20 numeral 16 Resolución Legislativa Nº 29445.QUE APRUEBA EL CONVENIO SUPRIMIENDO LA EXIGENCIA DE LEGALIZACION DE LOS DOCUMENTOS PUBLICOS EXTRANJEROS, ARTICULO ÚNICO (19.11.2009) Ley Nº 26497 LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL, Art. 26º. (12.07.95) Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil DS 015-98-PCM, artículo 43 literal a (29.04.98)	3. Copia Certificada de la Partida de Nacimiento de ambos contrayentes. 4. Copia del documento de identidad de ambos contrayentes (legalizada por notario o autenticada por fedatario municipal) y exhibición de los originales en la ceremonia 5. Declaración jurada de domicilio del contrayente que reside en el distrito. 6. Testigos de soltería mayores de edad, con documentos de identidad original y fotocopia (2 por cada contrayente). **REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA** **DIVORCIADOS** 1. Copia certificada de la Partida de matrimonio anterior con la anotación marginal de disolución del vinculo matrimonial y copia de la sentencia de divorcio o Resolución de Alcaldía o Testimonio de Escritura Pública. 2. Declaración jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración con firma legalizada notarialmente. 3. La mujer divorciada, haber transcurrido por lo menos 300 días desde la disolución del vinculo matrimonial anterior, salvo presentación de certificado medico negativo de embarazo expedido por autoridad competente. **VIUDOS** 1. Copia Certificada de la Partida de Defunción del cónyuge anterior.											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		2. Declaración Jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración, con firma legalizada notarialmente. 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 expedido por autoridad competente. MENORES DE EDAD 1. Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de estos la autorización judicial. PARENTESCO ENTRE SI 1. Dispensa judicial de parentesco consanguíneo colateral de tercer grado Tío (a) – Sobrino (a) POR PODER 1. Poder especial por escritura publica inscrito ante la Oficina. de RR. PP. de Lima y Callao. 2. Si uno de los contrayentes se encuentra en el extranjero, el poder será expedido por el consulado peruano del lugar de origen, legalizado por el Ministerio de RR.EE.; e inscrito en la Oficina de RR.PP. de Lima y Callao. 3. Copia legalizada por notario o autenticada por fedatario municipal del documento de identidad del apoderado. EXTRANJEROS 1. Copia certificada de la partida de nacimiento y/o Certificado de Naturalización y Certificado de Soltería, emitidos por la autoridad competente, visados por Cónsul Peruano en el lugar de Origen y legalizados por el Ministerio de RR.EE., con su traducción oficial en el Perú. 2. Presentar original y copia legalizada por notario o autenticada por fedatario municipal de pasaporte o Carnet de Extranjería.											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % U/T año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		3. Los Divorciados(as) o Viudos(as), presentaran los documentos señalados en el acápite respectivo, visados igualmente por el Consulado Peruano del Lugar de Origen y su traducción oficial (de ser el caso). (*)Los documentos provenientes de paises firmantes del "Convenio de Apostilla de la Haye" están exonerados del visado por el Consulado Peruano y de la legalización por el Ministerio de RR.EE siempre que cuente con la "apostilla" /sticker o sellos) de la institución autorizada en el país de origen, según convenio. (**)El Derecho de trámite incluye la celebración del matrimonio en el salón matrimonial dentro del horario de oficina. (***) El edicto se entregará luego de la conformidad de los 6 primeros requisitos											

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

El procedimiento de Matrimonio Civil se inicia en local ubicado en Av. Caminos del Inca cdra. 21 - Parque de la Amistad, Santiago de Surco Teléfono 4115560.

Se recomienda, a efecto de la reserva para la celebración del Matrimonio Civil, que los novios puedan iniciar su trámite matrimonial con una anticipación mínima de 01 mes hasta un máximo de 4 meses a la fecha deseada.

Nota 1: Si el/la contrayente se encuentra en el extranjero, el examen médico a enviar deberá incluir la razón social del laboratorio que lo emite y los exámenes de: RPR o VDRL (Despistaje de enfermedad venérea), determinación del Grupo Sanguíneo y Factor Sanguíneo. Estos documentos deberán contar con el apostillado de la Haya (sello especial) por el país de procedencia. En caso que no trajera el apostillado, el documento deberá ser visado por el Cónsul Peruano de lugar de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Perú y su traducción (de ser el caso), para luego convalidar el Certificado Médico pre-nupcial en Centro de Salud Autorizado, MINSA o Policlínico Municipal

Nota N° 1.1 El/la contrayente que se encuentre en el extranjero y que desee iniciar los trámites matrimoniales hasta su ingreso al Perú, deberá otorgar a su representante, carta poder emitido por el Consulado Peruano del país extranjero y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Perú.

Nota N° 2: De acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 248 del Código Civil Peruano, se podrá requerir todos los demas documentos que fueren necesarios según las circunstancias.

Previa a la celebración del matrimonio civil los contrayentes deberán acreditar la publicación del edicto en un periódico, según lo dispone el artículo 250 del Codigo Civil (publicado como mínimo con 8 días de anticipación al matrimonio).

02.05	PUBLICACIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS	1.Solicitud dirigida a la Municipalidad, indicando el número de recibo y la fecha de pago. 2., Presentación de edicto aprobado por la Municipalidad celebrante.		0.51%	S/. 19.50	X				Subgerencia de Gestión Documental	Secretaría General		

DECRETO DE ALCALDIA N° 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO N° 2358
ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	BASE LEGAL: Código Civil y modificatorias Art. 251° (24.07.1984)	3. Indicar el número de recibo y la fecha de pago. * El Edicto permanecerá publicado 8 días hábiles											

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 390 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

El procedimiento se inicia en el local ubicado en Av. Caminos del Inca cdra. 21 - Parque de la amistad, Santiago de Surco Teléfono 4115550

UNIDAD ORGÁNICA : SECRETARÍA GENERAL

UNIDAD : SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

03.01	RECURSOS ADMINISTRATIVOS CONTRA LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA SUBGERENCIA DE FISCALIZACION BASE LEGAL: Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 53°, 106°, 206° al 209° y 211° (11.04.2001). Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposicion Transitoria Complementaria y Final (06.07.2007)	1.Recurso dirigido a la autoridad administrativa que resolvió con firma del administrado y del letrado; plazos de interposición dentro de los 15 días de recibida la resolución. 2. En caso de persona jurídica: Vigencia de poder expedida por Registros Públicos o Escritura pública de poder vigente. 3. Para los casos de Reconsideración deberá adjuntarse la nueva prueba. 4. Para los casos de Apelación deberá contener fundamentos de puro derecho. (*) No aplica recursos de revisión ante la institución		Gratuito	Gratuito				30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Funcionario Competente del Acto Administrativo	Funcionario Responsable del Acto Administrativo impugnado	Superior Jerárquico de la autoridad que resolvió en primera instancia

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones
***Es aplicable a todos los recursos administrativos que se interpongan contra los actos emitidos por la entidad que puedan ser materia de contradicción.**
(Art. 390 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

03.02	DESGLOSE DE DOCUMENTOS BASE LEGAL :	1. Solicitud dirigida a la Municipalidad firmada por el solicitante indicando el Número del Expediente y/o documento donde se encuentra la documentación requerida e indicando el número de recibo y la fecha de pago.		0.49%	S/. 18.70	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Gestión Documental		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/ 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art.160º y 153º núm.. 2 (11.04.2001)												
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones													
(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito													
03.03	**COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTO** **BASE LEGAL:** Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General . Art. 31º núm.. 4, 55º núm.. 3, 62º núm.. 2 y	1.- Solicitud dirigida a la Municipalidad firmada por el solicitante precisando el documento requerido, indicando el		0.25% 0.01%	S/. 9.60 (Por primera hoja) S/. 0.30 (por cada hoja adicional)	X				Subgerencia de Gestión Documental	Secretaría General		
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones													
(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito													
03.04	**COPIA SIMPLE DE DOCUMENTO** **BASE LEGAL:** Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 55º Numeral 3 (11.04.2001)	1.Solicitud dirigida a la Municipalidad firmada por el solicitante precisando el documento requerido, indicando el número de recibo y la fecha de pago. POR HOJA A4 POR HOJA A4 ADICIONAL		0.01% 0.003%	S/. 0.30 S/. 0.10	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Gestión Documental		
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones													
(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito													
03.05	**COPIA SIMPLE DE PLANO** **BASE LEGAL:** Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 55º Numeral 3 (11.04.2001)	1.Solicitud dirigida a la Municipalidad firmada por el solicitante precisando el plano requerido, indicando el número de recibo y la fecha de pago. POR PLANO A-0 POR PLANO A-0 ADICIONAL POR PLANO A-1 POR PLANO A-1 ADICIONAL		0.49% 0.28% 0.35% 0.14%	S/. 18.70 S/. 10.80 S/. 13.40 S/. 5.50	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Gestión Documental		

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		POR PLANO A-2		0.28%	S/. 10.70								
		POR PLANO A-2 ADICIONAL		0.07%	S/. 2.80								

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)

Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA MUNICIPAL

UNIDAD : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

04.01	**SOLICITUD DE INAFECTACION. EXONERACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO** **BASE LEGAL :** Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. 156-2004-EF , Arts. 17° y 18° (16.11.2004) D.S. Nº 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario , Arts. 162° y 163° (22.06.2013). Ley Nº 29060 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (08.07.2007)	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 acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario Municipal. 4. Presentar documentación que acredite ser sujeto de beneficio tributario.		**Gratuito**	**Gratuito**			X	45 días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)

04.02	**RECURSO DE RECLAMACIÓN** **BASE LEGAL :** D.S. Nº 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario , Arts. 124°, 132° al 137° ,142° , 144° y 163° (22.06.2013).	1. Escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal debidamente autorizado por un letrado con registro hábil. 2.En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario Municipal. 3. En caso de Resolución de Determinación y de Multa, acreditar el pago de la deuda no reclamada.		**Gratuito**	**Gratuito**			X	09 meses	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO — V°B° — DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO — V°B° — Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO — V°B° — GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUP. Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		4. En caso de Orden de Pago, acreditar el pago previo por la totalidad de la deuda contenida, 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 carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (09) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 350 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
04.03	**RECURSO DE APELACIÓN** **BASE LEGAL :** D.S. Nº 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario , Arts. 143º al 146º, 151º y 163º (22.06.2013). **- Recurso de Apelación contra:** D.S. Nº 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario, Arts. 143º al 146º y 163º (22.06.2013). - Resolución que resuelve recurso de reclamación - Recursos contra la Resolución ficta denegatoria que desestima la reclamación - Resolución denegatoria sobre solicitud no contenciosa vinculada a la determinación de la obligación tributaria (Compensación, Inaceptación, Prescripción) **- Recurso de Apelación de puro derecho:** D.S. Nº 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario, Art. 151º (22.06.2013).	1. Escrito fundamentado firmado por recurrente o representante legal debidamente autorizado por un letrado con registro hábil. 2.En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario Municipal. 3. Acreditación de pago de deuda no apelada. Adicionalmente para este recurso: 1. En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación, de Multa y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera 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 aquel en que se efectuó la notificación del acto de impugnar.		Gratuito	Gratuito					Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal (Apelación)

DECRETO DE ALCALDIA N° 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO N° 2358
ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	* Cuando no existan hechos que probar y no se encuentre reclamación en trámite sobre la misma materia.	1. En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación, de Multa y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera 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 aquel en que se efectuó la notificación del acto de impugnar.		Gratuito	Gratuito					Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Administración Tributaria (admisibilidad)		Tribunal Fiscal (Apelación)
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
04.04	**DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA** **BASE LEGAL :** D.S. N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario. Arts. 38°, 162° y 163° (22.06.2013). Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposicion Transitoria Complementaria y Final (06.07.2007)	1. Exhibición del documento de identidad del solicitante o de su representante de ser el caso. 2. Solicitud de Devolución Pago Indebido o en Exceso, firmado por el solicitante o su representante legal. 3,.En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario Municipal.		Gratuito	Gratuito			X	45 días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
04.05	**SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN** **BASE LEGAL :** D.S. N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario, Arts. 43° al 47°, 162° y 163° (22.06.2013). Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposicion Transitoria Complementaria y Final	1.Exhibición del documento de identidad del solicitante o de su representante de ser el caso. 2.Solicitud de Prescripción suscrita por el solicitante o su representante legal. 3,.En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario Municipal.		Gratuito	Gratuito			X	45 días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
04.06	**SOLICITUD DE COMPENSACIÓN**	1.Exhibición del documento de identidad del solicitante o de su representante de ser el caso.		Gratuito	Gratuito			X	45 días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal

DECRETO DE ALCALDIA Nº 035 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	BASE LEGAL : D.S. Nº 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario, Arts. 40º, 162º y 163º (22.06.2013). Ley Nº 29060 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposicion Transitoria Complementaria y Final (06.07.2007)	2.Solicitud de Compensación suscrita por el solicitante o su representante legal. 3.. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario Municipal.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA													
UNIDAD : SUBGERENCIA DE ORIENTACION, REGISTRO Y RECAUDACION TRIBUTARIA													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
05.01	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS BASE LEGAL : D.S. Nº 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario, Art. 36º (22.06.2013) Decretos de Alcaldía Nº 01-2005-MSS, Nº 04-2009-MSS y Nº 015-2009-MSS	1. Presentación de la solicitud debidamente suscrita por el solicitante y en la que se indica la deuda materia de fraccionamiento. 2.Exhibición del documento de identidad del solicitante o de su representante de ser el caso. 3.. Garantía aplicable en los casos que el monto a fraccionar excede las 20 UIT, conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento de la Municipalidad. 4. En caso se hubiera interpuesto recursos impugnatorios ante la Municipalidad se deberá indicar el numero de expediente de desistimiento que ingreso a la Administración, respecto a la deuda que se pretende fraccionar. 5.. En caso se hubiera presentado recursos, demandas y/o acciones ante Órganos distintos a la Municipalidad, deberá exhibir copia simple del cargo de solicitud de desistimiento de la apelacion, demanda contencioso administrativa o acción de amparo, respecto a la deuda que se pretende fraccionar. 6.En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario Municipal. 7. Indicar el número de recibo y la fecha de pago de la cuota inicial y de las Costas, si la deuda estuviera en cobranza coactiva.		**Gratuito**	**Gratuito**	X				Subgerencia de Orientación, Registro y Recaudación Tributaria	Subgerencia de Orientación, Registro y Recaudación Tributaria		

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO · GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B°

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO · Subgerencia de Planeamiento y Racionalización · V°B°

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO · GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL · V°B°

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones													
(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
05.02	**CONSTANCIAS DE NO ADEUDO Y/O PAGO** **BASE LEGAL :** Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias Art. 37º núm. 8, 107º y 110º (11.04.2001).	1.Solicitud firmada por el titular o representante legal. 2.Exhibición del documento de identidad del titular o de su representante de ser el caso. 3.En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario Municipal.		**Gratuito**	**Gratuito**	X				Subgerencia de Orientación, Registro y Recaudación Tributaria	Subgerencia de Orientación, Registro y Recaudación Tributaria		
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones													
(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
05.03	**EMISION DE DUPLICADO DE HR, PU Y PR Y/O ESTADO DE CUENTA CORRIENTE** **BASE LEGAL :** Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias Art. 37º núm. 8, 107º y 110º (11.04.2001).	1.Solicitud firmada por el titular o representante legal. 2.Exhibición del documento de identidad del titular o de su representante de ser el caso. 3.En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario Municipal.		**Gratuito**	**Gratuito**	X				Subgerencia de Orientación, Registro y Recaudación	Subgerencia de Orientación, Registro y Recaudación Tributaria		
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones													
(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
UNIDAD ORGÁNICA :	**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**												
UNIDAD :	**SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO**												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
06.01	**VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, TÍTULO SUPLETORIO Y RECTIFICACION O DELIMITACION DE AREAS O LINDEROS.** **BASE LEGAL :** Resolución Nº 0167-2013/CEB-INDECOPI Ley 27972 Arts. 40 y 79 (27.05.03) Numeral 3.3 Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativos General .Art. 35º, 44º y 45º (11.04.2001). Cod. Proc. Civil Art. 505 Numeral 2	1.- Solicitud simple o Formato, firmado por el titular indicando su documento de identidad. Se debe indicar el numero de recibo y la fecha de pago. 2- De actuar como representante, adjuntar carta poder simple (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) y numero de su documento (DNI/CE). 3- Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM a escala 1/500 firmado por Arquitect o Ingeniero (2 juegos).	FORMULARIO SGPUC Nº 01 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	2.65%	S/. 100.80		X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,600	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	D.S. Nº 166-2004- EF Art. 68º (15.11.04).	4.Plano perimétrico firmado por Arquitecto o Ing. civil colegiado responsable, consignado cuadro de datos técnicos con coordenadas UTM, colindantes.(2 juegos).											
	Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS, Art. 3º literales f y j (12.02.2006).	5. Declaración Jurada de habilitación profesional .											
	Ley Nº 29060 Art. 1 Literal a) (07.07.07).												
	Ley Nº 28294 Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios Art. 21º (21.07.2004).	6. Memoria descriptiva del predio firmada por profesional.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
06.02	CERTIFICADO DE NUMERACION DE INMUEBLE		FORMULARIO SGPUC Nº 01	1.12%	S/. 42.40		X		05 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano
		1.- Solicitud simple o Formato, firmado por el titular indicando su documento de identidad. Se debe indicar el numero de recibo y la fecha de pago.	www.munisurco.gob.pe										
	BASE LEGAL :	2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente(persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y numero de su documento(DNI/CE).	Distribución Gratuita y Libre Reproducción										
	Ley Nº 27972 Arts. 40º y 79 º numeral 3.4. (27.05.03)												
	Ley Nº 27444 . Art. 35º, 44º y 45º. (11.04.01).	3.- Nº de la Licencia de Edificación, conformidad o Finalización de Obra, o Declaratoria de Edificación.											
	Ley Nº 29060 Art. 1 Literal a) (07.07.07).												
	Ley Nº 28294 Art. 15º numeral 1 y 18. (21.07.04).	4.-Numero y fecha de pago del derecho de tramite											
	Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS . Arts. 3º literal f), 40º y 41º. (12.02.06)												

DECRETO DE ALCALDIA N° 035 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO N° 2358
ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Resolución N° 097-2013-SUNARP-SN . Art. 92° (30.08.08) Ley N° 29090 Art. 33° y modificatoria . (25.09.07) Ley N° 29476 Art. 15° (18.12.09) DS 008-2013-VIVIENDA Art. 49° (04.05.2013)												
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
08.03	**CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS** **BASE LEGAL:** Ley N° 27972 Arts. 40° y 79° numeral 3.5. (27.05.03) Ley N° 27444 Art. 35°, 44° y 45°. (11.04.01). Ley N° 29060 Art. 1 literal a). (07.07.07). Ley N° 28687 (17.03.06). Art. 24°,25° y 26°. Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA Arts. 27°, 28° y 29°. (27.07.06)	1.- Solicitud simple o Formato, firmado por el titular indicando numero de documento de identidad, debe incluir datos del predio, respecto del cual se solicita la constancia. Se debe indicar el numero de recibo y la fecha de pago. 2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y numero de su documento(DNI/CE). 3.- Plano simple de ubicación del Predio. 4.- Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad distrital correspondiente y suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio.	FORMULARIO SGPUC N° 01 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.05%	S/. 40.00		X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
08.04	**CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL** **BASE LEGAL:** Ley N° 27972 Art. 40 y 79 Numeral 3,4 (27.05.03) Resolución N° 097-2013-SUNARP Art° 91° (03.05.2013). Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativos General.Art 35°, 44° y 45° (11.04.2001). Ley 29060 Art. 1 Literal a) (07.07.07)	1.- Solicitud simple o Formato, firmado por el titular indicando número de documento de Indentidad. Se debe indicar número de de recibo y fecha de pago. 2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente(persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y numero de su documento(DNI/CE). 3. Croquis que detalle la ubicación del predio	FORMULARIO SGPUC N° 01 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.45%	S/. 55.00	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
08.05	**ELABORACIÓN DE PLANOS CATASTRALES**												

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3.800	(en S/.)	Automática	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				Reconsideración	Apelación
	POR UNIDAD INMOBILIARIA) BASE LEGAL : Ley 27972 Arts. 40 y 79 (27.05.03) Ley Nº 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General. Art. 35º, 44º y 45º (11.04.2001). Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS, Art. 3º literales f y j (12.02.2006). Ley Nº 29060 - Art. 2 Ley del Silencio Administrativo- (07.07.2007). Ley Nº 28294 Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios Art. 21º (21.07.2004).	1. Solicitud simple o Formato, firmado por el titular indicando documento de indentidad. Se debe incluir datos del predio, respecto del cual se solicita el plano. Se debe indicar el numero de recibo y la fecha de pago. 2. De actuar como representante, adjuntar carta poder simple (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) y numero de su documento (DNI/CE).	FORMULARIO SGPUC Nº 01 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	2.87%	S/. 109.10	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
06.06	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN BASE LEGAL: Ley Nº 27972 -- Ley Orgánica de Municipalidades Art 40º y 79 numeral 3,3 (27.05.2003). Ley Nº 27444 -- Ley del Procedimiento Administrativos General .Art. 35º, 44º y 45º (11.04.2001) Ley 29060 Art. 1 Literal a) (07.07.07). Ley 28294 (21.07.04) Art. 15 Numeral 1 y 18. Decreto Supremo 005-2006-JUS (12.02.06) Art. 3 Literal f ,40 y 41 Resolución N° 097-2013--SUNARP Art. 90º (03.05.13)	1.- Solicitud simple o Formato, 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 vigente(persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y numero de su documento(DNI/CE).	FORMULARIO SGPUC Nº 01 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1,19%	S/. 45.20		X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO - GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA - V°B°

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO - Subgerencia de Planeamiento y Racionalización - V°B°

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL - V°B°

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
06.07	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS **BASE LEGAL :** Ley 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Art. 14, núm. 2 (25.09.2007). Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, DS 008-2013-VIVIENDA Art 5º núm. 6.2 (04.05.2013).	1.-Solicitud simple o Formato, firmado por el titular, debe indicar numero de documento de identidad, datos del predio, respecto del cual se solicitan los parámetros. Se debe indicar el numero de recibo y la fecha de pago. 2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente(persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y numero de su documento(DNI/CE). Nota: Se emitirá solo para lotes con Habilitación Urbana y Habilitación Semiruatica de conformidad a la normativa vigente .	FORMULARIO SGPUC Nº 01 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.07%	S/. 40.60	X			5 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
06.08	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE NUMERACIÓN **BASE LEGAL:** Ley 27972 (27.05.03) Art. 40 y 79 Numeral 3.4 Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativos	1.- Solicitud o Formato, firmado por el titular indicando el numero de documento de identidad. Se debe indicar el Número de Certificado de Numeración cuyo duplicado se solicita. Se debe indicar número de recibo y la fecha de pago . 2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente(persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y numero de su documento(DNI/CE).	FORMULARIO SGPUC Nº 01 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	0.49%	S/. 19.80	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													

UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD : SUBGERENCIA DE LICENCIA DE EDIFICACION Y CONTROL URBANO

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO – GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B°

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO – Subgerencia de Planeamiento y Racionalización – V°B°

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO – GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL – V°B°

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,600	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
07.01	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**											
07.01.01	**VIVIENDA UNIFAMILIAR** **DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS** **(Siempre que constituya la única edificación en el lote)** Obra Nueva de edificaciones de vivienda Unifamiliar de hasta 120m2 construidos, siempre que constituya la **BASE LEGAL:** Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts. 10º Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, arts. 42.1, 47º y 50. Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4º (27.09.2008) y modificatorias. TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157 aprobado con D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA Art. 50º y 51º (08.11.2006) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley Nº 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificacion de Procedimientos y Permisos para la **No estan consideradas en esta modalidad:** 1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3º numeral 2 de la Ley Nº 29090	**Requisitos Comunes** 1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado). 2.- Documentación que acredita que cuenta con derecho a edificar y representa al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentacion tecnica. 5. Anexo D del FUE con numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificacion administrativa. **Documentación Técnica** 6. Plano de ubicación. 7. Planos de arquitectura (Plantas, Cortes y Elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias. e Instalaciones **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 8. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 9. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 10. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	3.22% 1.99%	S/. 122.20 S/. 75.70	X				Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en Sl.)	Automática	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				Reconsideración	Apelación
	2. Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes NOTA: Los proyecto de ampliacion, remodelacion , refeccion u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Proteccion de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sismicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda, a cargo de Fondo MIVIVIENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de Edificacion Modalidad A, de aprobacion automatica con firma de profesionales , debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaracion jurada y compromiso, bajo los alcances que mediente resolucion ministerial, establezca el Ministerio de Vivienda, Construccion y Saneamiento.	NOTAS: a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando correaponda firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.			(Por una visita)							
	Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)												
	(*) **Forma de pago:** Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.												
07.01.02	AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR **Cuya edificación original cuente con Licencia de construcción o Declaratoria de Fabrica y la sumatoria de ambas no supere los 200 m2.** **BASE LEGAL:** Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA Art. 1º (08.05.2006) y	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos Comunes** 1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado). 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente el titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE /	2.98%	S/. 113.30	X				Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

DECRETO DE ALCALDIA N° 035 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts. 10º 26º y 31º (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, arts. 42.1, 47º 49º y 50º (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4º (27.09.2008) y modificatorias. TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157 aprobado con D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA Art. 50º y 51º (08.11.2006) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley Nº 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificacion de Procedimientos y Permisos para la Promocion y Dinamizacion de la Inversion en el Pais, Art. 59 (12.07.2014) **No están consideradas en esta modalidad:** 1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3º numeral 2 de la Ley Nº 29090 2. Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes	3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica, donde declaren se encuentran debidamente colegiados y habilitados. 5. Anexo D del FUE con numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificacion administrativa. 6. Copia del documento que acredite la Declaratoria de Fábrica o de edificacion con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra o la licencia de Obra ó de construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica** 7. Plano de Ubicación. 8. Planos de arquitectura (Plantas, Cortes y Elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Electricas, donde se diferencien las areas existentes de las ampliadas VERIFICACIÓN TÉCNICA 9. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.	www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	NOTA: Los proyecto de ampliacion, remodelacion , refaccion u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Proteccion de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sismicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda, a cargo de Fondo MIVIVIENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de Edificacion Modalidad A, de aprobacion automatica con firma de profesionales , debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaracion jurada y compromiso, bajo los alcances que mediante resolucion ministerial, establezca el Ministerio de Vivienda, Construccion y Saneamiento.	10. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **NOTAS:** a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.		1.74%	S/. 66.00 (Por una visita)							
	Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)												
	(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.												
07.01.03	AMPLIACIÓN CONSIDERADA COMO OBRA MENOR **Según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE** **BASE LEGAL:**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos Comunes** 1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado).	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE /	2.66%	S/. 101.90	X				Subgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

DECRETO DE ALCALDIA N° 039 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO N° 2358
ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.06.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 10° 25° y 31° (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 42.1, 47°, 49° y 50° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias. TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2006-VIVIENDA Art. 50° y 51° (08.11.2006) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm.. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificacion de Procedimientos y Permisos para la Promocion y Dinamizacion de la Inversion en el Pais. Art. 59 (12.07.2014) **No están consideradas en esta modalidad:** 1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090	2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificacion administrativa. 6. Copia del documento que acredite la Declaratoria de fábrica o de edificacion con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construccion de la edificacion existente. **Documentación Técnica** 7. Plano de Ubicación. 8.- Planos de arquitectura **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 9. -Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10.-Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE	www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción									

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % U/T año 2014) S/. 3.600	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				Reconsideración	Apelación
	2. Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes NOTA: Los proyecto de ampliacion, remodelacion , refaccion u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Proteccion de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sismicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda, a cargo de Fondo MIVIVIENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de Edificacion Modalidad A, de aprobacion automatica con firma de profesionales , debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaracion jurada y compromiso, bajo los alcances que mediante resolucion ministerial, establezca el Ministerio de Vivienda, Construccion y Saneamiento.	11. -Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **NOTA:** a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) Se podrá optar por la presentaciám de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.		1.36%	S/. 51.50 (Por una visita)								
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
07.01.04	REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR **Sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida.** **BASE LEGAL:** Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 10° 25° y 31° (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 006-2013-VIVIENDA, arts. 42.1, 47°, 49° y 50° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias.	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos Comunes** 1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado). 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representa al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificacion administrativa.	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	2.67%	S/. 101.50	X				Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,600	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157 aprobado con D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA Art. 50º y 51º (08.11.2006) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley Nº 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificacion de Procedimientos y Permisos para la Promocion y Dinamizacion de la Inversion en el Pais. Art. 59 (12.07.2014) **No estan consideradas en esta modalidad:** 1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3º numeral 2 de la Ley Nº 29090 2. Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes NOTA: Los proyecto de ampliacion, remodelacion , refaccion u otro tipo de obra que se realicen con el Bono	5. Copia del documento que acredite la Declaratoria de fábrica o de edificacion con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o finalización de obra o la licencia de Obra o de construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica** 7. Plano de Ubicación 8. Planos de arquitectura (Plantas, Cortes y Elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Electricas donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas. **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 9. Suscripción del Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **NOTA:** a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los d) Se podrá optar por la presentaciòm de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.		1.48%	S/. 56.30 (Por una visita)								

DECRETO DE ALCALDIA Nº 936 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)

(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

07.01.05	**CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR** **(De mas de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)** **BASE LEGAL:** Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts. 10° 25° y 31° (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, arts. 42.1, 47°, 49° y 50° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias. TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157 aprobado con D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA Art. 50° y 51° (08.11.2006) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm.. 3.2. 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley Nº 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificacion de Procedimientos y Permisos para la **No están consideradas en esta modalidad:**	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos Comunes** 1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado). 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificacion administrativa. **Documentación Técnica** 6.- Plano de Ubicación. 7. Planos de especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.88%	S/. 71.40	X				Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090 2. Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes NOTA: Los proyecto de ampliacion, remodelacion , refaccion u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Proteccion de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sismicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda, a cargo de Fondo MIVIVIENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de Edificacion Modalidad A, de aprobacion automatica con firma de profesionales , debiendo los propietarios de dichas viviendas presenter una declaracion jurada y compromiso, bajo los alcances que mediente resolucion ministerial, establezca el Ministerio de Vivienda, Construccion y Saneamiento.	VERIFICACIÓN TÉCNICA 8.-Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 9. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 10. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **NOTA:** a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		1.23%	S/. 46.60 (Por una visita)							
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito													
07.01.06	**DEMOLICIÓN TOTAL** **(De edificaciones menores a 05 pisos de altura)** **BASE LEGAL:** Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.06.2006) y modificatorias.	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos Comunes** 1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado). 2. Documento que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso el solicitante no sea el propietario del predio. 3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.48%	S/. 56.10	X				Subgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formularios / Código / Ubicación	(en % U.I.T. año 2014) S/. 3,600	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				Reconsideración	Apelación
	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts. 10º 25º y 31º (26.09.2007)	5. Anexo D del FUE indicando el numero de comprobante de pago de la Tasa Municipal correspondiente a la											
	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, arts. 42.1, 47º y 60º (04.05.2013)	6. Copia del documento que acredite la Declaratoria de Fabrica o de Edificación con sus respectivos planos, en											
	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4º (27.09.2008) y modificatorias.	7. En caso la Edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorizacion respectiva, se debera presentar:											
	TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157 aprobado con D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA Art. 60º y 61º (08.11.2006)	7.1 Plano de Ubicación											
	Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001)	7.2. Plano de Planta de la Edificación a Demoler											
		8. En caso la Fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravamen, o acreditar la autorizacion del titularde la carga o gravamen.											
	Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)												
	Ley Nº 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificacion de Procedimientos y Permisos para la Promocion y Dinamizacion de la Inversion en el Pais, Art. 59 (12.07.2014)	**Documentación Técnica**											
	No están consideradas en esta modalidad:	9.Planos de Ubicación											
	1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3º numeral 2 de la Ley Nº 29090	10. Carta de Responsabilidad de Obra firmada por Ingeniero Civil Colegiado.											
	2. Demoliciones que requieran el uso de explosivos	**VERIFICACIÓN TÉCNICA**											
		11. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		12. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE											
		13. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.		1.36%	S/. 51.60								
		NOTA:			(Por una visita)								

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Nota: Los proyecto de ampliacion, remodelacion , refaccion u otro tipo de obra que se realicen con el Bono de Proteccion de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sismicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda, a cargo de Fondo MIVIVIENDA S.A., pueden acogerse a la licencia de Edificacion Modalidad A, de aprobacion automatica con firma de profesionales , debiendo los propietarios de dichas viviendas presentar una declaracion jurada y compromiso, bajo los alcances que mediante resolucion ministerial, establezca el Ministerio de Vivienda, Construccion y Saneamiento.	a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) **Forma de pago:** Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
07.01.07	**OBRA DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS.** BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.06.2006) y modificatorias.	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos Comunes** 1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado). 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente el titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.91%	S/. 72.60	X				Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts. 10º 25º y 31º (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, arts. 42.1, 47º, 49º y 50º (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4º (27.09.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm., 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley Nº 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificacion de Procedimientos y Permisos para la Promocion y Dinamizacion de la Inversion en el Pais, Art. 59 (12.07.2014) **No están consideradas en esta modalidad:** 1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3º numeral 2 de la Ley Nº 29090	5. Anexo D del FUE con numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificacion administrativa. **Documentación Técnica** 6. Plano de Ubicación y perimetrico. 7. Descripción General del Proyecto. **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 8. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 9. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 10- Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **NOTA:** a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		1.36%	S/. 51.60 (Por una visita)							
	Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 350 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859) (*) **Forma de pago:** Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.												
07.01.08	EDIFICACIONES DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCION DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA, DE ASOCIACION PÚBLICO -PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		1.88%	S/. 71.30	X				Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

DECRETO DE ALCALDIA N° 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO N° 2358
ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		Requisitos Comunes 1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado). 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificacion administrativa. **Documentación Técnica** 6. Plano de Ubicación y perimetrico. 7. Descripción del Proyecto. **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 8. Suscripción del Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 9. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción										
		BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 10° 25° y 31° (26.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, su Modificatoria D.S N° 012-2013-VIVIENDA, arts. 50.9 (09.10.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias. TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2006-VIVIENDA Art. 50° y 51° (08.11.2006) Ley del Procedimiento Administrativo General,Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm., 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificacion de Procedimientos y Permisos para la Promocion y Dinamizacion de la Inversion en el Pais. Art. 59 (12.07.2014) **No están consideradas en esta modalidad:** 1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		10. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **NOTA:** a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o la solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		1,36%	S/. 51.50 (Por una visita)								
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
7.02	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	4.64%	S/. 176.40		X		15 días	Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
07.02.01	**EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTAS O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR** **(No mayores a 05 pisos, siempre que el Proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida)** **BASE LEGAL:** Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA Art. 1º (08.06.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts. 10º 25º y 31º (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, arts. 42.2º, 47º, 49º y 51º (04.06.2013)	**Requisitos Comunes** 1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado). 2.- Documentación que acredite que cuente con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificacion administrativa.										

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,900	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4º (27.09.2008) y modificatorias. TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157 aprobado con D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA Art. 50º y 51º (08.11.2006) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm., 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley Nº 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificacion de Procedimientos y Permisos para la Promocion y Dinamizacion de la Inversion en el Pais. Art. 59 (12.07.2014) **No están consideradas en esta modalidad:** 1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3º numeral 2 de la Ley Nº 29090	6. Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de Vivienda Multifamiliar. **Documentación Técnica** 7.- Plano de Ubicación y Localizacion 8. Planos de arquitectura,(Planta, cortes y elevación), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Electricas y otras de ser el caso, (Esc. 1/75 o mayor), adjuntando las memorias justificativas por especialidad, donde se diferencien las areas existentes de las ampliadas. 9. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo en lo establecido en la Norma E.050 del RNE. 10. Memoria Descriptiva que precise las caracteristicas de la obra ademas de las edificaciones colindantes indicando el numero de pisos y sotanos. (Complementando con fotografias) 11. Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establezca el RNE. 12. Póliza CAR (todo Riesgo Contratistas) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las caracteristicas de la obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser presentada obligatoriamente como requisito previo a la ejecucion de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio. **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 13. - Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 14. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el PUE 15. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.		2.50%	S/. 95.10 (Por una visita)								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación*	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				Reconsideración	Apelación
		NOTAS: a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o le solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) La Póliza Car o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duracion del proceso edificatorio e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con un antelación de 15 días calendarios, en caso de no haber declarado en el FUE.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones													
(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito													
07.02.02	**CERCOS** **(En inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)** **BASE LEGAL:** Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA Art. 1º (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts. 10º 25º y 31º (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, arts. 42.2º, 47º, 49º y 51º (04.05.2013)	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos Comunes** 1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado). 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	2.60%	S/. 98.80		X		15 días	Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4º (27.09.2008) y modificatorias. TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157 aprobado con D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA Art. 50º y 51º (08.11.2006) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley Nº 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificacion de Procedimientos y Permisos para la **No están consideradas en esta modalidad:** 1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en	4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificacion administrativa. 6. Copia del Reglamento Interno y Plano de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente. 7. Autorización de la Junta de Propietarios y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno. **Documentación Técnica** 8. Plano de Localización y Ubicación 9. Planos de especialidades que correspondan y sus respectivas Memorias Descriptivas 10.Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo en lo establecido en la Norma E.050 del RNE. 11. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el numero de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de sostenimiento de excavaciones. **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 12. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 13. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 14. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **NOTA:** a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa.		1.48%	S/. 56.30 (Por una visita)							

DECRETO DE ALCALDIA Nº 039 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o le solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con un anteleción de 15 días calendarios, en caso de no haber declarado en el FUE.											

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 350 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)

(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

07.02.03	OBRAS DE AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE **(Con modificación estructural y aumento de área construida o cambio de uso)** **BASE LEGAL:** Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA Art. 1º (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts. 10º 25º y 31º (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, arts. 42.2º, 47º, 49º y 51º (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4º (27.09.2008) y modificatorias. TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157 aprobado con D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA Art. 50º y 51º (08.11.2006)	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos Comunes** 1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado). 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificacion administrativa. 6. Copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización de obra o de construcción de la edificación existente	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	3.11%	S/. 118.20		X		15 días	Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

DECRETO DE ALCALDIA N° 039 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO N° 2368
ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificacion de Procedimientos y Permisos para la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm.. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) **No están consideradas en esta modalidad:** 1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090 A solicitud del administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos	**Documentación Técnica** 7. Plano de Localización y Ubicación 8. Planos de Arquitecture (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Electricas y Otros, donde se diferencien las areas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad. 9. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo en lo establecido en la Norma E.050 del RNE. 10. Memoria descriptiva que precise las caracteristicas de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el numero de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de sostenimiento de excavaciones. 11. Certificado de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelacion de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. 12. Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establezca el RNE. 13. Póliza CAR (todo Riesgo Contratistas) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las caracteristicas de la obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser presentada obligatoriamente como requisito previo a la ejecucion de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio. 14. Copia del Reglamento Interno, copic del Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria correspondiente, en el caso a que el inmueble a intervenir este sujeto al regimen de propiedad exclusiv ey propiedad común. 15. Autorización de la Junta de Propietarios y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno. 16. Copia del documento que acredita la Declaratoria de fábrica o de edificacion con sus respectivos planes en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construccion de la edificacion existente. VERIFICACIÓN TÉCNICA											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		16. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. NOTA: a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o le solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregara el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con un antelación de 15 días calendarios, en caso de no haber declarado en el FUE.		1.74%	S/. 66.00 (Por una visita)							

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)

(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

07.02.04	DEMOLICIÓN PARCIAL BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA Art. 1º (08.06.2006) y Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts. 10º 25º y 31º (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, arts. 42.2º, 47º y 51º (04.05.2013)	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos Comunes** 1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado). 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	2.57%	S/. 97.60		X		15 días	Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2006-VIVIENDA Art. 4º (27.09.2006) y modificatorias. TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157 aprobado con D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA Art. 60º y 51º (08.11.2006) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley Nº 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificacion de Procedimientos y Permisos para la **No están consideradas en esta modalidad:** 1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3º numeral 2 de la Ley Nº 29090	4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificacion administrativa. 6. Copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de construcción de la edificación existente. 7. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de Localización y Ubicación 7.2. Plano de Planta de la Edificación a Demoler, diferenciando las areas a demoler de las remanentes. 8. En caso la Fabrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto se acreditara la autorizacion del titular de la carga o el gravamen **Documentación Técnica** 9. Plano de Localización y Ubicación 10. Planos de arquitectura (Plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad. 11. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la norma técnica G.050 del RNE y demas normas de la materia. 12. Póliza CAR (todo Riesgo Contratistas) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las caracteristicas de la obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser presentada obligatoriamente como requisito previo a la ejecucion de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio. 13. Carta de responsabilidad de obra firmada por Ingeniero Civil											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,850	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				Reconsideración	Apelación
		14. Copia del Reglamento Interno y Plano de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común. 15. Autorizacion de la Junta de Propietarios de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en en el Reglamento Interno. **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 16. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **NOTA:** a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con un antelación de 15 días calendarios, en caso de no haber declarado en el FUE.		1.48%	S/. 56.30 (Por una visita)								

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)

(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

DECRETO DE ALCALDIA Nº 039 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
7.03	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Con evaluación técnica por la Comisión Técnica)	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos Comunes	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE /				X		25 días	Subgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Comision Tecnica Distrital (Contra Dictamen)	Comision Tecnica Provincial (Contra Dictamen)
07.03.01	1. PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)	1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado). 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representa al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.	www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	6.77%	S/. 257.30								
	2. EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la modalidad D)			6.77%	S/. 257.30							Subgerencia de Licencia de (Contra Resolución)	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)
		3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.											
	3. EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA	4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.		6.77%	S/. 257.30								
		5. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificacion administrativa.											
	4. INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)	6. Recibo de pago cancelado del derecho de revisión del CAP, CIP, INDECI, MC (de corresponder)		6.77%	S/. 257.30								
		7. Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.											
	5. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente ó en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)	Documentación Técnica 8. Plano de Ubicación y Localización		6.77%	S/. 257.30								
		9. Planos de arquitectura (Planta, cortes y elevación). Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.											

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO - GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA - V°B°

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO - Subgerencia de Planeamiento y Racionalización - V°B°

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO - GERENCIA DE PRESUP. Y DESARROLLO INSTITUCIONAL - V°B°

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		10.-Plano de Seguridad y Evacuación cuando se requiera la intervención de los Delegados Ad Hoc de INDECI.											
	6. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)	11. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo en lo establecido en la Norma E.050 del RNE.		6.77%	S/. 257.30								
	7. LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)	12. Memoria Descriptiva que precise las caracteristicas de la obra ademas de las edificaciones colindantes indicando el numero de pisos y sotanos así como fotos en los casos que se presente el plano de sostenimiento de excavaciones		6.77%	S/. 257.30								
	8. TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B, y D	13. Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establezca el RNE. 14. Estudio de Impacto Ambiental , excepto para las edificaciones de viviendas, comercio y oficinas en areas		6.77%	S/. 257.30								
		15. Estudio de Impacto Vial, unicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establesca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construccion y Saneamiento.											
		16. En caso se solicite licencia de edificación para remodelación, ampliación o puesta en valor histórico deberá presentarse lo siguiente:											
		16.1. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificacion existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva considerando:											
		16.1.1. Plano de levantamiento de la edificación existente graficando con achurado a 45° los elementos a eliminar.											
	BASE LEGAL:	16.1.2. Plano de la edificación resultante, graficándose con achurado a 45° perpendicular al anterior, los elementos edificar.											
	Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias.	16.1.3. Para las obras de Puesta en valor histórico debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor históricos monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación del ser el caso.											
	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 10° 25° y 31° (25.09.2007)	**16.2.** Planos de estructuras y memorias justificativas; en los casos de obras de remodelación, ampliación y puestas en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obras. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminaren y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.												
	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts.13°, 15.2°, 42.3°, 47°,49°, 51° al 56° (04.05.2013)	**16.3.** Planos de instalaciones y memorias justificativas, de ser necesario, donde:											

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automática	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				Reconsideración	Apelación
	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4º (27.09.2008) y	15.3.1. Se diferencia los puntos y salidas nuevos de los que se eliminaran; detallándose adecuadamente los empalmes.											
	Ley Nº 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificacion de Procedimientos y Permisos para la	15.3.2. Se evaluará la factibilidad del servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y dotación de agua potable.											
	TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157 aprobado con D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA Art. 50º y 51º (08.11.2006)	**15.4.** Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedades exclusiva y común, deberá además presentarse los siguiente:											
	Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001)	15.4.1. Autorización de la Junta de Propietarios.											
	Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm. 3.2. 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)	15.4.2. Reglamento Interno											
		15.4.3. Plano de independización correspondiente.											
	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Nº 27446 Art. 2º, 3º y 12º (23.04.001)	**15.5.** En caso se solicite una licencia temporal de edificación y luego de haber obtenido el dictamen conforme en la especialidad de arquitectura, deberá además presentar el anexo D del FUE											
	Reglamento, D.S. Nº 019-2009-MINAM Art. 22º y Anexo II (25.09.2009)												
	Ordenanza Nº 1268-MML , que regula los estudios de Impacto vial en Lima Metropolitana Art. 7º (19.07.2009)												
		VERIFICACION TECNICA:											
		Después de haberse notificado el ultimo dictamen conforme del proyecto se debe presentar lo siguiente:											
		16. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.											
		17. Comunicación de la fecha del inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.											
		18. . Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.											
		PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)		3.01%	S/. 114.50 (Por una visita)								
		EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la modalidad D)		3.01%	S/. 114.50 (Por una visita)								
		EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA		3.01%	S/. 114.50 (Por una visita)								

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO - GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA - V°B°

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO - Subgerencia de Racionalización - Planeamiento - V°B°

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO - PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL - V°B°

DECRETO DE ALCALDIA Nº 936 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)		3.01%	S/. 114.50 (Por una visita)								
		EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente ó en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)		3.01%	S/. 114.50 (Por una visita)								
		EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)		3.01%	S/. 114.50 (Por una visita)								
		LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)		3.01%	S/. 114.50 (Por una visita)								
		TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B, y D		3.01%	S/. 114.50 (Por una visita)								
		19. Póliza CAR (todo Riesgo Contratistas) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de la obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser presentada obligatoriamente como requisito previo a la ejecución de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio.											
		NOTAS:											
		a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa.											
		b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.											
		c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
		d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio											
		e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.											
		f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobados.											
		g) En caso de proyecto de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con la escala conveniente que permitan su fácil lectura, conjuntamente con el plano de proyecto integral.											

DECRETO DE ALCALDIA Nº 936 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,950	(en S/.)	Automática	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				Reconsideración	Apelación
		h) Se requiere la intervencion del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco(5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participacion en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulacion comun llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso (s) superior (es) forme (n) una unidad inmobiliaria. i) Despues de la notificación del último dictamen conforme del proyecto, debe designarse el responsable de obra. j) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 16, 17, 18 y 19											
Los derechos de tramitación de la verificación administrativa y tecnica de los subprocedimientos contenidos en el item 07.03.01 se encuentran sustentados en el informe Nº 1029 -2014- SGLECU-GDU-MSS													
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
07.03.02	**DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o mas pisos de altura o aquellos que requieran el uso de explosivos)** **BASE LEGAL:** Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA Art. 1º (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts. 10º 25º y 31º (26.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts.13º, 15,2º, 42.3º, 47º, 51º al 56º º(04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4º (27.09.2008) y modificatorias.	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos Comunes** 1. FUE debidamente suscrito. 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular en caso que el solicitante no sea el propietario del predio. 3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificacion administrativa. 6. Recibo de pago cancelado del derecho de revisión del CAP, CIP, INDECI, MC (de corresponder)	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	4.70%	S/. 178.50		X		25 días	Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Comision Tecnica Distrital (Contra Dictamen) Subgerencia de Licencia de (Contra Resolución)	Comision Tecnica Provincial (Contra Dictamen) Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157 aprobado con D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA Art. 50º y 51º (08.11.2006) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley Nº 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificacion de Procedimientos y Permisos para la	7. Copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización o la licencia de obra o de construcción de la edificación existente. 8. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva se deberá presentar: 8.1 Plano de Localización y Ubicación. 8.2 Plano de planta de edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. 9. En caso la Fabrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre la bian no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto se debera o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA** 10. Plano de Localización y Ubicación 11. Plano de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearа las zonas de la fabrica o edificación a demoler, así como del perfil de altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fabrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.60 m de los límites de propiedad. 12. Plano de Cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 13. Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la norma técnica G. 050 del RNE y demás normas de la materia. 14. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: 14.1 Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil) según corresponda. 14.2 Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuaran las detonaciones.											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		15.Para la demolición total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivos, se debe presentar la carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil. (Art. 50.7 D.S. 008-13) **VERIFICACIÓN TÉCNICA** Después de haberse notificado el último dictamen conforme del proyecto se debe presentar lo siguiente: 16. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. 17. Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición, en caso no se haya indicado en el FUE. 18. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 19. Póliza CAR (todo Riesgo Contratistas) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las caracteristicas de la obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser presentada obligatoriamente como requisito previo a la ejecucion de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio. **NOTA:** a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o le solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregara el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con un antelación de 15 días calendarios, en caso de no haber declarado en el FUE. f) Después de la notificación del último dictamen conforme del proyecto, debe designarse al responsable de la obra. g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos correspondientes a la verificación técnica (16,17,18 y 19).		1.74%	S/. 66.00 (Por una visita)								

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO — GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA — V°B°

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO — Subgerencia de Planeamiento y Racionalización — V°B°

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO — GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUP. Y DESARROLLO INSTITUCIONAL — V°B°

DECRETO DE ALCALDIA N° 025 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO N° 2358
ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones
(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad: mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito

7.04	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Con evaluación técnica por Revisores Urbanos)	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos Comunes**	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción				X		5 días	Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano (Contra Resolución)	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)
07.04.01	1. PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)	1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado). 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.		1.37%	S/. 51.90								
	2. EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la modalidad D)	3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.		1.37%	S/. 51.90								
	3. EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA	4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificacion administrativa.		1.37%	S/. 51.90								
	4. INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)	6. Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. **Documentación Técnica** 7. Plano de Ubicación y Localización		1.37%	S/. 51.90								
	5. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente ó en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)	8. Planos de arquitectura (Esc. 1/75 o mayor) (Planta, cortes y elevación). Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Electricas y otros de ser el caso y las Memorias Justificativas por especialidad. 9.- Plano de Seguridad y Evacuación cuando se requiera la intervención de los Delegados Ad Hoc de INDECI		1.37%	S/. 51.90								

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	6. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)	9. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo en lo establecido en la Norma E.050 del RNE.		1.37%	S/. 51.90								
		10. Memoria Descriptiva que precise las caracteristicas de la obra ademas de las edificaciones colindantes indicando el numero de pisos y sotanos. Asi como fotos en los casos que se presente el plano de sostenimiento de excavaciones.											
	7. LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)	11. Certificado de Factibilidad de Servicios .		1.37%	S/. 51.90								
		12. Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establezca el RNE.											
		14. Estudio de Impacto Ambiental , excepto para las edificaciones de viviendas, comercio y oficinas en area urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construccion y Saneamiento.											
		15. Estudio de Impacto Vial, unicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establesca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construccion y Saneamiento.											
	8. TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B, y D	14. En caso se solicite licencia de edificación para remodelación, ampliación o puesta en valor histórico deberá presentarse lo siguiente:		1.37%	S/. 51.90								
		14.1. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificacion existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva considerando:											
	BASE LEGAL:	14.1.1. Plano de levantamiento de la edificación existente graficando con achurado a 45º los elementos a eliminar.											
	Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA Art. 1º (08.05.2006) y modificatorias.	14.1.2. Plano de la edificación resultante, graficándose con achurado a 45º perpendicular al anterior, los elementos edificar.											
	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts. 10º 25º y 31º (25.09.2007)	14.1.3. Para las obras de Puesta en valor histórico debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor históricos monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación del ser el caso.											
	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA. Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4º (27.09.2008) y	14.2. Planos de estructuras y memorias justificativas; en los casos de obras de remodelación y puestas en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obras. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminaran y los nuevos, detallando adecuadamente los elementos.											
	TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157 aprobado con D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA Art. 50º y 51º (06.11.2006)												

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positiva	Negativa					
	Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm., 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Nº 27446 Art. 2º, 3º y 12º (23.04.001) Reglamento, D.S. Nº 019-2009-MINAM Art. 22º y Anexo II (25.09.2009) Ordenanza Nº 1268-MML, que regula los estudios de Impacto vial en Lima Metropolitana Art. 7º (19.07.2009) Ley Nº 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificacion de Procedimientos y Permisos para la	**14.3.** Planos de instalaciones y memorias justificativas, de ser necesario, donde: 14.3.1. Se diferencia los puntos y salidas nuevos de los que se eliminaran; detallándose adecuadamente los empalmes 14.3.2. Se evaluará la factibilidad del servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y dotación de agua potable. **14.4.** Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedades exclusiva y común, deberá además presentarse los siguiente: 14.4.1. Autorización de la Junta de Propietarios. 14.4.2. Reglamento Interno 14.4.3. Plano de independización correspondiente. **15.-** Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos **VERIFICACION TECNICA:** 16.Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. 17.Comunicación de la fecha del inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 18. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida) EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la modalidad D) EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)			3.01% 3.01% 3.01% 3.01%	S/. 114.50 (Por una visita) S/. 114.50 (Por una visita) S/. 114.50 (Por una visita) S/. 114.50 (Por una visita)							

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa - Positivo	Evaluación Previa - Negativo				Reconsideración	Apelación
		EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente ó en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)		3.01%	S/. 114.50 (Por una visita)								
		EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)		3.01%	S/. 114.50 (Por una visita)								
		LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)		3.01%	S/. 114.50 (Por una visita)								
		TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B, y D		3.01%	S/. 114.50 (Por una visita)								
		19. Póliza CAR (todo Riesgo Contratistas) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de la obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser presentada obligatoriamente como requisito previo a la ejecucion de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio.											
		NOTAS:											
		a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa.											
		b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.											
		c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante y por los revisores urbanos.											
		d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.											
		e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.											
		f) En caso de proyecto de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con la escala conveniente que permitan su fácil lectura, conjuntamente con el plano de proyecto integral.											
		g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 16, 17, 18 y 19.											

Los derechos de tramitación de la verificacion administrativa y tecnica de los subprocedimientos contenidos en el ítem 07.04.01 se encuentran sustentados en el Informe Nº 1029 -2014- SGLECU-GDU-MSS

Obligación Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
(1) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
07.04.02	**DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o mas pisos de altura o aquellos que requieran el uso de explosivos)**	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos Comunes** 1 - Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular en caso que el solicitante no sea el propietario del predio. 3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificacion administrativa. 6. Copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización o la licencia de obra o de construcción de la edificación existente. 7. En caso la edificacion no pueda acreditarse con la autorizacion respectiva, se debera presentar: 7.1- Plano de ubicación y localización 7.2- Plano de Planta de la edificacion a demoler diferenciando las areas a demoler de las remanentes 8.-En caso la Fabrica se encuentre inscrita en los Registros Publicos, se debera acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravamenes; o acreditar la autorizacion del titular de la carga o gravamen **DOCUMENTACION TECNICA** 9.-Plano de Localización y Ubicación. 10.- Plano de plantas a escala 1/75 dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o de la edificación a demoler, así como del perfil de altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.80mts de los límites de propiedad. **BASE LEGAL:** Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.06.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 10° 26° y 31° (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. D. S. N° 008-2013-VIVIENDA. Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2006-VIVIENDA Art. 50° y 51° (08.11.2006) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm.. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificacion de Procedimientos y Permisos para la Promocion y Dinamizacion de la Inversion en el Pais. Art. 69 (12.07.2014)	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.16%	S/. 43.90		X		05 días	Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano (Contra Resolución)	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		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 consideren las medidas de seguridad contempladas en la norma técnica G. 050 del RNE y demás normas de la materia.											
		13. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:											
		13.1 Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil) según corresponda.											
		13.2 Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuaran las detonaciones.											
		14.Informe Tecnico Favorable de los Revisores Urbanos											
		VERIFICACION TECNICA											
		15. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.											
		16. Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición, en caso no se haya indicado en el FUE.											
		17. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.		1.74%	S/. 66.00 (Por una visita)								
		18. Póliza CAR (todo Riesgo Contratistas) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las caracteristicas de la obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser presentada obligatoriamente como requisito previo a la ejecucion de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio.											
		NOTA:											
		a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa.											
		b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o le solicitante y los profesionales que intervienen.											
		c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregara el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con un antelación de 15 días calendarios, en caso de no haber declarado en el FUE. f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos correspondientes a											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
07.05		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**											
07.05.01	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)**	**Requisitos Comunes** 1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado). 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriban la documentación técnica. 5. Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación administrativa. 6. Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto . 7. Certificado de Factibilidad de Servicios .	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción				X		25 días	Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Comision Tecnica Distrital (Contra Dictamen)	Comision Tecnica Provincial (Contra Dictamen)
	1. EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA			7.81%	S/. 296.80								
	2 .EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con mas de 30,000 m2 de área construida)			7.81%	S/. 296.80							Subgerencia de Licencia de (Contra Resolución)	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)
	3. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con mas de 15,000 m2 de área construida)			7.81%	S/. 296.80								
	4. LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de mas de 20,000 ocupantes)	**Documentación Técnica**											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		8. Plano de Ubicación y Localización											
	5. EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTO DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE.	9. Planos de arquitectura (Planta, cortes y elevación), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.		7.81%	S/. 296.80								
	BASE LEGAL:	10. Plano de Seguridad y Evacuación cuando se requiera la intervención de los Delegados Ad Hoc de INDECI.											
	Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias.												
	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts. 10° 25° y 31° (25.09.2007)	11. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo en lo establecido en la Norma E.050 del RNE.											
	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 13º, 15,2º, 42,4º, 47º,49º, 51º al 56º º(04.05.2013)												
		12. Memoria Descriptiva que precise las características de la obra ademas de las edificaciones colindantes indicando el numero de pisos y sotanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones											
	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4º (27.09.2008) y	13.- Estudio de Mecanica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
		14. Estudio de Impacto Ambiental , excepto para las edificaciones de viviendas, comercio y oficinas en areas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construccion y Saneamiento.											
	TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157 aprobado con D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA Art. 50º y 51º (08.11.2006)												
		15. Estudio de Impacto Vial, unicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establesca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construccion y Saneamiento.											
	Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001)												
		15. En caso se solicite una Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:											
	Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)	15.1 Planos de arquitectura, (plantas cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva de acuerdo a lo siguiente:											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27446 Art. 2°, 3° y 12° (23.04.2001) Reglamento, D.S. N° 019-2009-MINAM Art. 22° y Anexo II (25.09.2009) Ordenanza N° 1268-MML , que regula los estudios de impacto vial en Lima Metropolitana Art. 7° (19.07.2009) Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificacion de Procedimientos y Permisos para la Promocion y Dinamizacion de la Inversion en el Pais. Art. 59 (12.07.2014)	15.1.1. Plano de levantamiento de la edificación existente graficando con achurado a 45°, los elementos a eliminar. 15.1.2. Plano de la edificación resultante, graficándose con achurado a 45° perpendicular al anterior, los elementos eliminar. 15.1.3. Para las obras de Puesta en valor histórico debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor históricos monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación del ser el caso. 15.2. Planos de estructuras y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación y puestas en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obras. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminaran y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes . 15.3. Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: 15.3.1. Se diferencia los puntos y salidas nuevos de los que se eliminaran; detallándose edecuadamente los empalmes 15.3.2. Se evaluará la factibilidad del servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y dotación de agua potable. 15.4. Para los proyectos de Inmuebles sujetos al régimen de propiedades exclusiva y común, deberá además presentarse los siguiente: 15.4.1. Autorización de la Junta de Propietarios. 15.4.2. Reglamento Interno 15.4.3. Plano de Independización correspondiente. 15.5. En caso se solicite una licencia temporal de edificación y luego de haber obtenido el dictamen conforme en la especialidad de arquitectura, deberá además presentar el anexo D del FUE VERIFICACION TECNICA: Después de haberse notificado el ultimo dictamen conforme del proyecto se debe presentar lo siguiente: 16.- Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal.											

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
V°B°

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización
V°B°

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
V°B°

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		17.- Comunicación de la fecha del inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.											
		18.- Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.											
		EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA		3,35%	S/. 127.40 (Por una visita)								
		EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con mas de 30,000 m2 de área construida)		3,35%	S/. 127.40 (Por una visita)								
		EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con mas de 16,000 m2 de área construida)		3,35%	S/. 127.40 (Por una visita)								
		LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de mas de 20,000 ocupantes)		3,35%	S/. 127.40 (Por una visita)								
		EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTO DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE.		3,35%	S/. 127.40 (Por una visita)								
		19. Póliza CAR (todo Riesgo Contratistas) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de la obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser presentada obligatoriamente como requisito previo a la ejecucion de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio.											
		NOTAS:											
		a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa.											
		b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.											
		c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
		d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio											
		e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.											

DECRETO DE ALCALDIA Nº 026 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automática	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				Reconsideración	Apelación
		f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobados. g) En caso de proyecto de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con la escala conveniente que permitan su fácil lectura, conjuntamente con el plano de proyecto integral. h) Se requiere de la intervención del delegado Ad Hoc del INDECI en proyecto de edificaciones de uso residencial mayores a cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de mas 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. i) Después de la notificación del último dictamen conforme del proyecto, debe designarse al responsable de obra. j) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 16, 17, 18 y 19											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
07.06	MODIFICACIÓN DE PROYECTO Y/O LICENCIA DE EDIFICACIÓN												
07.06.01	MODIFICACIÓN DE PROYECTO EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación) BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts. 10° 25° y 31° (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, arts., 47°, 49°, 51° y 60° núm. 60.1 (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias. TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157 aprobado con D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA Art. 50° y 51° (08.11.2006) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107° (11-04-2001)	1.- Solicitud.(por duplicado). 2. Número del Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3. Documentacion técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda. NOTA:		1.78%	S/. 67.70		X		15 días	Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO V°B° GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO V°B° Subgerencia de Planeamiento y Racionalización
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO V°B° GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

DECRETO DE ALCALDIA N° 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO N° 2358
ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3.850	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm.. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) **No están consideradas en esta modalidad:** 1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090	a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o le solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ell. No aplicable para proyectos aprobados en la Modalidad A											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
07.06.02	MODIFICACIÓN DE PROYECTO EN LA MODALIDAD C Y D **(Por Comisión Técnica- antes de emitida la Licencia de Edificación)** **BASE LEGAL:** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 13°, 15,2°, 47°,49°, 51° al 56° y 60° °(04.05.2013) Ley del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2006-VIVIENDA Art. 50° y 51° (08.11.2006) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm.. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27446 Art. 2°, 3° y 12° (23.04.2001) Reglamento, D.S. N° 019-2009-MINAM Art. 22° y Anexo II (25.09.2009) Ordenanza N° 1268-MML , que regula los estudios de Impacto vial en Lima Metropolitana Art. 7° (19.07.2009)	1.- Solicitud (por duplicado) 2.- Número del Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3. Documentacion Tecnica exigida para las Modalidades C y D que sean materia de la modificacion propuesta. 4.Planos del Proyecto Modificado. 5.Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comision Tecnica, de corresponder. **Nota** a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o le solicitante y los profesionales que intervienen.		2.96%	S/. 113.40		X		25 días	Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Comision Tecnica Distrital (Contra Dictamen) Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano (Contra Resolución)	Comision Tecnica Provincial (Contra Dictamen) Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				Reconsideración	Apelación
		c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ell. No aplicable para proyectos aprobados en la Modalidad A											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
07.06.03	**MODIFICACIÓN DE LICENCIA MODALIDAD A** **Con modificaciones sustanciales** **BASE LEGAL:** Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA Art. 1º (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts. 10º 25º y 31º (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, arts. 47º , 49,º 50º y 60º (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4º (27.09.2008) y modificatorias. TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157 aprobado con D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA Art. 50º y 51º (08.11.2006) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm., 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) **No están consideradas en esta modalidad:** 1. Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluida en la lista a que hace referencia el inciso f) del art. 3º numeral 2 de la Ley Nº 29090	1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado) y Anexo H. 2.- Documentacion Tecnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificacion propuesta. 3. Número del Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente **NOTA:** a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.37%	S/. 52.10	X				Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	2. Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes	d) Las Modificaciones No Sustanciales, son aquellas que no implican disminucion de los Parámetros Urbanísticos y Edificatorios aplicables, disminucion de las de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aumento del área techada, incremento de densidad neta y/o cambio de uso, las cuales podrán ser regularizadas en el Trámite de Conformidad de Obra.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
07.06.04	**MODIFICACION DE LICENCIA MODALIDAD B** **Con modificaciones sustanciales** **BASE LEGAL:** Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 10° 25° y 31° (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 47°, 49°, 51° y 60° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias. TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2006-VIVIENDA Art. 50° y 51° (08.11.2006) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm.. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)	1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado) y Anexo H. 2. Número del Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 3. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 4. Factibilidades de Servicios de corresponder. **NOTA:** a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	2.19%	S/. 83.40		X		15 días	Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		d) Las modificaciones no sustanciales son aquellas que no implican disminucion en los parametros urbanisticos y edificatorios aplicables, disminucion de las condiciones minimas de diseño previstas en el RNE, aumento del area techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso, las cuales podran ser regularizadas en el tramite de Conformidad de Obra.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones. (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito													
07.06.05	MODIFICACIÓN DE LICENCIA MODALIDAD C Y D (Por Comisión Técnica- Con modificaciones sustanciales)	1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por triplicado) y Anexo H (por duplicado). 2. Número del Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 3. Copia del Comprobante de Pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica 4. Documentos exigidos para las Modalidades C y D, que sean materia de la modificación propuesta. 5. Planos del Proyecto modificado. 6. Certificado de Factibilidad de Servicios de corresponder. NOTA: a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	4.48%	S/. 170.10		X		25 días	Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Comision Tecnica Distrital (Contra Dictamen) Subgerencia de Licencia de (Contra Resolución)	Comision Tecnica Provincial (Contra Dictamen) Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)
	BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA Art. 1º (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts. 10º 25º y 31º (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 13º,15,2º, 47º,49º, 51º al 56º y 60º º(04.06.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4º (27.09.2008) y modificatorias. TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157 aprobado con D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA Art. 50º y 51º (08.11.2006) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Nº 27446 Art. 2º, 3º y 12º (23.04.2001) Reglamento, D.S. Nº 019-2009-MINAM Art. 22º y Anexo II (25.09.2009) Ordenanza Nº 1268-MML , que regula los estudios de Impacto Vial en Lima Metropolitana Art. 7º (19.07.2009)												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		d) Las modificaciones no sustanciales son aquellas que no implican disminucion en los parametros urbanisticos y edificatorios aplicables, disminucion de las condiciones minimas de diseño previstas en el RNE, aumento del area techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso, las cuales podran ser regularizadas en el tramite de Conformidad de Obra.											

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)

(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

07.06.06	MODIFICACIÓN DE LICENCIA MODALIDAD C **Por REVISORES URBANOS (Con modificaciones sustanciales)** **BASE LEGAL:** Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA Art. 1º (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts. 10º 26º y 31º (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 13º,15,2º, 47º,49º, 51º al 56º y 60º º(04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4º (27.09.2008) y modificatorias. TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157 aprobado con D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA Art. 50º y 51º (08.11.2006) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001)	1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por triplicado) y Anexo H (por duplicado). 2. Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificacion propuesta. 3. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos. 4. Planos de la Modificacion propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda. 5. Número del Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **NOTA:** a) Todo los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia impresa. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) Las modificaciones no sustanciales son aquellas que no implican disminucion en los parametros urbanisticos y edificatorios aplicables, disminucion de las condiciones minimas de diseño previstas en el RNE, aumento del area techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso, las cuales podran ser regularizadas en el tramite de Conformidad de Obra.	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.14%	S/. 43.30		X		05 días	Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm.. 3.2. 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental N° 27446 Art. 2°, 3° y 12° (23.04.2001) Reglamento, D.S. N° 019-2009-MINAM Art. 22° y Anexo II (25.09.2009) Ordenanza N° 1266-MML , que regula los estudios de impacto vial en Lima Metropolitana Art. 7° (19.07.2009)												

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 390 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

07.07	**PRE -DECLARATORIA DE EDIFICACIONES (para todas las modalidades A,B,C Y D)** **BASE LEGAL:** Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.06.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 10° 25° y 31° (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 13°,15,2°, 47°,49°, 51° al 56° y 60° °(04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias. TUO del Reglamento de la Ley N° 27157 aprobado con D.S. N° 035-2006-VIVIENDA Art. 50° y 51° (08.11.2006) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm., 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2009)	**Requisitos Comunes** 1.- Anexo C del FUE- Pre Declaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado. 2. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificacion, debera presentar: a) Documentacion que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente el titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificacion no sea el propietario del predio b) Constitucion de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Juridicas, vigente al momento de presentacion de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona juridica 3. Numero del comprobante de pago de la tasa que corresponda. **Nota:** a) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	2.72%	S/. 103.50		X		05 días	Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 390 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

DECRETO DE ALCALDIA Nº 033 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				Reconsideración	Apelación
07.08	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES** (para todas las Modalidades: A,B,C y D) **BASE LEGAL:** Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA Art. 1º (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Art. 28º (25.09.2007 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. , 47º y 64º (04.05.2013), su modificatoria D.S Nº 012-2013-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4º (27.09.2008) y modificatorias Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)	1.- La sección del FUE- Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito (por triplicado) 2. En caso que el titular al derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá representar: 2.1. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular en caso que el solicitante de la licencia no sea el propietario del predio. 2.2 Constitucion de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Juridicas, vigente al momento de presentacion de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona juridica. 3. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 4. Declaración Jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que esta se ha realizado conforme a los planos de la licencia de edificacion. 5. Numero de comprobante de pago de la Tasa Municipal que corresponda **Notas:** a) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen. b) Solo para edificación para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la conformidad de obra a nivel de "Casco Habitable", debiendo las edificación cumplir con: b.1 En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; Instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendios y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. b.2 En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con revocados; falsos pisos y/o contra piso terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	3.32%	S/. 126.20		X		05 días	Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
07.09	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (Para modificaciones "No Sustánciales" y siempre que se cumpla con la normativa)	1.- La sección del FUE- Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito (por triplicado)	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe	2.82%	S/. 107.10		X		5 días (Mod. A)	Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
07.09.01	PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A y B BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA Art. 1º (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Art. 25º (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. . 47º y 64º (04.05.2013), su modificatoria D.S Nº 012-2013-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Téonica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4º (27.09.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º Num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)	2. En caso que el titular el derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá representar: 2.1. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 2.2 Constitucion de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Juridicas, vigente al momento de presentacion de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona juridica. 3. Numero de comprobante de pago de la Tasa Municipal que corresponda 4. Planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y Arquitecture (Planta, Cortes y Elevaciones) Con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que corresponden a la obra ejecutada. Debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constatador de la obra. 5. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso este no sea el responsable ni el constatador de la obra. 6. Declaración Jurada de Habilidad del Profesional Responsable o Constatador de la Obra. NOTA: e) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen.	Distribución Gratuita y Libre Reproducción				X		10 días (Mod. B)				
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones													
(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													

DECRETO DE ALCALDIA Nº 936 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				Reconsideración	Apelación
07.09.02	PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D BASE LEGAL: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Art. 28º (26.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación D.S Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 47º y 64º (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4º (27.09.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.2. 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)	1.- La sección del FUE- Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito (por triplicado) 2. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debera presentarse: 2.1. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 2.2. De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 3. Numero de comprobante de pago de la Tasa Municipal que corresponda 4. Planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y Arquitectura (Planta, Cortes y Elevaciones) Con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada. Debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constatador de la obra. 5. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso este no sea el responsable ni el constatador de la obra. 6. Declaración Jurada de Habilidad del Profesional Responsable o Constatador de la Obra. 7.Comprobante de pago por derecho de revisión correspondiente a la especialidad dearquitectura.. **Notas :** a) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen.	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	6.34%	S/. 241.00		X		15 días	Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)

(*) **Forma de pago:** Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				Reconsideración	Apelación
07.10	ANTEPROYECTO EN CONSULTA	1.- Solicitud (por duplicado).											
07.10.01	ANTEPROYECTO EN CONSULTA MODALIDAD A Y B. BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA Art. 61° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm.. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Nota: Las Modalidades de Aprobación según tipo de Edificación se encuentran señalada en el Art. 42.2 (Modalidad B), del Reglamento de la Ley N° 29090 (14.03.2008) y Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090.	2. Declaración Jurada de profesionales que intervienen 3. Numero de Comprobante de pago de la tasa que corresponda. 4- Plano de Localización y Ubicación 5.- Planos de Arquitectura(Plantas, cortes y elevaciones) 6.- Planos de seguridad y de evacuacion amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. Notes : a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por l profesional responsable de los mismo y firmados por el propietario y/o solicitantes. b) En todas las modalidades de Aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses y tiene efecto vinculante cara la revisión del proyecto en el diseño aun cuando hayan variado los parámetros urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado.		2.71%	S/. 103.00		X		3 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

07.10.02	ANTEPROYECTO EN CONSULTA MODALIDAD C Y D CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias.	1.- Solicitud (por duplicado). 2. Declaración Jurada de habilidad del profesional que interviene. 3. Numero de Comprobante de pago de la tasa que corresponda. 4- Plano de Localización y Ubicación		3.32%	S/. 126.20		X		8 días	Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Comision Tecnica Distrital (Contra Dictamen) Subgerencia de Licencia de	Comision Tecnica Provincial (Contra Dictamen) Gerencia de Desarrollo Urbano

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA Art. 61º (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4º (27.09.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Nº 27446 Art. 2º, 3º y 12º (23.04.2001) Reglamento, D.S. Nº 019-2009-MINAM Art. 22º y Anexo II (25.09.2009) Ordenanza Nº 1268-MML , que regula los estudios de impacto vial en Lima Metropolitana Art. 7º (19.07.2009)	5.- Planos de Arquitectura . (Planta, Cortes y elevaciones) 6. Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las modalidades de aprobacion C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 7. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, solo para modalidades de aprobación C y D. **Notas:** a)Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por l profesional responsable de los mismo y firmados por el propietario y/o solicitantes b) En todas las modalidades de Aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses y tiene efecto vinculante cara le revisión del proyecto en el diseño aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.										(Contra Resolución)	(Contra Resolución)
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
07.11	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACION **(Solo procede para los casos en que la Licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06 de octubre del 2003)** **BASE LEGAL:** Ley Nº 29090 , Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 11º (25.09.2007). Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4º (27.09.2008) y modificatorias.	1.- Formulario Único de Edificaciones - FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos en él, debidamente firmado por el Proyectista y Propietario. Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad. (por duplicado) y Anexo H. 2. Numero de Comprobante de pago de la tasa que corresponda.	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.21%	S/. 46.10		X		10 días	Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

DECRETO DE ALCALDIA Nº 026 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formularios / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA Art. 4º (04.05.2013) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)	**NOTA:** a) Solo procede para los casos en que la Licencia hubiere sido otorgada con posterioridad al 06 de octubre del 2003, fecha de publicación del Decreto Supremo Nº 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones													
(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
07.12	**PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACION** **(POR ÚNICA VEZ)** **BASE LEGAL:** Ley Nº 29090 , Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 11º (25.09.2007). Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4º (27.09.2008) y modificatorias. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA Art. 4º (04.05.2013) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Número de licencia y/o del expediente. **NOTA:** La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.		**Gratuito**	**Gratuito**		X		3 días	Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones													
(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
07.13	**LICENCIA POR ETAPAS** **(Con proyecto integral conforme en todas las especialidades vigente por 10 años)** **(Tramite, anexo que formara parte del expediente principal** Ley Nº 29090 , Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 11º (25.09.2007). Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA Art. 3º núm. 3.3 , 13º, 15.2º y 47º (04.05.2013)	**VERIFICACION ADMINISTRATIVA** 1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE, (por duplicado) consignando los datos requeridos, debidamente firmados y sellados por los actores del proceso, Anexo A ó B, en caso de Régimen de Copropiedad.(por duplicado). 2. Numero de Comprobante de pago de la tasa correspondiente. 3. De ser persona jurídica presentar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.De corresponder.	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES / FUE / www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.25%	S/. 47.40		X		30 días	Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias. Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art. 4° (27.09.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm.. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) Ley Nº 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificacion de Procedimientos y Permisos para la Promocion y Dinamizacion de la Inversion en el Pais. Art. 59 (12.07.2014)	4.Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
07.16	**AUTENTICACION DE PLANOS DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN A SOLICITUD DEL ADMINISTRADO** Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley Nº 27444 Art. 107° (11.04.2001) D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA Art. 87° (08.11.2006)	1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, solicitando la autenticación. 2.- Copias de los planos finalmente aprobados para su autenticación incluyendo el de localización y ubicación. 3. Numero de Comprobante de Pago de la Tasa Municipal que corresponda. Nota: la primera copia de planos autenticados sera entregado en forma gratuita.		0.52% 0.06%	S/. 19.70 (Por un plano) S/. 2.40 (Por plano adicional)	X				Sgubgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Licencia de Edificación y Control Urbano		
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													

DECRETO DE ALCALDIA Nº 026 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3.800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				Reconsideración	Apelación
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
UNIDAD : SUBGERENCIA DE HABILITACIÓN Y RENOVACION URBANA													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
08.01	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos Comunes** 1.- Formulario Único de Habilitación Urbana -FUHU (por triplicado) consignando los datos requeridos, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Proyecto. 2. Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 3. En caso de no ser el propietario deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habilitar de ser nuevo titular del predio 4.- De ser persona jurídica presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. **Documentación Tecnica** 6. Certificado de Zonificación y Vías 7. Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica vigentes 8. Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios 9. Documentación tecnica por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño: ° Plano de Ubicación y Localización del terreno con coordenadas UTM ° Plano Perimetrico y Topografico ° Plano de Trazado y Lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel 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 10. Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda 11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado, según sea el caso	Formulario Unico de Habilitación Urbana (FUHU) www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	4.76%	S/. 180.90	X				Subgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana (Contra Resolución)	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución)
		BASE LEGAL: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts. 10°, 16° y 31° (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA y su Modificatoria D. S. 012-2013-VIVIENDA arts. 17°, 25° Y 31° Ley Nº 30056: Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art 3°, 7°, 8°, 11° y 12° (27.09.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm.. 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003) Ordenanza Nº 836-MML Establecen Aportes reglamentarios para la Provincia de Lima y modificatorias Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Nº 27446 Art. 2° y 3° (23.04.2001) Reglamento, D.S. Nº 019-2009-MINAM Art 2°, 15°,. 22° y Anexo II (25.09.2009)												

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,600	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				Reconsideración	Apelación
	R.M Nº 157-2011-MINAM Art. 1º (21.07.2011). Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA Art. 1º (08.05.2006) y modificatorias.	12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio este comprendido en el Listado de Bienes Inmuebles y Ambientes considerados como Patrimonio Cultural Monumental y Arqueologico 13. Anexo "D" indicando el Número del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14. Estudio de Mecanica de Suelos con fines de Pavimentación **B. VERIFICACIÓN TECNICA** 15.- Cronograma de Visita de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 16.- Comunicación de la fecha de inicio de obra 17.- Número del Comprobante de pago correspondiente a la verificacion técnica **NOTA** El inicio de la ejecución de obras autorizadas está sujeto: a. Comunicación de la fecha de inicio de obra, de ser el caso b. Suscripción del cronograma de visita de inspección constituido por las verificaciones técnicas c. El pago de la verificación técnica NOTAS: En caso de observaciones en la verificación administrativa y tecnica se procederá según lo previsto en el respectivo Reglamento y simultaneamente se dispondrá la paralización de la obra. Estan exonerados de realizar aportes reglamentarios los proyectos de inversión publica, de asociación público- o de concesión que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, según lo establecido por la Ley Nº 30056 artículo 7, que modificó la Ley Nº 29090. Los Planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodesico Oficial, según la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento		6.50%	S/. 247.10 (Por una visita)								
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 (nciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(1) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
8.02	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1.- Formulario Único de Habilitación Urbana -FUHU, (por		6.01%	S/. 190.30		X		20 días	Subgerencia de Gestion	Subgerencia de Habilitación y	Subgerencia de Habilitación y	Gerencia de Desarrollo Urbano

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		tripticado) consignando los datos requeridos, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Proyecto.	Formulario Unico de Habilitación Urbana (FUHU)							Documental	Renovación Urbana	Renovación Urbana	
	Se sujetan a esta Modalidad: 1) Unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. 2) Predios que cuenten con Planeamiento Integral aprobado con anterioridad	2. Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales	www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción										
		3. En caso de no ser el propietario del predio deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habilitar											
		4.- De ser persona jurídica presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales											
	BASE LEGAL:	5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts. 10º, 16º y 31º (25.09.2007)	**Documentación Técnica:**											
		6.- Certificado de Zonificación y Vías.											
		7.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica vigentes.											
	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, arts. 17º, 25º y 32º (04.05.2013)	8.- Declaración Jurada de inexistencia de Feudatarios.											
	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, arts. 17º, 25º y 32º (04.05.2013)	9.- Documentación técnica por tripticado firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:											
	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art 3º, 7º, 8º y 12º (27.09.2008) y modificatorias.	º Plano de Ubicación y Localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la Red Geodésica Nacional referida al DATUM oficial.											
	Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001)	º Plano Perimétrico y topográfico.											
	Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003)	º Plano de Trazado y Lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro.											
	Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA Art. 1º (08.05.2006) y modificatorias.												
	Ordenanza Nº 836-MML Establecen Aportes reglamentarios para la Provincia de Lima y modificatorias Art. 1º, 5º ,6º 7º, 8º y 10º (22.09.2005)	º Plano de Ornamentación de Parques referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de Recreación Pública de ser el caso.											
	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Nº 27446 Art. 2º y 3º (23.04.2001) Reglamento, D.S. Nº 019-2009-MINAM Art 2º, 15º ,, 22º y Anexo II (25.09.2009)	º Memoria Descriptiva.											
	R.M Nº 157-2011-MINAM Art. 1º (21.07.2011).	10.- Copia del Planeamiento Integral aprobado, de corresponder											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	NOTA.- Modificaciones sustanciales del proyecto de Habilitación Urbana deberán reiniciar el procedimiento de aprobación.(Art. 22º de la Ley Nº 29090).	11.- Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes inmuebles y ambientes considerados como Patrimonio Cultural, Monumental y Arqueológico 13.- Anexo D del FUHU indicando Número del comprobante del pago correspondiente a la verificacion administrativa 14- Estudio de Mecánica de Suelos, con fines de pavimentación **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** 15.- Cronograma de Visita de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 16.- Comunicación de la fecha de inicio de obra 17.-Número del Comprobante de pago correspondiente a la verificacion tecnica **NOTAS:** a. Los planos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento b. El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante		7.06%	S/. 268.10 (Por una visita)							

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
08.03	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Se podrán acoger: 1) los que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. 2) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes 3) Con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas **BASE LEGAL:** Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA Art. 1º (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts. 10º , 16º y 31º (26.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, arts. 17º, 25º y 33º (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art 3º, 7º, 8º y 12º (27.09.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm. 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003) Ordenanza Nº 836-MML Establecen Aportes reglamentarios para la Provincia de Lima y modificatorias Art. 1º, 5º ,6º 7º, 8º y 10º (22.09.2005) Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Nº 27446 Art. 2º y 3º (23.04.2001) Reglamento, D.S. Nº 019-2009-MINAM Art 2º, 15º ,. 22º y Anexo II (25.09.2009) Ordenanza Nº 1268-MML , que regula los estudios de impacto vial en Lima Metropolitana Art. 5.3 y 6º (19.07.2009)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos Comunes** 1.- Formulario Único de Habilitación Urbana -FUHU. (Por triplicado) consignando los datos requeridos, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Proyecto. 2. Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso de no ser el propietario del predio deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habilitar 4.- De ser persona jurídica presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. **Documentación técnica** 6.- Certificado de Zonificación y Vías. 7.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica vigentes. 8.- Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios. 9.- Documentación técnica por triplicado firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: ° Plano de Ubicación y Localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) Georeferido a la Red Geodésica Nacional referida al DATUM oficial.	Formulario Unico de Habilitación Urbana (FUHU) www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción Distribución Gratuita y Libre Reproducción	12.28% S/. 466.70		X		50 días	Subgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana Comisión Tecnica distrital de Habilitaciones Urbanas	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana (Contra Resolución) Comisión Tecnica distrital de Habilitaciones Urbanas (Contra el Acta)	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución) Comisión Tecnica Provincial de Habilitaciones Urbanas (Contra el Acta)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % U.T año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	R.M N° 157-2011-MINAM Art. 1° (21.07.2011).	° Plano Perimétrico y topográfico. ° Plano de Trazado y Lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindante, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel 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. 10.- Copia de Planeamiento Integral aprobado, de corresponder 11.- Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes inmuebles y ambientes considerados como Patrimonio Cultural, Monumental y Arqueológico 13.- Número del Comprobante de pago correspondiente a la verificacion administrativa 14- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. 15-. Copia de los Comprobantes de Pago por revisión de proyecto. 16. Estudio de Impacto Vial aprobado , de corresponder **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** 17.- Cronograma de Visita de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 18.- Comunicación de la fecha de inicio de obra 19.- Número del comprobante de pago correspondiente a la verificacion tecnica		7.62%	S/. 297.20 (Por una visita)							

NOTA.-

Modificaciones sustanciales del proyecto de Habilitación Urbana deberán reiniciar el procedimiento de aprobación (Art. 22° de la Ley N° 29090)

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		NOTAS: a. Los planos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento b. El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante d. La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita dictamen Conforme											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
08.04	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (26.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA Arts. 17, 25 y 34 **Se sujetan a esta modalidad:** a) Las habilitaciones urbanas que se vayen a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes** 1. FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.	Formulario Unico de Habilitación Urbana (FUHU) www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.69%	S/. 64.40		X		5 días	Subgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Gerencia de Desarrollo Urbano

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	**Documentación Técnica** 6. Certificado de Zonificación y Vías. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel 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. 10. Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder 12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13. Anexo D del FUHU, indicando Número del comprobante de pago correspondiente a la verificacion administrativa 14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación 15. Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano. 16. Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 17. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor 18. Comunicación de la fecha de inicio de la obra 19. Numero del comprobante de pago correspondiente a la verificacion tecnica		7.06%	S/. 268.10 (Por una visita)								

DECRETO DE ALCALDIA N° 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO N° 2358
ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				Reconsideración	Apelación
		Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados 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. (b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859) (*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
08.05	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)** Se pueden acoger: a) que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral. b) De predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas. c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales. **BASE LEGAL:** Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, Arts. 10°, 16° y 31° (26.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. N° 008-2013-VIVIENDA, arts. 17°, 25°, 32° y 33° (04.05.2013)	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** 1.- Formulario Único de Habilitación Urbana -FUHU, (Por triplicado) consignado los datos requeridos, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Proyecto. 2. Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 3. En caso de no ser el propietario del predio deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habilitar 4.- De ser persona jurídica presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. **Documentación técnica** 6.- Certificado de Zonificación y Vías. 7.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica vigentes.	Formulario Unico de Habilitación Urbana (FUHU) www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	12.52%	S/. 475.80		X		50 días	Subgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana Comisión Tecnica distrital de Habilitaciones Urbanas	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana (Contra Resolución) Comisión Tecnica distrital de Habilitaciones Urbanas (Contra el Acta)	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución) Comisión Tecnica Provincial de Habilitaciones Urbanas (Contra el Acta)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art 3º, 7º, 8º y 12º (27.09.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm., 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003) Ordenanza Nº 836-MML Establecen Aportes reglamentarios para la Provincia de Lima y modificatorias Art. 1º, 5º al 10º (22.09.2005) Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Nº 27446 Art. 2º y 3º (23.04.2001) Reglamento, D.S. Nº 019-2009-MINAM Art 2º, 15º ,. 22º y Anexo II (25.09.2009) Ordenanza Nº 1268-MML , que regula los estudios de Impacto Vial en Lima Metropolitana Art. 5.3 º y 6º (19.07.2009) R.M Nº 157-2011-MINAM Art. 1º (21.07.2011). NOTA.- Modificaciones sustanciales del proyecto de Habilitación Urbana deberán reiniciar el procedimiento de aprobación (Art. 22º de la Ley Nº 29090)	8.- Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios. 9.- Documentación técnica por triplicado firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente: ° Plano de Ubicación y Localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) Georeferenciado a la Red Geodésica Nacional referida al DATUM oficial. ° Plano Perimétrico y topográfico. ° Plano de Trazado y Lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindante, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel 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. 10.- Copia del Planeamiento Integral aprobado, de corresponder 11.- Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes inmuebles y ambientes considerados como Patrimonio Cultural, Monumental y Arqueológico. 13. Número del Comprobante de pago correspondiente a la verificacion administrativa 14- Estudio de Mecánica de Suelos, con fines de pavimentación. 15. Estudio de Impacto Vial aprobado , en los supuestos a) y c) 16-. Copia de los Comprobantes de Pago por revisión de proyecto. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 17.- Cronograma de Visita de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal											

DECRETO DE ALCALDIA Nº 026 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		18.- Comunicación de la fecha de inicio de obra 19.- Número del Comprobante de pago correspondiente a la verificacion tecnica NOTAS: a. Los planos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento b. El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante d. La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita dictamen Conforme		8.33%	S/. 316.60 (Por una visita)							
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
08.06	MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA	1.- Anexo H del FUHU, debidamente suscrito 2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio 3.- Número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente NOTAS: a. Los planos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento b. El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante	Formulario Unico de Habilitación Urbana (FUHU) www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	4.58%	S/. 174.00		X		10 días	Subgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Gerencia de Desarrollo Urbano
08.06.01	MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts.7°, 10°, 16° y 31° (25.09.2007)												

DECRETO DE ALCALDIA Nº 033 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, art. 35º (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art 5º, 7º, 8º y 12º (27.09.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003) Ordenanza Nº 836-MML Establecen Aportes reglamentarios para la Provincia de Lima y modificatorias Art. 1º, 5º ,6º 7º, 8º y 10º (22.09.2006) Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Nº 27446 Art. 2º y 3º (23.04.2001) Reglamento, D.S. Nº 019-2009-MINAM Art 2º, 16º ,. 22º y Anexo II (25.09.2009) R.M Nº 157-2011-MINAM Art. 1º (21.07.2011).	d. Procede la modificación de un proyecto de Habilitación Urbana aprobado antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la Licencia e. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella											

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones
(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)

(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

08.06.02	**MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C y D Con Comisión Técnica** **BASE LEGAL:** Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley Nº 29090 y modificatorias. Arts.7º, 16º Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA. Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art 3º, 7º, 8º y 12º (27.09.2008) y modificatorias.	1.- Anexo H del FUHU, debidamente suscrito 2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio 3.- Número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 4.- Copia de comprobantes del pago por derecho de revisión del proyecto **NOTAS:** a. Los planos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento	Formulario Unico de Habilitación Urbana (FUHU) www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	12.11%	S/. 460.10		X		20 días	Subgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana Comisión Tecnica distrital de Habilitaciones Urbanas	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana (Contra Resolución) Comisión Tecnica distrital de Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra Resolución) Comisión Tecnica Provincial de Habilitaciones Urbanas

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,950	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm., 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003) Ordenanza Nº 836-MML Establecen Aportes reglamentarios para la Provincia de Lima y modificatorias Art. 1º y 5º al 10º (22.09.2005) Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Nº 27446 Art. 2º y 3º (23.04.2001) Reglamento, D.S. Nº 019-2009-MINAM Art 2º, 15º ,, 22º y Anexo II (25.09.2009) Ordenanza Nº 1268-MML , que regula los estudios de Impacto vial en Lima Metropolitana Art. 5.3 º y 6º (19.07.2009) R.M Nº 167-2011-MINAM Art. 1º (21.07.2011).	b. El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante d. La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita dictamen Conforme e. Procede la modificación de un proyecto de Habilitación Urbana aprobado antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la Licencia f. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella										(Contra el Acto)	(Contra el Acto)
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
08.06.03	**MODIFICACION DE PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)** **BASE LEGAL:** Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA Art. 1º (08.05.2006) y modificatorias. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts.7º, 16º y 31º (26.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, art. 35º y 36.2º b) (04.05.2013)	1.- Anexo H del FUHU, debidamente suscrito 2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio 3.- Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano 4.- Número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente **NOTAS:** (a) Los planos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento (b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen	Formulario Unico de Habilitación Urbana (FUHU) www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.52%	S/. 57.80		X		05 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana (Contra resolución)	Gerencia de Desarrollo Urbano (Contra resolución)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3.800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art 3º, 7º, 8º y 12º (27.09.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003) Ordenanza Nº 836-MML Establecen Aportes reglamentarios para la Provincia de Lima y modificatorias Art. 1º y 5º al 10º (22.09.2005) Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Nº 27446 Art. 2º y 3º (23.04.2001) Reglamento, D.S. Nº 019-2009-MINAM Art 2º, 15º ,. 22º y Anexo II (25.09.2009) Ordenanza Nº 1268-MML , que regula los estudios de impacto vial en Lima Metropolitana Art. 5.3 º y 6º (19.07.2009) R.M Nº 157-2011-MINAM Art. 1º (21.07.2011).	(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) Procede la modificación de un proyecto de Habilitación Urbana aprobado antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la Licencia (e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito													
08.07	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES (Modalidades A, B, C y D) BASE LEGAL:	1.- La sección del Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU, correspondiente a la Recepción de Obra, (por triplicado). 2. Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 3. En caso de no ser el propietario del predio deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habilitar 4.- De ser persona jurídica presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días naturales	Formulario Unico de Habilitación Urbana (FUHU) www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	14.48%	S/. 550.60		X		10 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Gerencia de Desarrollo Urbano

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/ 3.800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts. 19º y 31º (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA y su Modificatoria D.S. 012-2013-VIVIENDA arts. 17º, 25º y 36º (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art 3º, 7º, 8º y 12º (27.09.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003) Ordenanza Nº 836-MML Establecen Aportes reglamentarios para la Provincia de Lima y modificatorias Art. 1º y 5º al 10º (22.09.2005)	5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 6.-Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando Conformidad a las obras de su competencia 7.- Copia Legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobante de pago de la redención de los mismos de ser el caso. 8.-Número del Comprobante de pago de la tasa municipal que corresponda NOTA a. El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen b. Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859).													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
08.07.02	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES **(Modalidad A, B, C y D con Revisores Urbanos** **y Comisión Técnica)** BASE LEGAL: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts. 19º y 31º (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, y su Modificatoria D.S. 012-2013-VIVIENDA arts. 17º, 25º y 36º (04.05.2013)	1.- La sección del Formulario Único de Habilitación Urbana -FUHU, correspondiente a la Recepción de Obra, (por triplicado). 2. Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 3. En caso de no ser el propietario deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habilitar 4.- De ser persona jurídica presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días naturales	Formulario Unico de Habilitación Urbana (FUHU) www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	16.16%	S/. 614.00		X		10 días	Subgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Gerencia de Desarrollo Urbano

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art 3º, 7º, 8º y 12º (27.09.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm., 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003) Ordenanza Nº 836-MML Establecen Aportes reglamentarios para la Provincia de Lima y modificatorias Art. 1º y 5º al 10º (22.09.2005)	5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 6.-Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando Conformidad a las obras de su competencia 7.- Copia Legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobante de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8.- De existir modificación al proyecto de habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se presentará por triplicado y suscritos por el profesional responsable y el solicitante, lo siguiente: ° Plano de Replanteo de trazado y Lotización ° Plano de Ornamentación de parques, cuando se requiera. ° Memoria Descriptiva correspondiente ° Carta del proyectista original autorizando las modificaciones, en ausencia del proyectista, el administrado comunicará al Colegio profesional correspondiente tal situación asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas 9. Número del comprobante de pago de la tasa municipal que corresponda **NOTAS:** a. Los planos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento b. El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante d. Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.											

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en Sl.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
08,08	INDEPENDIZACION O PARCELACIÓN DE TERRENOS RUSTICOS	1.- Formulario Único de Habilitación Urbana -FUHU, (Por triplicado consignado los datos requeridos, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del Proyecto 2. Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 3. En caso de no ser el propietario del predio deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habilitar 4.- De ser persona jurídica presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 90 días naturales 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Número del Comprobante de pago de la tasa municipal que corresponda 7. Anexo E del FUHU 8.- Certificado de Zonificación y Vías expedido por la Municipalidad provincial 9.- Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios. 10. Documentación técnica por duplicado, compuesta por: ° Plano de Ubicación y Localización del terreno matriz en coordenadas UTM referidas al Sistema Geodésico Oficial. ° Plano del Planeamiento Integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad provincial ° Plano del predio rústico matriz indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales ° Plano de Independización, señalando la parcela	Formulario Unico de Habilitación Urbana (FUHU) www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	4.62%	S/. 171.60		X		10 días	Subgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Gerencia de Desarrollo Urbano

BASE LEGAL:

Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. Nº 11-2006-VIVIENDA Art. 1º (08.05.2006) y modificatorias.

Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts. 16º (25.09.2007)

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, arts. 25º, 27º y 28º (04.05.2013)

Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art 3º, 7º, 8º y 12º (27.09.2008) y modificatorias.

Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001)

Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003)

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUP. Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formularío / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				Reconsideración	Apelación
		independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales; ° Memoria Descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. NOTAS: a. Los planos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento b. El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante d. Cuando corresponda el plano de parcelación verificará el Numero de parcelas con los sufijos del predio matriz e. De conformidad con el Artículo 26 numeral 26.3 D.S. 008-2013-VIVIENDA se entregará al interesado para su inscripción en el Registro de Predios el FUHU y su Anexo E por duplicado con el Numero de la Resolución de autorización conjuntamente con los documentos técnicos de sustento debidamente sellados y visados. f. En caso se solicite la independización de predios rusticos y la habilitación urbana en forma conjunta y en un solo procedimiento, el administrado deberá presentar además los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
08.09	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO BASE LEGAL: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Art. 16º y 31º (25.09.2007)	1.- Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU (Por triplicado) consignado los datos requeridos, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del proyecto. 2. Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a 30 días naturales	Formulario Unico de Habilitación Urbana (FUHU) www.munisurco.gob.pe	4.62%	S/. 171.90		X		10 días	Subgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Gerencia de Desarrollo Urbano

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automática	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y su Modificatoria D.S. 012-2013-VIVIENDA, arts. 25°, 29° y 30° (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art 3°, 7°, 8° y 12° (27.09.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 107° (11.04.2001) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm., 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003) Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S. N° 11-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatorias. Ordenanza N° 836-MML Establecen Aportes reglamentarios para la Provincia de Lima y modificatorias Art. 1° y 5° al 10° (22.09.2005)	3. En caso de no ser el propietario del predio deberá presentar la Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a habilitar 4.- De ser persona jurídica presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 6. Anexo F del FUHU debidamente suscrito (Ver Nota literal d.) 7. Número del comprobante de pago de la tasa municipal que corresponda. 8.- Documentación Técnica por triplicado compuesta por: - Plano de Ubicación y Localización del lote materia de Subdivisión. - Plano del lote a Sub-Dividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de Subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los Sub-lotes propuestos resultantes **Nota** a. El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante c. En caso se solicite la Sub-División de un Lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento siendo de aplicación. los artículos 29 y 30 del D.S. 08-2013-VIVIENDA d. De conformidad con el Artículo 30 numeral 30.3 del D.S. 008-2013-VIVIENDA se entregará al interesado para su inscripción en el Registro de Predios, el FUHU, su Anexo F y los documentos tecnicos respectivos debidamente sellados y visados por duplicado.	Distribución Gratuita y Libre Reproducción										

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° GERENCIA DE PLANEAMIENTO PROGRAMA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3.800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones													
(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
08.10	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA (DESPUÉS DE SU VENCIMIENTO) BASE LEGAL: Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, art. 4º (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art 3º, 7º, 8º y 12º (27.09.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm., 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003) Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.2007) Art. 11º	1. Anexo H del FUHU debidamente suscrito 2. Número del comprobante de pago de la tasa municipal que corresponda. **Nota** La revalidación de licencia solo procede para los casos en que la Licencia hubiere sido otorgada con posterioridad al	Formulario Unico de Habilitación Urbana (FUHU) www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	2.24%	S/. 85.20		X		10 días	Subgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Gerencia de Desarrollo Urbano
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones													
(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
08.11	PRORROGA DE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA (POR ÚNICA VEZ) BASE LEGAL: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias, Arts. 11º (25.09.2007) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, art. 3º (04.05.2013) Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Art 3º, 7º, 8º y 12º (27.09.2008) y modificatorias. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 Art. 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm., 3.2 y 3.6.1 (27.05.2003)	1.- Solicitud dirigida a la Municipalidad, dentro de los treinta(30) días calendarios, antes del vencimiento de la licencia. 2. Número de la Licencia y/o del expediente Nota La prorroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prorroga		GRATUITA	GRATUITA		X		3 días	Subgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Subgerencia de Habilitación y Renovación Urbana	Gerencia de Desarrollo Urbano

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
VºBº
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
VºBº
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
VºBº
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.2007) Art. 11º												

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD : SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION Y ANUNCIOS

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

09.01	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 Y CON UNA CAPACIDAD NO MAYOR DE ALMACENAMIENTO DE 30% DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL CON ITSE BÁSICA EX POST BASE LEGAL: Ley Nº 27972 , Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.6.4 (27.05.2003). Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 44º,107º (11.04.2001) Ley Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Art.7º inciso a), b) c) y d) y 8º (05.02.2007), Ley N° 30230 Art. 62° (12.07.2014) Ley N°29060 Art.1º y 2º (07.07.2007)	**1.-** Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada (Gratuito), que incluya: 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 u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. d) Número de recibo y la fecha de pago. **2.** Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad para establecimientos con un área de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local. 3.-Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.	FORMULARIO SGCA Nº 1 Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.13%	S/. 42.80		X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO V°B° GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO V°B° Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO V°B° GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3.800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Art. 1°, 8°numeral 2, 9°numeral 1 y 7ma. Disposición Complementaria y Final. (14.09.2014) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM Art. 1°, 2° y 3ª (10.01.13) **Giros no aplicables:** 1) Las solicitudes de licencia de funcionamiento que incluya los giros de Pub-karaokes, Licorerías, Discotecas, Bares, ferreterías, talleres mecánicos, talleres de costura y cabinas de internet, carpinterías, imprentas, casinos, máquinas tragamonedas, juegos de azar o giros afines a los mismos. 2) Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables. 3) Giros que requieran de una ITSE Ex Ante o de Detalle o Multidisciplinaria.	b) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada. c) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley Nº 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 del local por el cual se solicita la licencia.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
109.02	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA** **EX ANTE** **BASE LEGAL:** Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° numeral 3.6.4 (27.05.2003)	**1.-** Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada (Gratuito), que incluya: 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, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	FORMULARIO SGCA Nº 1 www.munisurco.gob.pe	3.88%	S/. 147.30		X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Ley Nº 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 44º,107º (11.04.2001) Ley Nº29060 Art.1º y 2º (07.07.2007) Ley Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Art. 7º inciso a), b), c) y d), Art. 8º y 9º (05.02.2007) y Ley N° 30230 Art. 62° (12.07.2014) Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM , Art. 5º, 9º numeral 2 y 8va. Disposición Complementaria y Final. (14.09.2014) Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM Art. 1º, 2º y 3º (10.01.13) **Giros aplicables:** 1.- Las edificaciones de hasta dos niveles, el sótano se considera un nivel, con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2 tales como: tiendas, stands, puestos, áreas comunes de los edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías,edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros. 2.- Instituciones Educativas, con un área menor o igual a 500m2 y hasta dos niveles, el sótano se considera un nivel y máximo de 200 alumos por turno. 3.- Cabinas de Internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares.	d) Número de recibo y la fecha de pago. 2.- Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada. c) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley Nº 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 del local por el cual se solicita licencia. NOTA: En las ITSE Básica Ex Ante, el administrado presentará copia de los siguientes documentos: 1. Plano de ubicación. 2. Plano de arquitectura (distribución) 3. Plan de seguridad. 4. Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad. 5. Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 6. Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN, cuando corresponde. (requisitos establecidos en el Art. 9.2.b del D.S. N° 058-2014-PCM)	Distribución Gratuita y Libre Reproducción									

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	4.- Gimnasios con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 10 máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar. 5.- Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadores o máquinas fotocopiadoras o similares. 6.- Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza cuenten con techo no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor a 500 m2. 7.- Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2. 8.- Talleres de costura con un área menor o igual a 500 m2 y no mas de 20 máquinas eléctricas.												
	Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859) **(*) Forma de pago:** Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.												
09.04	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2 Y NO COMPRENDIDOS EN LAS CATEGORÍAS ANTERIORES QUE APLIQUEN PARA UNA ITSE MULTIDISCIPLINARIA O DE DETALLE	1.- Solicitud o formulario firmada por el titular de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada (Gratuito), que incluya:	FORMULARIO SGCA N° 1	1.17%	S/. 44.60		X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automática	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	BASE LEGAL: Ley Nº 27972 , Ley Orgánica de Municipalidades el Art. 79° núm.. 3.6.4 (27.05.2003) Ley Nº 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 44° y 107° (11.04.2001). Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo Art. 1 y 2 (07.07.2007) Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Art. 7º inciso a), b), c) y d) (05.02.2007) y Ley N° 30230 Art. 62°y 64° (12.07.2014). Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM Art. 1º, 2º y 3º (10.01.13) Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM , Arts. 1º, 8°, 11° y 40° (14.09.2014)	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, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. d) Número de recibo y la fecha de pago.	www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción										
	Giros aplicables ITSE de Detalle: **1.-** Las edificaciones de más de dos niveles, el sótano se considera un nivel, o con un área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías e imprentas, entre otros. **2.-** Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten. **3.-** Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten. **4.-** Mercados de Abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten. **5.-** Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros.), cualquiera sea el área con la que cuenten.	**2.1- en el caso de Multidisciplinaria** : Copia de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Multidisciplinaria de la MML. **2.2-en el caso de Detalle** : Numero de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de detalle **3.-** Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada. c) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.										

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,600	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	6.- Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten. **7.-** Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500 m2 y un número mayor de 20 computadoras o máquinas fotocopiadoras o similares. **8.-** Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a 500 m2 o de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel), o más de 200 alumnos por turno. **9.-** Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de 20 computadoras o máquinas fotocopiadoras o similares. **10.-** Talleres de costura con un número mayor de 20 máquinas. **11.-** Gimnasios que cuenten con mas de 500 m2 o más de 10 máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar. **12.-** Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2. **13.-** Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.	d) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley Nº 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 del local por el cual se solicita la licencia.										
	Giros aplicables que requieren una ITSE Multidisciplinaria: Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.	NOTA AL CIUDADANO: Excepcionalmente, en caso de no contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Multidisciplinaria, se aplicará lo establecido en el literal c) del artículo 7° de la Ley N° 28976, modificada por la Ley N° 30230.										

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) / S/. 3.800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones													
(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
09.05	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CONJUNTA CON ANUNCIOS SIMPLES:** **Establecimientos con un área hasta 100 m2 y con una capacidad no mayor de almacenamiento de 30% del área total del local con ITSE Básica Ex Post y anuncios publicitarios (letreros, letras recortadas, placas y toldos)** **BASE LEGAL:** Ley Nº 27972 , Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.6.4 (27.05.2003). Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 44º,107º (11.04.2001) Ley Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Art.7º inciso a), b) c) y d) , 8º y 10º (05.02.2007) y Ley Nº 30230 Art. 62° (12.07.2014) Ley Nº29060 Art.1º y 2º (07.07.2007) Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM, Art. 1°, 8°numeral 2, 9°numeral 1 y 7ma. Disposición Complementaria y Final. (14.09.2014) Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM Art. 1º, 2º y 3ª (10.01.13) Resolución Nº 0148-2008/CEB-INDECOPI Ordenanza Nº 1094-MML (23.12.2004) Art. 18, 20 y 21.	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada (Gratuito), que incluya: 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, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. d) Número de recibo y la fecha de pago. 2. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad para establecimientos con un área de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local. 3. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada. c) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.	FORMULARIO SGCA Nº 1 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.28%	S/. 48.70		X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3.800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Giros no aplicables: 1) Las solicitudes de licencia de funcionamiento que incluya los giros de Pub-karaokes, Licorerías, Discotecas, Bares, ferreterías, talleres mecánicos, talleres de costura y cabinas de Internet, carpinterías, imprentas, casinos, máquinas tragamonedas, juegos de ezar o giros afines a los mismos. 2) Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables. 3) Giros que requieran de una ITSE Ex Ante o de Detalle o Multidisciplinaria.	d) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley Nº 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 del local por el cual se solicita la licencia. **EN EL CASO DE ANUNCIO PUBLICITARIO** 4.- Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. 5.- Copia 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 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 6.- Texto suscrito por el propietario del bien que autoriza la ubicación del elemento de publicidad.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 28859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
09.06	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CONJUNTA CON ANUNCIOS SIMPLES:** **Establecimientos con un área de más de 100 m2 hasta 500 m2 con ITSE Básica Ex Anto y anuncios publicitarios (letreros, letras recortadas, placas y toldos)**	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada (Gratuito), que incluya:	FORMULARIO SGCA Nº 1 www.munisurco.gob.pe	3.96%	S/. 151.10		X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico

DECRETO DE ALCALDIA N° 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO N° 2358
ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,600	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.	Distribución Gratuita y Libre Reproducción										
		b) Número de D.N.I o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.											
	BASE LEGAL:	c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.											
	Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° numeral 3,6.4 (27.05.2003) Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 44°,107° (11.04.2001) Ley N°29060 Art.1° y 2° (07.07.2007)	d) Número de recibo y la fecha de pago.											
	Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Art. 7° Inciso a), b), c) y d), Art. 8°, 9° y 10° (05.02.2007) y Ley N° 30230 Art. 62° (12.07.2014)												
	Decreto Supremo N° 058-2014-PCM , Art. 5°, 9° numeral 2 y 9na. Disposición Complementeria y Final. (14.09.2014)	**2.-** Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:											
		a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.											
	Decreto Supremo N° 006-2013-PCM Art. 1°, 2° y 3° (10.01.13)	b) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada.											
	Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI	c) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.											
	Ordenanza N° 1094-MML (23.12.2004) Art. 18, 20 y 21.	d) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional 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 del local por el cual se solicita la licencia.												
	Giros aplicables:	**EN EL CASO DE ANUNCIO PUBLICITARIO**											
	1.- Las edificaciones de hasta dos niveles, el sótano se considera un nivel, con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2 tales como:	**3.-** Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.											
	tiendas, stands, puestos, áreas comunes de los edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías,edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros.												

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	2.- Instituciones Educativas, con un área menor o igual a 600m2 y hasta dos niveles, el sótano se considera un nivel y máximo de 200 alumos por turno. 3.- Cabinas de Internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares. 4.- Gimnasios con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 10 máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar. 5.- Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras o máquinas fotocopiadoras o similares. 6.- Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza cuenten con techo no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor a 500 m2. 7.- Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2. 8.- Talleres de costura con un área menor o igual a 600 m2 y no mas de 20 máquinas eléctricas.	4.- Copia 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 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. 5.- Texto suscrito por el propietario del bien que autoriza la ubicación del elemento de publicidad. **NOTA:** En las ITSE Básica Ex Ante, el administrado presentará copia de los siguientes documentos: 1. Plano de ubicación. 2. Plano de arquitectura (distribución) 3. Plan de seguridad. 4. Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento 5. Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 6. Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN, cuando corresponda. (requisitos establecidos en el Art. 9.2.b del D.S. N° 058-2014-PCM)											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26889)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
09.08	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CONJUNTA CON ANUNCIOS SIMPLES:** **Establecimientos con un área de más de 500 m2 y no comprendidos en las categorías anteriores que apliquen para una ITSE Multidisciplinaria o de Detalle y anuncios publicitarios (letreros, letras recortadas, placas y toldos)**	**1.-** Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada (Gratuito), que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.	FORMULARIO SGCA N° 1 www.munisurco.gob.pe	1.71%	S/. 65.10		X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	BASE LEGAL: Ley Nº 27972 , Ley Orgánica de Municipalidades el Art. 79° núm.. 3.6.4 (27.05.2003). Ley Nº 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 44° y 107° (11.04.2001). Ley Nº29060, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007). Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Arts. 7° inciso a), b), c) y d) (06.02.2007) y 10° y Ley N° 30230 Art. 62°y 64° (12.07.2014). Ley Nº29060, Ley del Silencio Administrativo Art.1 y 2 (07.07.2007) Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Arts. 7° inciso a), b), c) y d) (06.02.2007) y 10° y Ley N° 30230 Art. 62°y 64° (12.07.2014) Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM , Arts. 1°, 8°, 11° y 40° (14.09.2014) Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM Art. 1°, 2° y 3° (10.01.13) Resolución Nº 0148-2008/CEB-INDECOPI Ordenanza N° 1094-MML (23.12.2004) Art. 18, 20 y 21. **Giros aplicables ITSE de Detalle:** **1.-** Las edificaciones de más de dos niveles, el sótano se considera un nivel, o con un área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías e imprentas, entre otros. **2.-** Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten. **3.-** Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten. **4.-** Mercados de Abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten. **5.-** Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros.), cualquiera sea el área con la que cuenten.	b) Número de D.N.I o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. d) Número de recibo y la fecha de pago. **2.1- en el caso de Multidisciplinaria :** Copia de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Multidisciplinaria de la MML. **2.2-en el caso de Detalle ;** Numero de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de detalle 3.- Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada. c) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley Nº 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 del local por el cual se solicita la licencia.	Distribución Gratuita y Libre Reproducción									

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	6.- Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten. 7.- Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500 m2 y un número mayor de 20 computadoras o máquinas fotocopiadoras o similares. 8.- Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a 500 m2 o de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel), o más de 200 alumnos por turno. 9.- Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de 20 computadoras o máquinas fotocopiadoras o similares. 10.- Talleres de costura con un número mayor de 20 máquinas. 11.- Gimnasios que cuenten con mas de 500 m2 o más de 10 máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar. 12.- Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2. 13.- Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección. **Giros aplicables que requieren una ITSE Multidisciplinaria:** Edificaciones, donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.	**EN EL CASO DE ANUNCIO PUBLICITARIO:** 4.- Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. 5.- Copia 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 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. 6.- Texto suscrito por el propietario del bien que autoriza la ubicación del elemento de publicidad. **NOTA:** Excepcionalmente, en caso de no contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Multidisciplinaria, se aplicará lo establecido en el literal c) del artículo 7° de la Ley N° 28976, modificada por la Ley N° 30230.										

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)

(1) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

DECRETO DE ALCALDIA N° 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO N° 2358
ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				Reconsideración	Apelación
09.09	CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y/O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA AUTORIZADA BASE LEGAL: Ley Nº 27972 , Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.6.4 (27.05.2003) Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 44º y 107º (11.04.2001) Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Art. 7º (05.02.2007) Ley Nº29060 Art.1º y 2º (07.07.2007) Ley Nº29060 Art.1º y 2º (07.07.2007)	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada (Gratuito), que incluya: 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, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c) Número de recibo y la fecha de pago. 2.- Copia simple de la vigencia de Poder del representante legal en el caso de ser personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.- Copia simple del Testimonio del Cambio de Denominación y/o Razón Social. 4.- Contar con Licencia de Funcionamiento emitida por la MSS.	FORMULARIO SGCA Nº 1 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	0.66%	S/. 21.20	X				Subgerencia de Gestion Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios		
	Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859) **Forma de pago:** Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.												
09.10	VARIACIÓN DE ÁREA COMERCIAL O ECONÓMICA BASE LEGAL: Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.6.4 (27.05.2003).	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada (Gratuito), que incluya: 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, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	FORMULARIO SGCA Nº 1 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	0.62%	S/. 23.50		X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 44° y 107° (11.04.2001). Ley N° 28976 , Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Art. 7° (05.02.2007). Resolución N°0165-2010/CEB-INDECOPI , literal E.2 (01.07.2010) Decreto Supremo N° 006-2013-PCM Art. 1°, 2° y 3° (10.01.13) **Giros aplicables:** Giros compatibles con la zonificación	c) Copia simple de la Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. d) Número de la Licencia de Funcionamiento. e) Número de recibo y la fecha de pago.											

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

79-11	**MODIFICACIÓN DE GIRO COMPATIBLE DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS** **BASE LEGAL:** Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° núm.. 3.6.4 (27.05.2003) Ley N° 30230 Art. 62° y 64° (12.07.2014) Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 44° y 107° (11.04.2001) Ley N° 28976 -Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. del Art. 7° Inciso a), b), c) y d) y Art. 8° (05.02.2007)	1.- Solicitud simple o formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento y de ITSE con carácter de declaración jurada (Gratuito), que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponde. b) Número de D.N.I o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c) Copia simple de la Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	FORMULARIO SGCA N° 1 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	0.75%	S/. 28.60		X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				Reconsideración	Apelación
	Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM , Art. 5º, 9º, y 8va. Disposición Complementaria Final (14.09.2007)	d) Número de Licencia de Funcionamiento											
		e) Número de recibo y la fecha de pago.											
	Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM Art. 1º, 2º y 3º (10.01.13)	2.- Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellos giros a ampliar que conforme a Ley la requieran de manera previa a la autorización de ampliación.											
		NOTA: (*) Excepcionalmente, en caso de no contar con el Certificado de Inspección Técnica en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, se aplicará lo establecido en el literal c) del artículo 7° de la Ley N° 28976, modificada por la Ley Nº 30230.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) **Forma de pago:** Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
09.12	**AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL USO DE RETIRO MUNICIPAL O ÁREAS COMUNES CON FINES COMERCIALES PARA ESTABLECIMIENTOS CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Licencia de Funcionamiento para el uso del retiro municipal o áreas comunes con fines comerciales (Gratuito) que incluya:	FORMULARIO SGCA Nº 1 Distribución Gratuita y Libre Reproducción	0.72%	S/. 27.20		X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico
		a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.											
	BASE LEGAL:	b) Número de D.N.I o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.											
	Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003) Art. 40° y 79° numeral 3.6.4	c) Copia simple de la Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.											
	Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 44°, 45° y 107° (11.04.2001)	d) Número de Certificado de Licencia de Funcionamiento.											
	Decreto Supremo N° 156-2004-EF Art. 68° (15.11.04)	e) Número de recibo y la fecha de pago.											

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Ley Nº 29060 (07.07.07) Art. 1 y 2 Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 3°, 7°, 8°, 11° y 15° Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.2014) Arts. 1, 8 y 9 Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA (08.05.06) Artículo Único de la Norma G.040 (área común y retiro)	2.- Autorización escrita del propietario, en caso éste sea una persona distinta al conductor del establecimiento. 3.- Copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimende 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. 4.- Plano de distribución incluyendo mobiliario mobiliario a escala 1.50 con ubicación de mobiliario.											

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)

(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

09.13	AUTORIZACION TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE FERIAS O EXPOSICIONES (HASTA 3000 ESPECTADORES) REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES NO AFINES A SU DISEÑO BASE LEGAL: Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.6.4 (27.05.2003) y Ley Nº 30230 Art. 64º (12.07.2014) Ley Nº 27444 (11.04.2001). Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 107º (11.04.2001).	1.- Solicitud simple o formulario de Solicitud de Autorizacion Temporal para el desarrollo de ferias o exposiciones (Gratuito). 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.	FORMULARIO SGCA Nº 5 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	3.52%	S/. 133.70		X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO - GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA - V°B°

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO - Subgerencia de Planeamiento y Racionalización - V°B°

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUP. Y DESARROLLO INSTITUCIONAL - V°B°

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Ley Nº 27276 - Ley de Seguridad en Espectaculos Públicos no deportivos con gran concentracion de personas Art. 3º y 6º	5.- Autorización del sector correspondiente en caso que la actividad así lo requiera.											
	Decreto Ley Nº 21700-Ley de Ferias y Exposiciones Internacionales en el país (23.11.76) Art. 1º	6.- Numero de recibo y fecha de pago.											
	Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM Arts. 12°, 14 numeral 3 y 16° numeral 2 (14.09.2014)												
		Nota: El organizador y/o promotor deberá solicitar la ITSE previa al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá ser menor a 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 16° numeral 2 del Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM.											
	Ordenanza Nº 292-MSS (03.08.2007) Art. 50º, 52º y 53º												
	Ley Nº 29060 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposicion Transitoria, Complementaria y Final	El costo de la inspección se encuentra incluida en el monto del derecho de trámite, debido que la actividad de la inspección hasta 3000 personas se encuentra a cargo de la Municipalidad distrital. Art. 14° numeral 3 del Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
09.14	**AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO** **BASE LEGAL:** Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm., 3.6.4 (27.05.2003) y Ley N° 30230 Art. 64° (12.07.2014)	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de la Autorización Temporal para el desarrollo de Espectáculos Públicos (Gratuito) que incluya: 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, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c) Número de recibo y la fecha de pago.	FORMULARIO SGCA Nº 5 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	2.41%	S/. 91.40		X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico

DECRETO DE ALCALDIA Nº 033 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automática	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				Reconsideración	Apelación
	Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 44º y 107º (11.04.2001) Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM Arts. 12º , 14º numeral 3, 16º numeral 2 (14.09.2014) Ley Nº 29168, Ley que promueve el desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos (20.12.2007) Art. 55º y 56º. Ley Nº 29060 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposicion Transitoria, Complementaria y Final	2.- Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.- Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público. 4.- Depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local en caso que el evento se realice de forma temporal. **Nota:** Las instalaciones, edificaciones o recintos diseñados para la realización de espectáculos y/o eventos, en las cuales se realicen actividades afines a su diseño no requieren una ITSE previa a cada evento y/o espectáculo, sólo será necesaria la realización de una Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE). Art. 12º numeral 2 del Decreto Supremo Nº 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. 12º numeral 1 del Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM. El organizador y/o promotor deberá solicitar previa al evento y/o espectáculo la Visita de Defensa 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 Nº 058-2014-PCM. El costo de la Visita se encuentra incluido en el monto del derecho de trámite porque dicha actividad se encuentra dentro del parámetro de las inspecciones de hasta 3000 personas que es de competencia de la Municipalidad. Art. 14º numeral 3 del Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
09.15	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	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Autorización Temporal para el desarrollo de Espectáculos Públicos (Gratuito) que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.	FORMULARIO SGCA Nº 5 www.municurco.gob.pe	3.66%	S/. 138.90		X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		b) Número de D.N.I o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c) Número de recibo y la fecha de pago. **2.-** Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. **3.-** Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público. **4.-** Depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local en caso que el evento se realice de forma temporal. **Nota:** El organizador y/o promotor deberá solicitar la ITSE previa al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá ser menor a 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 16° numeral 2 del Decreto Supremo Nº 056-2014-PCM. El costo de la inspección se encuentra incluido en el monto del derecho de trámite debido a que la actividad de la inspección hasta 3000 personas se encuentra a cargo de la Municipalidad. Art. 14° numeral 3 del Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM.	Distribución Gratuita y Libre Reproducción										
	BASE LEGAL: Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm., 3.6.4 (27.05.2003) y Ley N° 30230 Art. 64° (12.07.2014) Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 44º y 107º (11.04.2001) Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM Art. 12º, 14º numeral 3 y 16° numeral 2 (14.09.2014) Ley N° 29166, Ley que promueve el desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos (20.12.2007) Art. 55° y 56°. Ley Nº 29060 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposicion Transitoria, Complementaria y Final													
	Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otórgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
	(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
09.16	**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**	1.- Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Autorización Temporal para el desarrollo de Espectáculos Públicos (Gratuito) que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.	FORMULARIO SGCA Nº 5 www.munisurco.gob.pe	0.72%	S/. 27.40		X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3.800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		b) Número de D.N.I o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	Distribución Gratuita y Libre Reproducción										
		c) Número de recibo y la fecha de pago.											
		2.- Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.											
	BASE LEGAL: Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.6.4 (27.05.2003) y Ley N° 30230 Art. 64° (12.07.2014)	3.- Documento que acredite la Visita de Seguridad en Edificaciones realizada por la Municipalidad Metropolitana de Lima.											
	Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 44° y 107° (11.04.2001)	4.- Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público.											
	Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Art. 12°, 14° numeral 2, y 16° numeral 2 (14.09.2014)	5.- Depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local en caso que el evento se realice de forma temporal.											
	Ley N° 29166, Ley que promueve el desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos (20.12.2007) Art. 55° y 56°.	**Nota:** Las instalaciones, edificaciones o recintos diseñadas para la realización de espectáculos y/o eventos, en las cuales se realicen actividades afines a su diseño no requieren una ITSE previa a cada evento y/o espectáculo, sólo será necesaria la realización de una Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE). Art. 12° numeral 2 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.											
	Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposicion Transitoria, Complementaria y Final	El local donde se realice el evento deberá contar prevemente con su respectivo Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente. Art. 12° numeral 1 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.											
		Nota: El organizador y/o promotor deberá solicitar previo al evento y/o espectáculo la Visita 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. 16° numeral 2 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.											

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)

(*) **Forma de pago:** Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO · GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B°

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO · Subgerencia de Planeamiento y Racionalización · V°B°

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO · GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL · V°B°

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
09.17	**AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES NO AFINES A SU DISEÑO**	**1.-** Solicitud simple o formulario firmado por el titular de Autorización Temporal para el desarrollo de Espectáculos Públicos (Gratuito) que incluya:	FORMULARIO SGCA Nº 5	0.77%	S/. 29.20		X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico
		a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.	www.munisurco.gob.pe										
		b) Número de D.N.I o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	Distribución Gratuita y Libre Reproducción										
		c) Número de recibo y la fecha de pago.											
	BASE LEGAL:												
	Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm., 3.6.4 (27.05.2003) y Ley N° 30230 Art. 64° (12.07.2014)	**2.-** Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.											
	Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 44º y 107° (11.04.2001)	**3.-** Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, de la Municipalidad Metropolitana de Lima.											
	Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM Art. 12°, 14° numeral 2 y 16° numeral 2 (14.09.2014)	**4.-** Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público.											
		5.- Depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local en caso que el evento se realice de forma temporal.											
	Ley N° 29168, Ley que promueve el desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos (20.12.2007) Art. 55° y 56°.												

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Ley Nº 29060 Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposicion Transitoria, Complementaria y Final	Nota: El organizador y/o promotor deberá solicitar la ITSE previa al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá ser menor a 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 16° numeral 2 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
09.18	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA UBICACIÓN DE PANELES MONUMENTALES	1.- Solicitud simple o formulario de Declaración Jurada de avisos y publicidad. (Gratuito) que incluya:	FORMULARIO SGCA Nº 02 www.munisurco.gob.pe				X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico
		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, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.											
		c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Distribución Gratuita y Libre Reproducción										
	BASE LEGAL: Ley Nº 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 44° y 107° (11.04.2001) Ordenanza Nº 1094-MML Arts. 6°, 18° y 19° (23.11.2007)	d) Número del Certificado de Licencia de Funcionamiento											
		e) Número de recibo y la fecha de pago.											
		ILUMINADOS		1.32%	S/. 50.20								
		LUMINOSOS		1.51%	S/. 57.50								

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/ 3,600	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º numeral 3.6.4 (27.05.2003) Ley Nº29060 Art.1º y 2º (07.07.2007) Resolución Nº 0148-2008/CEB-INDECOPI Ordenanza Nº 1094-MML (23.12.2004) Art. 18, 20 y 21.	**2.-** Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado que autoriza la ubicación para la ubicación del elemento de publicidad. **3.-** Copia 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 mitad más uno de los propietarios autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblee de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios. **4.-** Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. **5.-** Plano de ubicación con coordenadas UTM a escala 1/500 0 1/250, y esquema de localización, a escala a/5000. Se indicarán las distancias de la arista mas saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano. **6.-** Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil. **7.-** Copia de la Autorización Municipal de Funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio. **8.-** La persona o responsable firmará el texto de responsabilidad de obra (anuncio). **REQUISITOS COMPLEMENTARIOS:**											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		* EN BIENES DE USO PÚBLICO: 9.- Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano. 10.- En caso de anuncios o avisos publicitarios, luminosos, iluminados deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente. * EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS ILUMINADOS, LUMINOSOS: 11.- Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. 12.- Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.											

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

(Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)

(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

09.19	AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS ESPECIALES :	1.- Solicitud simple o formulario de Declaración Jurada de avisos y publicidad. (Gratuito) que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.	FORMULARIO SGCA Nº 02 www.munisurco.gob.pe				X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT año 2014)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/.) S/. 3,800	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: Reconsideración	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: Apelación
		b) Número de D.N.I o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	Distribución Gratuita y Libre Reproducción										
		c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.											
		d) Número del Certificado de Licencia de Funcionamiento.											
		e) Número de recibo y la fecha de pago.											
		ILUMINADOS		0.71%	S/. 27.10								
		LUMINOSOS		0.79%	S/. 30.10								
	BASE LEGAL:												
	Ley Nº 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 44º y 107º (11.04.2001)	**2.-** Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado que autoriza la ubicación para la ubicación del elemento de publicidad .											
	Ordenanza Nº 1094-MML Arts. 18º y 19º (23.11.2007)	**3.-** Copia 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 mitad más uno de los propietarios autorizan la ubicación del anuncio o											
	Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º numeral 3.6.4 (27.05.2003)	**4.-** Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.											
	Ley Nº29060 Art.1º y 2º (07.07.2007)												
	Resolución Nº 0148-2008/CEB-INDECOPI												

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Ordenanza N° 1094-MML (23.12.2004) Art. 18, 20 y 21.	5.- Copia de la Autorización Municipal de Funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio. 6.- Copia de la autorización municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio. * EN BIENES DE USO PÚBLICO: 07.- Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano. 08.- En caso de anuncios o avisos publicitarios, luminosos o iluminados deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente. EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS, ILUMINADOS: 09.- Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. 10.- Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero											
	Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)												
	(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.												
09.20	**AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS SIMPLES (letreros, letras recortadas, placas y toldos)**	1.- Solicitud simple o formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada. (Gratuito), que incluya:	FORMULARIO SGCA Nº 02	0.64%	S/. 24.30		X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en Nº.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.	www.munisurco.gob.pe										
		b) Número de D.N.I o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	Distribución Gratuita y Libre Reproducción										
	BASE LEGAL:	c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.											
	Ley Nº 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 44º y 107º (11.04.2001)												
	Ordenanza Nº 1094-MML Arts. 18º y 19º (23.11.2007)	d) Número del Certificado de Licencia de Funcionamiento.											
	Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º numeral 3.6.4 (27.05.2003)	e) Número de recibo y la fecha de pago.											
	Ley Nº29060 Art.1º y 2º (07.07.2007)	**2.-** Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado que autoriza la ubicación para la ubicación del elemento de publicidad .											
	Resolución Nº 0148-2008/CEB-INDECOPI	**3.-** Copia 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 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											
	Ordenanza Nº 1094-MML (23.12.2004) Art. 18, 20 y 21.	**4.-** Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		5.- Copia de la Autorización Municipal de Funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio. 6.- La persona o responsable firmará el texto de responsabilidad de la obra (anuncio) en caso que requiera sistema eléctrico * EN BIENES DE USO PÚBLICO: 7.- Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 380 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) **Forma de pago:** Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
09.21	AUTORIZACION TEMPORAL POR CAMPAÑA DE PUBLICIDAD EXTERIOR. AFICHES O CARTELES BANDEROLAS GIGANTOGRAFÍAS	1.- Solicitud simple o Formulario de Declaración Jurada de anuncios y avisos publicitarios (Gratuito) que incluya: 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, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. d) Número del Certificado de Licencia de Funcionamiento.	FORMULARIO SGCA Nº 02 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	0.67%	S/. 25.40		X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036-2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,600	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
		e) Número de recibo y la fecha de pago.											
		2.- Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado que autoriza la ubicación para la ubicación del elemento de publicidad.											
		3.- Copia 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 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.											
	BASE LEGAL:												
	Ley Nº 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 44º y 107º (11.04.2001)	4.- Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.											
	Ordenanza Nº 1094-MML Arts. 18º y 19º (23.11.2007)	5.- En caso la solicitante opere en fuera de la jurisdicción del Municipio deberá presentar copia del Certificado de Licencia de Funcionamiento.											
	Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º numeral 3.6.4 (27.05.2003)												
	Ley Nº29060 Art.1º y 2º (07.07.2007)	NOTA: Son gratuitos											
	Resolución Nº 0148-2008/CEB-INDECOPI	1. Anuncios y avisos publicitarios que identifican entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones, así como los centros educativos, sólo con respecto al nombre y en una sola ubicación.											
	Ordenanza Nº 1094-MML (23.12.2004) Art. 18, 20 y 21.	2. La información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas y benéficas; todas ellas, de carácter no lucrativo. Así como la publicidad institucional de entidades públicas.											

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO - GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA - V°B°

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO - Subgerencia de Planeamiento y Racionalización - V°B°

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO RACIONALIZACION INSTITUCIONAL - V°B°

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
09.22	**AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA LA VENTA DE HELADOS EN TRICICLOS** **BASE LEGAL:** Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 44º y 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 83º núm., 3.2 (27.05.2013) Ordenanza Nº 1787-MML Art. 4.3º y 37º(12.05.2014) Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060 (Primera Disposicion Transitoria, Complementaria y Final)	1.- Solicitud simple o formulario de Declaración Jurada para el desarrollo de actividades comerciales en vía publica del distrito (Gratuito) que incluya: a) Indicar el N° de recibo y fecha de pago. 2.- Numero del D.N.I. del solicitante. 3.- Declaración jurada de domicilio.	FORMULARIO SGCA Nº 04 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	0.61%	S/. 23.30			X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
09.23	**AUTORIZACION TEMPORAL DE KIOSKOS DE VENTA DE PERIODICOS, DIARIOS, GOLOSINAS Y AGREGADOS EN LA VIA PUBLICA** **BASE LEGAL:** Ley Nº 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 44º y 107º (11.04.2001) Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art.40º 83º núm., 3.2 (27.05.2003) Ordenanza Nº 1787-MML Art. 38º (12.05.2014) Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060 (Primera Disposicion Transitoria, Complementaria y Final)	1.- Solicitud simple o formulario de Declaración Jurada para el desarrollo de actividades comerciales en vía publica del distrito (Gratuito) que incluya: a) Compromiso de reubicación de requerirse por la Municipalidad. b) Número de recibo y la fecha de pago. 2.- Numero del D.N.I. del solicitante. 3.- Declaración jurada de domicilio. 4.- Croquis de ubicación exacta.	FORMULARIO SGCA Nº 04 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	0.57%	S/. 21.60			X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
09.24	**AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LUSTRADORES DE CALZADO EN LA VIA PUBLICA**	1.- Solicitud simple o formulario de Declaración Jurada para el desarrollo de actividades comerciales en vía publica del distrito (Gratuito) que incluya: a) Número de recibo y la fecha de pago.	FORMULARIO SGCA Nº 04 www.munisurco.gob.pe	0.57%	S/. 21.70			X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	BASE LEGAL: Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Articulo 44 y 107° (11.04.2001) Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 83° núm.. 3.2 (27.05.2003) Ley N° 27697, Ley que modifica la Ley N° 27475, Ley que regula la actividad del lustrabotas Ordenanza N° 1787-MML Art. 38° (12.05.2014) Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (Primera Disposicion Transitoria, Complementaria y Final)	2.- Número del D.N.I. del solicitante. 3.- Declaración jurada de domicilio	Distribución Gratuita y Libre Reproducción											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
09.25	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL EXPENDIO DE BEBIDAS TRADICIONALES EN LA VIA PUBLICA BASE LEGAL: Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Articulo 44° y 107° (11.04.2001) Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 83° numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 30198 Ley que reconoce la preparacion y expendio o venta de bebidas elaboradas con plantas medicinales en la via pública, como microempresas generadoras de autoempleo productivo. Art. 4° (17.05.14) Ordenanza N° 1787-MML Art. 38° (12.05.2014) Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (Primera Disposicion Transitoria, Complementaria y Final)	1.- Solicitud simple o formulario de Declaración Jurada para el desarrollo de actividades comerciales en vía publica del distrito (Gratuito) que incluya: a) Número de recibo y la fecha de pago. 2.- Número del D.N.I. del solicitante. 3.- Declaración jurada de domicilio	FORMULARIO SGCA N° 04 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	0.57%	S/. 21.70			X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Subgerencia de Comercialización y Anuncios	Gerencia de Desarrollo Económico
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO U OTRA AUTORIZACION MUNICIPAL	1.- Solicitud simple o formulario de Licencia de Funcionamiento y/o Autorización Municipal, con carácter de declaración jurada (Gratuito), que incluye:	FORMULARIO SGCA N° 1	0.58%	S/. 22.00	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios		

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	BASE LEGAL: Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm. 3.6.4 (27.05.2003) Ley Nº 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 44º y 107º (11.04.2001).	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, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c) Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. d) Número de recibo y la fecha de pago.	www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción										
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
09.27	CESE DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y/O AUTORIZACIONES MUNICIPALES BASE LEGAL: Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º núm.. 3.6.4 (27.05.2003) Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Arts. 44º y 107º (11.04.2001) Ley Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Art.12º (05.02.2007).	1.- Solicitud simple o formulario de Declaración Jurada del Cese o Cierre (Gratuito) En caso de tratarse de terceros con legítimo interés, deberá acreditar tal situación.	FORMULARIO SGCA Nº 03 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Comercialización y Anuncios		
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2368
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
UNIDAD : SUBGERENCIA DE INSPECCIONES TECNICAS EN SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
10.01	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX POST). A SOLICITUD DEL ADMINISTRADO, EDIFICACIONES, RECINTOS O INSTALACIONES CON UN ÁREA IGUAL O MENOR A 100 M2, Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR A 30% DEL ÁREA DEL LOCAL. **BASE LEGAL:** - Ley Nº 27972 (27.05.03) Arts. 40º y 79º numeral 1.4.6 - Ley Nº 27444 (11.04.01) Arts 35º,44º y 45º. - Ley Nº 29060 (07.07.07) Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final - Ley Nº 30230 (12.07.14) Art. 63º y 64º - Ley Nº 28976 (05.02.07) Art. 8º Numeral 1 - Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.01.04) Art. 36º. - Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.2014) Arts. 2º, 9º numeral 9.1, 14º, 16º, 18º, 19º, 20º, 21º, 22º, Sétima, Octava y Novena Disposición Final. Se excluye de este tipo de procedimiento: Pub-karaokes, licorerías, discotecas, bares, ferreterías, talleres mecánicos, talleres de costura y cabinas de internet, carpinterías, imprentas, casinos, máquinas tragamonedas, juegos de azar o giros afines a los mismos; así como aquellos cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables y aquellos que por su naturaleza requieran la obtención de un certificado de ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	1. Solicitud Simple , indicando el número de recibo de pago y la fecha de pago. 2. Declaración Jurada de Observancia de las Condiciones de Seguridad, según formato aprobado por el Reglamento de Inspecciones. 3. Numero de Licencia de Funcionamiento **Nota:** Este tipo de inspección es aplicable para: certificados vencidos, improcedencia de ITSE y denegatorias de renovación de certificado a locales que cuenten con licencia de funcionamiento.	FORMULARIO SGITDC Nº 01 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	1.20% **Gratuito**	S/. 45.60 (Informe ITSE) **Gratuito** (Levantamiento de Observaciones)			X	12 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en	Gerencia de Desarrollo Económico

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)

Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
10.02	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA EX ANTE MAYOR A 100 M2 HASTA 500 m2**	1. Solicitud simple, indicando número de recibo de pago y la fecha de pago. 2. Plano de ubicación. 3. Planos de arquitectura (distribución) 4. Plan de seguridad 5. Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad. 6. Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 7. Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN, cuando corresponda. **Nota:** Este tipo de inspección es aplicable para: certificados		2.77% **Gratuito**	S/. 105.10 (Informe ITSE) **Gratuito** (Levantamiento de Observaciones)			X	12 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Gerencia de Desarrollo Económico

BASE LEGAL:

- Ley Nº 30230 (12.07.14) Art. 63º y 64º
- Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.01.04) Art. 68º
- Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.2014) Arts.

Giros aplicables

1. Las edificaciones de hasta dos niveles, el sótano se considera un nivel, con un área mayor a cien metros cuadrados (100 m2) hasta quinientos metros cuadrados (500 m2), tales como: tiendas, stands, puestos, áreas comunes de las edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros.

2. Instituciones Educativas, con un área menor o igual a quinientos metros cuadrados (500 m2) y hasta dos niveles el sótano se considera un nivel y máximo de doscientos (200) alumnos por turno

3. Cabinas de Internet con un área menor o igual a quinientos metros cuadrados (500 m2) y con no más de veinte (20) computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares.

4. Gimnasios con un área menor o igual a quinientos metros cuadrados (500 m2) y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar.

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO – GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B°

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO – Subgerencia de Planeamiento y Racionalización – V°B°

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO – GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL – V°B°

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % U.I.T año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	5. Agencias Bancarias, oficinas administrativas entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a quinientos metros cuadrados (500 m2) y que cuenten con un máximo de veinte (20) computadoras o máquinas fotocopiadoras o similares. 6. Playas de estacionamiento de un sólo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza cuenten con techo no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor a 500 m2. 7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta quinientos metros cuadrados (500 m2). 8. Talleres de costura con un área menor o igual a quinientos metros cuadrados (500 m2) y no más de veinte (20) máquinas eléctricas.												
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
10.03	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE.** **BASE LEGAL:** Ley Nº 27972 (27.05.2003) Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6 Ley Nº 27444 (11.04.01) Arts.35,44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07) Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final Ley Nº 30230 (12.07.14) Art. 63º y 64º Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.01.04) Art. 68º Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.2014) Arts. 2º, 10º, 14º, 16º, 23º, 24º, 25º, 26º, 27º, 40.1º y Novena Disposición Final. **Giros aplicables**	1. Solicitud simple, indicando número de recibo de pago y la fecha de pago.							X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Gerencia de Desarrollo Económico
		Informe ITSE hasta 100 m2		3.85%	S/. 146.40								
		Levantamiento de Observaciones hasta 100 m2		GRATUITO	GRATUITO								
		Informe ITSE mayor a 100 m2 a 500 m2		4.31%	S/. 163.90								
		Levantamiento de observaciones mayor a 100 m2 a 500 m2		GRATUITO	GRATUITO								
		Informe ITSE mayor a 500 m2 a 800 m2		5.01%	S/. 190.20								
		Levantamiento de observaciones mayor a 500 m2 a 800 m2		GRATUITO	GRATUITO								
		Informe ITSE mayor a 800 m2 a 1,100 m2		5.93%	S/. 225.20								
		Levantamiento de observaciones mayor a 800 m2 a 1,100 m2		GRATUITO	GRATUITO								
		Informe ITSE mayor a 1,100 m2 a 3,000 m2		7.31%	S/. 277.70								
		Levantamiento de observaciones mayor a 1,100 m2 a 3,000 m2		GRATUITO	GRATUITO								
		Informe ITSE mayor a 3,000 m2 a 5,000 m2		9.84%	S/. 374.10								
		Levantamiento de observaciones mayor a 3,000 m2 a 5,000 m2		GRATUITO	GRATUITO								
		Informe ITSE mayor a 5000 m2 a 10,000 m2		11.69%	S/. 444.10								
		Levantamiento de observaciones mayor a 5000 m2 a 10,000 m2		GRATUITO	GRATUITO								
		Informe ITSE mayor a 10,000 m2 a 20,000 m2		13.76%	S/. 523.00								
		Levantamiento de observaciones mayor a 10,000 m2 a 20,000 m2		GRATUITO	GRATUITO								

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
				S/. 3,800			Positivo	Negativo					
	1. Edificaciones de más de dos niveles, el sótano se considera un nivel, o con un área mayor de quinientos	Informe ITSE mayor a 20,000 m2 a 50,000 m2		14.91%	S/. 666.70								
		Levantamiento de Observaciones mayor a 20,000 m2 a 50,000 m2		GRATUITO	GRATUITO								
	2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten	Informe ITSE mayor a 50,000 a mas m2		17.79%	S/. 676.20								
	3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten.	Levantamiento de Observaciones mayor a 50,000 a mas m2		GRATUITO	GRATUITO								
	4. Mercados de Abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten.	2. Plano de Ubicación.											
	5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros.), cualquiera sea el área con la que cuenten.	3. Planos de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas											
	6. Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten.	4. Planos de diagramas unifilare y tableros eléctricos y cuadro de cargas.											
	7. Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500m2 o un número mayor de 20 computadoras o máquinas fotocopiadoras o similares.	5. Planos de señalización y rutas de evacuación											
	8. Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a quinientos metros cuadrados (500 m2) o de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel), o más de doscientos (200) alumnos por turno.	6. Plan de seguridad											
	9. Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de veinte (20) computadoras o máquinas fotocopiadoras o similares	7. Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad.											
	10. Talleres de costura con un número mayor de veinte (20) máquinas	8. Constancias de mantenimientos de calderas, cuando corresponda.											
	11. Gimnasios que cuenten con más de quinientos metros cuadrados (500 m2) o más de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar	9. Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra.											
	12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de quinientos metros cuadrados (500 m2) o Playas de estacionamiento de un sólo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a quinientos metros cuadrados (500 m2).	10. Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN, cuando corresponda.											
	13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.	11. Autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación											
		Nota: Este tipo de inspección es aplicable para: certificados vencidos, improcedencia de ITSE y denegatorias de renovación de certificado a locales que cuenten con licencia de funcionamiento.											

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
10.04	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASE LEGAL: Ley Nº 27444 (11.04.01) Arts. 44, 45 y 160.	1. Solicitud en el cual se debe indicar el número del certificado de Inspección Técnica cuyo duplicado se		0.79%	S/. 30.10	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil		
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 Inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y PROYECTOS													
UNIDAD : SUBGERENCIA DE EJECUCION INDIRECTA DE OBRAS PUBLICAS													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
11.01	AUTORIZACIÓN PARA LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES EN AREA DE USO PUBLICO BASE LEGAL: Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, Ley Nº 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley Nº 29022, Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11, 12 y 17. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo Nº 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33.	1• Solicitud simple del Operador dirigida al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización, indicando el número de recibo y fecha de pago del derecho administrativo por el trámite de la respectiva autorización. 2 • Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33º de la Ley de Telecomunicaciones. 3• De ser el caso, memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por Ingeniero Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, según corresponda, ambos Colegiados, adjuntando el Certificado de Inscripción y Habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.		1.36%	S/. 51.80	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014, Art. 2º y 5º (16.05.08) Ley Nº 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022. Art. 1. Ley Nº 30228, Ley que modifica la Ley Nº 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones. Arts. 2º, 3º, 4º, 5º y 6º. Ley Nº 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Art. 5 (02.07.2013).												
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
Nota 1: Las solicitudes de regularización de infraestructura de telecomunicaciones instaladas con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley Nº 29022 y su Reglamento, y de conformidad con la Ley Nº 29868, se adecuarán al presente procedimiento													
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
11.02	**AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADOS CON TELECOMUNICACIONES (AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, ETC)** **BASE LEGAL.-** Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 Art. 79º numeral 3.2 (27.05.2003) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444, Arts. 32º y Artículo 166º, numeral 5. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014, Art. 2º y 5º (16.05.08) TUO del Reglamento de Distribución del Gas Natural por Red de Ductos, Decreto Supremo Nº 040-2008-EM (22.07.08) Ley de Concesiones Eléctricas, Ley Nº 25844 (19.11.92) Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley Nº 26338 (24.07.94). Ley Nº 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Art. 5 (02.07.2013)	1• Solicitud simple dirigida al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización, indicando el número de recibo y fecha de pago del derecho administrativo por el trámite de la respectiva autorización. 2 • Memoria Descriptiva y Planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite suscrito por el profesional correspondiente. 3 • Certificado de Inscripción y Habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.		1.65%	S/. 62.70		X		05 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,950	(en S/.)	Automática	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
Nota 1: Las solicitudes de regularización de infraestructura de telecomunicaciones instaladas con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley Nº 29022 y su Reglamento, y de conformidad con la Ley Nº 29868, se adecuarán al presente procedimiento													
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
11.03	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACION DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA Y DESAGUE BASE LEGAL: Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 Art. 79º núm.. 3.2 (27.05.2003) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444, Arts. 32º y Artículo 166º, numeral 5. Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley Nº 26338 (24.07.94). Decreto Supremo Nº 015-2014- EF, aprueban los procedimiento para cumplimiento de metas y asignacion de los recursos del plan de incentivos a la mejora de la gestión y modernización municipal del año 2014. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014, Art. 4º (16.05.08) Resolución de Consejo Directivo Nº 011-2007-SUNASS - CD, que aprueba el Reglamento de Calidad de la Prestacion de Servicios de Saneamiento, modificado por R.C.D. Nº 042-2011-SUNASS-CD, Artículo 17º (21.10.2011). Ley Nº 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Art. 5 (02.07.2013)	1• Solicitud firmada por el administrado para la autorización municipal de conexión domiciliaria, indicando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite correspondiente.		1.00%	S/. 38.00		X		05 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
Nota 1: Las solicitudes de regularización de infraestructura de telecomunicaciones instaladas con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley Nº 29022 y su Reglamento, y de conformidad con la Ley Nº 29868, se adecuarán al presente procedimiento													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
11.04	AUTORIZACION CONSTRUCCION DE BUZONES DE DESAGUE, BUZONES DE INSPECCION O DERIVACION, EN AREA DE USO PUBLICO. BASE LEGAL:	1• Solicitud simple dirigida al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización, indicando el número de recibo y fecha de pago del derecho administrativo por el trámite de la respectiva autorización.		4.42%	S/. 166.00		X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUP. Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 Art. 79º numeral 3.2 (27.05.2003). Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444, Arts. 32º y Artículo 166º, numeral 5. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08). Ley Nº 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial.Art. 5 (02.07.2013).	2.- Memoria Descriptiva y Planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite suscrito por el profesional correspondiente. 3.- Certificado de Inscripción y Habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
Nota 1: Las solicitudes de regularización de infraestructura de telecomunicaciones instaladas con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley Nº 29022 y su Reglamento, y de conformidad con la Ley Nº 29868, se adecuarán al presente procedimiento													
(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
11.05	AUTORIZACION PARA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION (EN AREAS DE USO PUBLICO) BASE LEGAL: Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, Ley Nº 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley Nº 29022, Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11, 12 y 17.	1.- Solicitud simple del Operador dirigida al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización, indicando el número de recibo y fecha de pago del derecho administrativo por el trámite de la respectiva autorización. 2.- Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33º de la Ley de Telecomunicaciones. 3.- De ser el caso, memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por Ingeniero Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, según corresponda, ambos Colegiados, adjuntando el Certificado de Inscripción y Habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.		1.60%	S/. 68.30	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO · GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B°

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO · Subgerencia de Planeamiento y Racionalización · V°B°

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO · GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL · V°B°

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo Nº 013-93-TCC (06.06.93), Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y Ley Nº 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022, Art. 1. Ley Nº 30228, Ley que modifica la Ley Nº 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones; Art. 2º, 3º, 4º, 5º y 6º. Ley Nº 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Art. 5 (02.07.2013)	4• Declaración Jurada del Ingeniero Civil Colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las estructuras, esto es, la edificación existente y torre sobre la cual se instalará la antena o antenas, reunen las condiciones extremas de riesgo. Para tal fin se anexarán los Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes. Se adjuntará el Certificado de Inscripción y Habilidad vigente, del Ingeniero responsable de la Ejecución de la Obra, expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4• 5• Carta de Compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido.											

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)

Nota 1: Las solicitudes de regularización de infraestructura de telecomunicaciones instaladas con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley Nº 29022 y su Reglamento, y de conformidad con la Ley Nº 29868, se adecuarán al presente procedimiento

(*) Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito

11.06	**CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA VINCULADO A LOS SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES** **BASE LEGAL:** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03), Art. 79. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444, Arts. 32º y 166º, numeral 5 (11.04.2001). Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley Nº 29022 (20.05.07), Art. 5. Reglamento de la Ley Nº 29022, Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.07), Art. 11, literal b) de lArt. 14.	1• Solicitud simple del Operador dirigida al titular de la Entidad solicitando la Conformidad y Finalización de la ejecución de la instalación de la Infraestructura Necesaria para la Prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones, indicando el número de recibo y fecha de pago del derecho de trámite correspondiente.		1.40%	S/. 53,10	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				Reconsideración	Apelación
	Ley Nº 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022 Ley Nº 30228, Ley que modifica la Ley Nº 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, Artículo 2º, 3º, 5º y 6º.												
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
Nota 1: En caso del trámite de conformidad de obra en telecomunicaciones el plazo se contabiliza en días calendario de conformidad con el Art. 14º del Reglamento de la Ley 29022													
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													
11.07	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN AREA DE USO PUBLICO BASE LEGAL: Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 Art. 79º numeral 3.2 (27.05.2003) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444, Arts. 32º, 35º, y 166º, numeral 5 (11.04.2001). TOU de la Ley de Tributacion Municipal. Decreto	2• Pruebas de Compactación de terreno y de Resistencia de Materiales. 3• Sólo en caso de obras menores o de obras en que por su naturaleza sea difícil obtener las muestras, las empresas de servicios o los responsables de la obra, presentarán Declaración Jurada como garantía de la correcta ejecución de la obra, siendo responsables de cualquier deterioro del espacio público por un lapso de siete (07) años, por efecto de la intervención realizada en el espacio público		Gratuito	Gratuito		X		30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Subgerencia de Ejecución Indirecta de Obras Públicas	Gerencia de Obras Públicas y Proyectos
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN UNIDAD : SUBGERENCIA DE SALUD, BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO DE CAPACIDADES													
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
12.01	CARNE SANITARIO BASE LEGAL: Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 80º núm. 3,5 (27.05.2003) Ordenanza N° 141-MML Art 8° y 10° (21.03.1998)	1. Exhibición del documento de Identidad Original 2. Indicar el número de recibo de pago y la fecha de pago.		0.68%	S/. 26.00	X				Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades		
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
12.02	**REGISTRO MUNICIPAL DE CANES** **BASE LEGAL:** Ley del Régimen Jurídico de Canes Ley N° 27596 artículo 10° y 11° (14.12.2001) Decreto Supremo N° 006-2002-SA, artículo 9° (26.06.2002)	1. Solicitud simple o formato dirigido al Alcalde. 2. Dos fotos a color tamaño pasaporte, cuerpo 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 potencialmente peligrosos además:** 5. Copia Simple de aptitud psicológica mediante certificado o constancia expedido por psicólogo colegiado. 6. Declaración Jurada de No haber sido sancionado conforme a esta Ley en los 3(tres) años anteriores al momento de adquisición o tenencia de canes considerados potencialmente peligrosos. 7. Copia Simple del Certificado de Identificación de Aplicación de Microchip	FORMULARIO SGSBDC Nº 1 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción FORMULARIO SGSBDC Nº 2 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	Gratuito Gratuito	Gratuito Gratuito	X (Para Canes No Peligrosos)	 X (Para canes potencialmente peligrosos)		30 días	Subgerencia de Gestión Documental Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades	Subgerencia de Salud, Bienestar Social y Desarrollo de Capacidades	Gerencia de Desarrollo Humano y Educación
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones N° 26859)													
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA MUNICIPAL **UNIDAD : GERENCIA DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL** **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**													
12.01	**AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS) EN AREA DE USO PÚBLICO** **BASE LEGAL** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79.	1. Solicitud simple dirigida a la Municipalidad sustentando el nivel de riesgo de la zona así como sus necesidades de protección, firmada por la junta por el representante de la junta vecinal u otra organización reconocida y registrada en la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco que incluya: Relación de vigilantes particulares consignando Nombres y apellidos, DNI. 2. Copia simple del acta de asamblea vecinal con la conformidad de por lo menos el 60% de los conductores de predios) una firma por predio ubicados al interior del área de protección. 3. Plano de área de protección, a escala 1/1500, con indicación de los elementos de seguridad propuestos.		1.69%	S/. 64.40 (Autorización para la instalación)			X	30 días	Subgerencia de Gestion Documental	Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial	Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial	Gerencia Municipal

DECRETO DE ALCALDIA Nº 039 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA N° 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO N° 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,600	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	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° y 10° (16.09.04). Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Art. 107 Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (Primera Disposicion Transitoria, Complementaria y Final)	4. Memoria descriptiva con indicación de las características de diseño, tipo, materiales y demás características de los elementos de seguridad a instalar 5. Opinion favorable de la Oficina de Defensa civil de la Municipalidad. 6. Indicar el número de recibo de pago y la fecha de pago por los derechos correspondientes al trámite y de contar con la autorizacion, indicar el número de recibo de pago por la inspeccion ocular por cada elemento de seguridad que solicite.		1.70%	S/. 64.70 (inspección ocular por cada elemento de seguridad a instalar)								

Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones

Forma de pago: Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito

UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

UNIDAD : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

14.01	AUTORIZACIÓN DE CASETA DE VIGILANCIA BASE LEGAL: Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Art. 107 Ordenanza que regula el uso de elementos de seguridad resguardando el derecho a la vida, privada, integridad física, libre tránsito y propiedad. Ordenanza Nº 690-MML Art. 4°, 5°, 8°, 10° , 14° (16.09.04). Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (Primera Disposicion Transitoria, Complementaria y Final)	1. Solicitud simple dirigida a la Municipalidad firmada por el representante de la junta vecinal, grupo de vecinos u otro tipo de asociación que solicite la autorización de la caseta de vigilancia. 2. Ficha de Datos del vigilante 3. Copia simple del acta de asamblea vecinal con la conformidad de por lo menos el 60% de los conductores de predios (una firma por predio) en la que conste estén de acuerdo de solicitar la autorización para la instalación de la caseta de vigilancia. 4. Opinión favorable de la Oficina de Defensa Civil de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, sobre la autorización de instalación de la caseta de vigilancia. 5. Memoria descriptiva para la instalación de caseta de vigilancia adjuntando planos donde deberá indicarse los siguientes detalles: diseño, tamaño, materiales y características especiales.	FORMULARIO SGSER Nº 01 www.munisurco.gob.pe Distribución Gratuita y Libre Reproducción	**Gratuito**	**Gratuito**			X	30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Serenazgo	Subgerencia de Serenazgo	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO – GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B°

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO – Subgerencia de Planeamiento y Racionalización – V°B°

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO – GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUP. Y DESARROLLO INSTITUCIONAL – V°B°

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formularios / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES UNIDAD : SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
15.01	FRACCIONAMIENTO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS BASE LEGAL: Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 Art. 46º (27.05.03) Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificaciones Art. 107º (11.04.2001) Ordenanza 334-MSS Régimen de Aplicación de Sanciones y Cuadro de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad de Santiago de Surco Art 34º (07.07.2009)	1. Formato computarizado de solicitud de acogimiento al beneficio de fraccionamiento 2. Exhibición del Documento de Identidad del deudor y/o del representante o apoderado (de ser el caso) 3. Indicar el Numero de Recibos y la Fecha Pago de la Cuota Inicial y de las Costas, si la deuda estuviera en Cobranza Coactiva 4. En caso de representación: **Persona Natural:** - Presentar Carta Poder Simple **Persona Jurídica:** Número de la ficha registral de inscripción de la persona jurídica en los Registros Públicos, donde figure el nombre del gerente, apoderado o representante legal, con la capacidad jurídica para solicitar este tipo de beneficios.		Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Fiscalización		
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE UNIDAD : SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
16.01	REGISTRO EN PROGRAMA DE FORMALIZACION DE RECICLADORES Y RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS BASE LEGAL : Ley Nº27972 Ley Orgánica de Municipalidade, artículos 73º numeral 2 (2.1, 2.4, 2.8), numeral 3 (3.1, 3.5) (24.05.2003)	1.- Solicitud de inscripción de la Organización en el Programa, dirigida al alcalde del Municipio de Santiago de Surco que tenga los siguientes documentos: 1.1. Copia de Ficha Registral de Recicladores con Personería Jurídica emitida por Registros Públicos.		Gratuito	Gratuito		X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Limpieza Pública, Parques y Jardines	Subgerencia de Limpieza Pública, Parques y Jardines	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente

DECRETO DE ALCALDIA Nº 022 -2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498 -MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358
ANEXO Nº 1

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2014) S/. 3,800	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				Reconsideración	Apelación
	Ley 29419, Ley que Regula la actividad de los Recicladores Artículos 4° (numeral c y d); 5° (5.1,;. 5.2 1 Reglamento de la Ley Nº 29419 DS 05 -2010-MINAM Artículo 7°(7.1, 7.5, 7.8); 8°(8.1, 8.3); 14°; 21°; 22° y 34	1.2 Relación de los miembros de la asociación especificando: nombres, apellidos, Nº de D. N.I., edad, domicilio, servicio que prestan (tipo de residuo que recolectan y firma). 1..3 Compromiso firmado de brindar información sobre los resultados de su actividad a la municipalidad. Nota: Los recicladores para formar parte deberán tener como mínimo 18 años y contar con D.N.I vigente; en caso de mujeres en gestación que laboren como recicladores en forma independiente solo podran desarrollar esta actividad hasta los 7 meses de gestación, pudiendo reincorporarse al mes del alumbramiento.											
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859)													
16.02	**REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES AUTORIZADOS PARA LA RECOLECCION SELECTIVA Y COMERCIALIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS** **BASE LEGAL :** Ley Nº27972 Ley Orgánica de Municipalidade, artículos 73º numeral 2 (2.1, 2.4, 2.8), numeral 3 (3.1, 3.5) (24.05.2003) Ley 29419, Ley que Regula la actividad de los Recicladores Artículos 4° (numeral c y d); 5° (5.1); 10°(10.1) Reglamento de la Ley Nº 29419 DS 05 -2010-MINAM Artículo 7° 7.5, 7.8); 8°(8.1, 8.3); 14°; 21°; 22°; 38 y 39°	1.- Solicitud de inscripción dirigida al alcalde del Municipio de Santiago de Surco , indicando el Nº y la fecha de pago conteniendo los siguientes documentos: 1.1. Copia simple de la Ficha Registral de la organización de recicladores con Personería Jurídica emitida por Registros Públicos. 1.2 Indicación del Nº de D.N.I del representante legal de la organización 1..3 Padrón de socios 1.4 Plan de trabajo que incluya el inventario del equipamiento de los recicladores		2.43%	S/. 92.20		X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Limpieza Pública, Parques y Jardines	Subgerencia de Limpieza Pública, Parques y Jardines	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente
Nota al Ciudadano: Los Administrados y/o representante legales que requieran realizar un procedimiento TUPA deberán encontrarse sin omisiones de sufragio o contar con la dispensa de no haber votado, otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones (Art. 390 inciso c) de la Ley Orgánica de Elecciones Nº 26859) **Forma de pago:** Pago en caja de la entidad, mediante efectivo, tarjeta de débito o tarjeta de crédito.													

DECRETO DE ALCALDIA Nº 036-2014-MSS

MODIFICACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 498-MSS Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO METROPOLITANO Nº 2358

ANEXO Nº 02

1. Formulario GPV Nº 01
2. Formulario SG Nº 01
3. Formulario SG Nº 02
4. Formulario SG Nº 03
5. Formulario SGPUC Nº 01
6. Formulario SGCA Nº 01
7. Formulario SGCA Nº 02
8. Formulario SGCA Nº 03
9. Formulario SGCA Nº 04
10. Formulario SGCA Nº 05
11. Formulario SGITSDC Nº 01
12. Formulario SGSBDC Nº 01
13. Formulario SGSBDC Nº 02
14. Formulario SER Nº 01

FORMULARIO GPV N° 01
(ANEXO N° 1 DE LA ORDENANZA N° 404-MSS)

Santiago de Surco, _____ de _____ de _____

Señor
Presidente del Comité Electoral del Consejo
de Coordinación Local Distrital
Presente

De mi consideración:

El que suscribe, Sr.(a) _____ con DNI N° _____,con domicilio legal en _____ Teléfono(s) _____ en mi calidad de representante legal de _____

(Nombre de la Organización que representa)

con siglas _____, Ficha de Inscripción en los Registros Públicos N° _____ y/o Resolución N° _____ de Reconocimiento Municipal vigente, presento ante usted a nuestro representante, Sr(a). _____, identificado(a) con DNI N° _____, con dirección en _____ y teléfono _____, quien participará como Candidato Elector en el proceso de elección de los representantes de la Sociedad Civil que integran el Consejo de Coordinación Local Distrital.

Declaro que todos los datos y documentos presentados son verdaderos, siendo los siguientes:

- Número de Ficha o Partida Registral del documento que acredite su personería jurídica, inscrita en el Registro de Personas Jurídicas de la IX Zona Registral-Sede Lima y/o Resolución de Registro y Reconocimiento Municipal con mandato vigente_____

  _____
- Documento que acredite la residencia del Representante Legal y del Delegado elegido.
- Copia autenticada del Acta de Elección del delegado elegido.
- Copia autenticada del Acta de Asamblea, autorizando su participación y eligiendo a su representante (sólo en el caso de las Organizaciones de Mayor Nivel).
- Documentos que acrediten un mínimo de tres años en la actividad institucional y/o presencia efectiva y de trabajo en el distrito de Santiago de Surco.

Atentamente,

_____
Nombre: _____
DNI : _____

FORMULARIO SG Nº 01

Municipalidad de Santiago de Surco

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

(Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM)

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN

Secretario General
Palacio Municipal 2º Piso - Jirón Bolognesi Nº 275 - Cercado de Santiago de Surco
Teléfono 411 5565 - 4115560 anexo 2229 E - mail : sg_transparencia@munisurco.gob.pe

II. DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres/Razón Social	Documento de Identidad (DNI/LM/CE/RUC/Otros)

DOMICILIO

Av/Calle/Jr/Psje.	Nº/Dpto/Int.	Urb./AA.HH.	Distrito

Provincia	Departamento	Correo Electrónico	Teléfono/Fax

III. INFORMACIÓN SOLICITADA

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con "X")

Copia simple	( )	CD	( )	Correo Electrónico	( )
Otros	( )				

VI. OBSERVACIONES

.....
.....
.....

VII. REPRESENTANTE LEGAL

Apellidos y Nombres	Documento de Identidad (DNI/LM/CE/Otros)

Nota: Llenar Representante Legal en caso de Persona Juridica, adjuntando copia simple de Documento que acredite la representación

FIRMA	Constancia de Recepción

Formulario de distribución GRATUITA - Formulario de distribución GRATUITA - Formulario de distribución GRATUITA - Formulario de distribución GRATUITA

MUNICIPALIDAD

Municipalidad de Santiago de Surco

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27806 APROBADO POR DECRETO SUPREMO Nº 043-2003-PCM
Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 24ABR2003

Artículo 1º.- Alcance de la Ley
La presente ley tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del artículo 2º de la Constitución Política del Perú.
(...)
Artículo 7º.- Legitimación y requerimiento inmotivado
Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública. En ningún caso se exige expresión de causa para el ejercicio de este derecho.
Artículo 10º.- Información de acceso público
Las entidades de la Administración Pública tienen la obligación de proveer la información requerida si se refiere a la contenidá en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión o bajo su control.
Asimismo, para los efectos de esta Ley, se considera como información pública cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como a las actas de las reuniones oficiales.
Artículo 13º.- Denegatoria de acceso
(...)
(...)
La solicitud de información no implica la obligación de las entidades de la Administración Pública de crear o producir información con la que no cuente o no tenga que contar al momento de efectuarse el pedido. En este caso, la entidad de la Administración Pública deberá comunicar por escrito que la denegatoria de la solicitud se debe a la inexistencia de datos en su poder respecto de la información solicitada. Esta Ley tampoco permite que los solicitantes exijan a las entidades que efectúen evaluaciones o análisis de la información que posean.
(...)

IMPORTANTE

1. **Conforme al TUPA vigente el costo del derecho de trámite del Procedimiento de Acceso a la Información es:**

Copia simple (por hoja A4)	**:**	**S/. 0.10**
CD (por unidad)	**:**	**S/. 0.80**
Correo electrónico	**:**	**Gratuito**

2. **De conformidad con el artículo 13º del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, "La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. El solicitante deberá acercarse a la Entidad y cancelar este monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción correspondiente y pueda poner a su disposición la información dentro del plazo establecido por la Ley.**
(...)
Cuando el solicitante incumpla con cancelar el monto previsto en el párrafo anterior o habiendo cancelado dicho monto no requiera su entrega, dentro del plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la puesta a disposición de la liquidación o de la información, según corresponda, su solicitud será archivada.

FORMULARIO SG Nº 2

Municipalidad de Santiago de Surco

Acreditada mediante Resolución Directoral N° 219-2008-JUS/DNJ del 31 de julio de 2008
Renovada por Resolución Directoral N° 147-2013-JUS/DGJC del 25 de junio de 2013

SOLICITUD DE PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO:
Presente.-

Don.....identificado
con DNI N°....., domiciliado en.....
.....,
Don.....identificado
con DNI N°....., domiciliado en.....
.....,
ante usted nos presentamos y decimos:

Que, habiendo transcurrido más de dos años desde la fecha en la que contrajimos matrimonio civil en la Municipalidad ..... solicitamos de manera expresa e indubitable, que declare nuestra separación convencional conforme lo faculta el Art. 2° y 6° de la Ley N° 29227, Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías, para lo cual, presentamos los siguientes requisitos:

En todos los casos

a. Copia simple y legible de los documentos de identidad de los solicitantes. ☐
b. Copia certificada del Acta o de la Partida de matrimonio. ☐
c. Declaración jurada señalando el último domicilio conyugal en el distrito de Santiago de Surco. ☐
d. Número de Recibo de pago de la tasa correspondiente. [ ]
e. Declaración jurada indicando no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. ☐
f. Copia certificada del acta o partida de nacimiento de cada hijo menor de edad, siendo estos: ☐
   .....
   .....
   .....
g. Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación determina los regímenes de patria potestad, alimentos, tenencia y régimen de visitas. ☐
h. Copia certificada del acta o partida de nacimiento del(os) hijo(s) mayor(es) de edad incapaz (ces)., siendo estos: ☐
   .....
   .....
i. Copia certificada de la sentencia judicial firme que declare la interdicción del hijo mayor con incapacidad y el nombramiento de curador. ☐
j. Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación que determina los regímenes para el ejercicio de la curatela, alimentos y visitas. ☐

Pareja sin bienes dentro del matrimonio

k. Declaración jurada señalando carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. ☐

Pareja con separación de patrimonios

l. Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos, que acredite la separación de patrimonios. ☐
m. Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos, que acredite la sustitución o liquidación de régimen patrimonial. ☐

Con Apoderado

n. Poder(es) especial inscrito ante la Oficina de Registros ☐
o. Copia del Documento Nacional de Identidad del apoderado o representante. ☐

Que, para efectos de notificación, conforme al Art. 20 numeral 20.4 de la Ley N° 27444, autorizo que cualquier comunicación me sea notificada en el siguiente correo electrónico:

1) Del cónyuge..... Teléfono:.....
2) De la cónyuge..... Teléfono:.....

Estando a lo expuesto, declaramos que la información y documentación que presentamos es verdadera y cumple con los requisitos exigidos por la Ley N° 29227 conforme el principio de veracidad previsto en el Art. 7° del D.S. N° 009-2008-JUS, caso contrario, nos sujetamos a lo señalado por el Art. 32.3 de la Ley N° 27444.

OTROSI DIGO: Que, nuestro último domicilio conyugal que compartimos, ha sido (o es) en:
.....

Conforme a lo expresado, suscribimos la presente solicitud, en el distrito de Santiago de Surco, a los..... días del mes de.....del año 20.....

EL CONYUGE

Índice derecho

LA CONYUGE

Índice derecho

FORMULARIO SG Nº 03

Municipalidad de Santiago de Surco

Acreditada mediante Resolución Directoral N° 219-2008-JUS/DNJ del 31 de julio de 2008
Renovada por Resolución Directoral N° 147-2013-JUS/DGJC del 25 de junio de 2013

SOLICITUD DE DIVORCIO ULTERIOR

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO:
Presente.-

Don(ña) .....,
identificado con DNI N°..... domiciliado en.....
..... ante usted me presento y expongo:

Que, al haberse declarado mi separación convencional, mediante Resolución N°..... y habiendo transcurrido el plazo de ley, conforme a lo previsto en el Art. 7° de la Ley 29227, solicito que declare mediante Resolución de Alcaldía, la disolución de mi vínculo matrimonial contraído con .....,
para lo cual presento los siguientes requisitos:

a. Número de la Resolución de la Separación Convencional
b. Número de Recibo de pago de la tasa correspondiente.

Conforme a lo expresado, suscribo la presente solicitud, en el distrito de Santiago de Surco, a los..... días del mes de..... del año 20...

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO
V°B°
Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO
V°B°
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUP. Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

.....
Firma del (la) Cónyuge

Índice derecho

FORMULARIO SGPUC Nº 01

Municipalidad de Santiago de Surco

DECLARACION JURADA PARA SOLICITUDES DE TRAMITES - SGPUC-GDU

Sr. Alcalde de la Municipalidad de Santiago de Surco,

Mediante la presente solicitamos a Usted, ordene a quien corresponda dar trámite al procedimiento indicado líneas abajo para lo cual estoy adjuntando los requisitos establecidos en el TUPA de vuestra corporación. Asimismo comunico que me apersonaré a los módulos de atención para recavar los resultados del trámite, no siendo necesario se me notifique al domicilio.

Atentamente;

Nombre del Propietario (s) :		
DNI :	**Telf.:**	**Cel.**
Domicilio :		
Código de Predio :	**Código del Contribuyente :**	
Dirección de Correo Electrónico :	**Responsable del Trámite :**	
Numero de Recibo de Pago:	**Fecha de Pago :**	

SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

UBICACIÓN DEL PREDIO

Urbanización : .....

Manzana : ..... **Lote :** .....

Via : .....

PROCEDIMIENTOS

ELAB. PLANOS CATASTRALES	☐	DUPLICADO DE CERTIFICADO NUMERACION	☐	VISACION DE PLANOS	☐
CONSTANCIA DE POSESION	☐	CERTIFICADO DE JURISDICCION	☐		
CERTIFICADO DE NUMERACION	☐	CERT. DE PARAMETRO URBANISTICO Y EDIF	☐		
CERT. DE NOMENCLATURA	☐				

NUMERO DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO	FIRMA(S) :

CROQUIS DE UBICACIÓN

FORMULARIO SGCA Nº 01

M U N I C I P A L I D A D D E S A N T I A G O D E S U R C O

SOLICITUD DE DECLARACION JURADA PARA OBTENER LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES MUNICIPALES CONEXAS

(LEY Nº 27972, LEY Nº 27444, LEY Nº 28976, ORDENANZA Nº 292-MSS Y TUPA VIGENTE)

AÑO.....

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y ANUNCIOS

SEÑOR SUBGERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

ZONIFICACION

I. DATOS DEL PREDIO

CONTRIBUYENTE	CODIGO DE PREDIO	CODIGO CATASTRAL

II. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	RUC	
	DNI/CE	

REPRESENTANTE LEGAL

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	RUC/DNI/CE	
	VIG. PODER	

III. DOMICILIO FISCAL

Av./Calle/Jr./Pje.	N°/Dpto.	Mz./Lt.	Distrito	Telefono	Email

IV. TIPO DE AUTORIZACION

Comercial ☐ Industrial ☐ Servicios ☐ Profesional ☐ Educativo

V. SOLICITO TRAMITE (Marcar con "X" lo que corresponda)

Licencia Municipal de Funcionamiento (Cat A hasta 100 m2)	☐	Licencia por Modificación de Giro Compatible	
Licencia Municipal de Funcionamiento(Cat B más de 100 m2 hasta 500 m2)	☐	Duplicado de Licencia de Funcionamiento u otra Autorización Municipal	
Licencia Municipal de Funcionamiento (Cat C Mayor a 500 m2 - ITSE Detalle)	☐	Licencia Municipal de Funcionamiento Temporal.....	
Licencia Mun. de Funcionamiento (Cat C Mayor a 500 m2 - ITSE Multidisciplinaria)	☐	Lic.Munic.para el Uso de Retiro Municipal o Areas Comunes	
Licencia por Cambio de Denominación y/o Razón Social	☐	Otros..... 222	
Licencia por Variación de Área Comercial o Economica	☐		

VI. CERTIF. DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (En caso de Uso de Retiro Municipal) **Nº**

Me comprometo a retirar lo implementado al cese de la lic. De funcionamiento o al solo requerimiento de la municipalidad si ☐ no ☐

VII. SOLICITUD DE ITSE (caso de Lic. de funcionamiento tipo "B" y "C - Detalle") **Nº**

VIII. UBICACIÓN DEL LOCAL

Av./Calle/Jr./Pje.	N°/Dpto/Tda.	Mz./Lt.	Urbanización	Telefono	Email

IX. CONDICION DEL LOCAL (Marcar con "X" e indicar lo que corresponda)

PROPIO ☐ CEDIDO ☐ ARRENDADO ☐ CONTRATO VIGENTE HASTA ☐ / /

AREA A AUTORIZAR ☐ m2 AREA CONSTRUIDA ☐ m2 AREA DE TERRENO ☐

X. NOMBRE DEL ARRENDADOR (Indicar apellidos y nombres del propietario registrado en la Municipalidad)

XI. GIROS

XII. ESTACIONAMIENTO (Indicar el número según corresponda de acuerdo a la normatividad vigente)

DENTRO DEL PREDIO ☐ ARRENDADO ☐ CEDIDO ☐

XIII. OTROS

Nº DE RECIBO		FECHA DE PAGO	
Licencia Municipal de Funcionamiento para Cesionario	si ☐	no ☐	

OBSERVACIONES .....

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD EXPRESAN LA VERDAD Y SOY RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACION, EN VIRTUD AL PRINCIPIO DE PRESUNCION DE VERACIDAD ESTIPULADO EN LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL. ASIMISMO DECLARO CONOCER Y ME SOMETO A LAS SANCIONES DE ACUERDO A LEY Y DEMAS NORMAS MUNICIPALES VIGENTES DE SER EL CASO, ASI COMO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 411º DEL CODIGO PENAL.

Santiago de Surco, _____ **de** _____ **de** _____

Apellidos y Nombres del Titular/Represent. Legal _____

Firma de Titular o Representante Legal _____

D.N.I./C.E. _____

DECLARACION JURADA

a. Que, mi establecimiento comercial cumple con los requerimientos técnicos exigidos por las siguientes normas: Ordenanza N° 1084-MML Ordenanza que aprueba el Reajuste Integral de la Zonificación de los Usos del Suelo de los distritos de San Juan de Miraflores y Villa María del Triunfo que forman parte del Área de Tratamiento Normativo I, Ordenanza N° 1076-MML Ordenanza que aprueba el Reajuste Integral de la Zonificación de los Usos del Suelo de los distritos de Barranco, Surquillo y de un sector de los distritos de Chorrillos y de Santiago de Surco que son parte del Área de Tratamiento Normativo II y de un sector del distrito de Chorrillos que es parte del Área de Tratamiento Normativo I, Ordenanza N° 912-MML, Norma que aprueba el Reajuste Integral de la Zonificación de los Usos del Suelo de un Sector del Distrito de Santiago de Surco conformante del Área de Tratamiento Normativo III, Decreto de Alcaldía N° 20-2011-MSS Reglamento de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios de un Sector del Distrito de Santiago de Surco conformante del Área de Tratamiento Normativo III, Ordenanza N° 1044-MML Ordenanza que aprueba el Reajuste Integral de la Zonificación de los Usos del Suelo de la Zona de Reglamentación Especial de los Pantanos de Villa que forma parte del Área de Tratamiento Normativo IV y modifica parcialmente la Ordenanza N° 184-MML, según el Area de Tratamiento Normativo en que se ubique el establecimiento, y el Reglamento Nacional de Edificaciones, así como los requerimientos técnicos detallados en la **Ficha de Acondicionamiento del local comercial, publicada por la MSS en el mural de orientación.**

b. Que, soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos de la obtención de la licencia de funcionamiento.

(Marcar con "X" la que corresponda)	**SI**	**NO**
1. El local se encuentra totalmente acondicionado para su funcionamiento para la actividad	☐	☐
2. Cumplir con las Normas Sanitarias(según la actividad a desarrollar)	☐	☐
3. Cumplir con las condiciones de seguridad en Defensa Civil	☐	☐
4. Genera ruido nocivo y molestos, cumple con los niveles establecidos en la Ordenanza N° 059-MSS.	☐	☐
5. Cumple con las disposiciones municipales vigentes	☐	☐

INFORMACION SOLICITADA PARA EL SISTEMA ESTADISTICO

FECHA:

.....

Firma del Titular o Representante Legal
DNI/CE/RUC.

CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA **(Marcar con "X" la que corresponda)**

Micro Empresa ☐ Pequeña Empresa ☐ Mediana Empresa ☐

Total de venta anual del ejercicio pasado: _____

Total de venta anual (Proyectado para el presente ejercicio) _____

(1) Micro Empresa: comprende ventas anuales hasta 150 UIT.
(2) Pequeña Empresa: comprende ventas anuales entre 150 UIT hasta 1700 UIT
(3) Mediana Empresa: comprende ventas anuales entre 1700 hasta 2300 UIT
(*) Ley N° 30056 - Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial.

FORMULARIO SGCA Nº 02

M U N I C I P A L I D A D D E S A N T I A G O D E S U R C O

SOLICITUD DE DECLARACION JURADA PARA OBTENER AUTORIZACION MUNICIPAL DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD

(LEY N° 27972, LEY N° 27444, ORDENANZA N° 191-MSS, ORDENANZA Nº 1094-MML Y TUPA VIGENTE)

AÑO.....

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION Y ANUNCIOS

SEÑOR SUBGERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

I. DATOS DEL PREDIO

CONTRIBUYENTE	CODIGO DE PREDIO	COD.CATASTRAL

II. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	RUC	
	DNI/CE	

REPRESENTANTE LEGAL

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	RUC/DNI/CE	
	VIG. PODER	

III. DOMICILIO FISCAL

Av./Calle/Jr./Pje.	N°/Dpto.	Mz./Lt.	Distrito	Telefono	Email

IV. SOLICITO TRAMITE (Marcar con "X" lo que corresponda)

- Aut. Municipal para la ubicación de Paneles Monumentales ☐
- Autorización Municipal para la ubicación de Anuncios Especiales ☐
- Autorización Municipal para la ubicación de Anuncios Simples ☐
- Autorización Temporal por Campaña de Publicidad Exterior ☐
- Otros ☐

V. DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO / INMUEBLE

	LICENCIA DE FUNC N°	

VI. DATOS DEL ANUNCIO (Marcar con "X" lo que corresponda)

UBICACIÓN: PARAMENTO LATERAL ☐ PARAMENTO FRONTAL ☐ ADOSADO A FACHADA ☐
RETIRO MUNICIPAL ☐ TECHO O AZOTEA ☐ TOLDO ☐
OTROS _____

DIMENSIONES: (Llenar con letra legible)
ANCHO _____ ALTO _____ AREA _____ m2 ALTURA DE PARANTE _____

TIPO: (Marcar con "X" lo que corresponda)
PANEL SIMPLE ☐ PANEL MONUMENTAL ☐ LETRAS RECORTADAS ☐ GLOBOS AEROSTATICOS ☐
LUMINOSO ☐ ILUMINADO ☐ ESPECIAL ☐ OTROS.....

ESPECIFICACIONES: N° CARAS ☐ COLORES _____
MATERIAL _____
LEYENDA: _____

VII. DATOS DEL TOLDO

DIMENSIONES:
ANCHO _____ LARGO _____ ALTURA _____
ESTRUCTURA Y MATERIAL _____
COLOR _____

VIII. OTROS

N° DE RECIBO		FECHA DE PAGO	
OBSERVACIONES			

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD EXPRESAN LA VERDAD Y SOY RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACION, EN VIRTUD AL PRINCIPIO DE PRESUNCION DE VERACIDAD ESTIPULADO EN LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL. ASIMISMO DECLARO CONOCER Y ME SOMETO A LAS SANCIONES DE ACUERDO A LEY Y DEMAS NORMAS MUNICIPALES VIGENTES DE SER EL CASO, ASI COMO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 411° DEL CODIGO PENAL.

JTC/2009

Santiago de Surco, _____ **de** _____ **del** _____

Apellidos y Nombres del representante Legal _____

Firma de Titular o Representante Legal _____

D.N.I./C.I./C.E./RUC _____

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° Subgerencia de Fiscalización y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

FORMULARIO SGCA Nº 03

M U N I C I P A L I D A D D E S A N T I A G O D E S U R C O

SOLICITUD DE DECLARACION JURADA DE CIERRE, CESE Y/O RETIRO

(LEY N° 27972, LEY 27444, ORDENANZA N° 292-MSS, ORDENANZA N°191-MSS Y TUPA VIGENTE)

AÑO.....

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y ANUNCIOS

SEÑOR SUBGERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

I. DATOS DEL PREDIO

CONTRIBUYENTE	CODIGO DE PREDIO	COD.CATASTRAL

II. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	RUC	
	DNI/CE	

REPRESENTANTE LEGAL

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	RUC/DNI/CE	
	VIG. PODER	

III. DOMICILIO FISCAL

Av./Calle/Jr./Pje.	N°/Dpto.	Mz./Lt.	Distrito	Telefono	Email

IV. SOLICITO TRAMITE (Marcar con "X" lo que corresponda)

Cese de Licencia de Funcionamiento del Establecimiento	☐	Cese o retiro de Paneles Monumentales	☐
Cese de CUAME	☐	Cese o retiro de elementos de publicidad exterior y/o anuncios publicitarios Especiales.	☐
Cese de Uso de Retiro Municipal	☐	Cese o retiro de elementos de publicidad exterior y/o anuncios publicitarios Simples.	☐
Cese o retiro de Toldo	☐		
Otros _____			

V. DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO / INMUEBLE

VI.DOCUMENTO ADJUNTO EN ORIGINAL (Indicar el N° del Certificado, Resolución u Oficio)

Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento		Carta/Oficio/Resolución de Uso de Retiro	
Certificado Unico de Autorización Municipal Empresarial		Carta/ Oficio de Autorización de Toldo	
Certificado de Autorización Anuncios y Públicidad		OTROS_____	

VII.DEUDAS PENDIENTES

TASA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE AÑOS ANTERIORES_____

VIII.OBSERVACIONES

_____

_____

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD EXPRESAN LA VERDAD Y SOY RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACION, EN VIRTUD AL PRINCIPIO DE PRESUNCION DE VERACIDAD ESTIPULADO EN LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL. ASIMISMO DECLARO CONOCER Y ME SOMETO A LAS SANCIONES DE ACUERDO A LEY Y DEMAS NORMAS MUNICIPALES VIGENTES DE SER EL CASO, ASI COMO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 411° DEL CODIGO PENAL.

Santiago de Surco, _____ **de** _____ **del** _____

Apellidos y Nombres del representante Legal _____

Firma de Titular o Representante Legal _____

D.N.I./C.I./C.E./RUC _____

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO V°B° GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUP. Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

FORMULARIO SGCA Nº 04

M U N I C I P A L I D A D D E S A N T I A G O D E S U R C O

SOLICITUD DECLARACION JURADA PARA OBTENER AUTORIZACION DE USO DE LA VIA PUBLICA

(LEY N° 27972, ORDENANZA N° 1787-MML, ORDENANZA N° 88-MSS, ORDENANZA N° 120-MSS, ORDENANZA N° 122-MSS, ORDENANZA Nº 282-MSS, ORD. Nº 276-MSS Y TUPA VIGENTE)

AÑO.....

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y ANUNCIOS

SEÑOR SUBGERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

I. DATOS DEL PREDIO

CODIGO DE REGISTRO

II. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	RUC	
	DNI/CE	

REPRESENTANTE LEGAL

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	RUC/DNI/CE	
	VIG. PODER	

III. DOMICILIO FISCAL

Av./Calle/Jr./Pje.	N°/Dpto.	Mz./Lt.	Distrito	Telefono		Email

IV. SOLICITO AUTORIZACION (Marcar con "X" lo que corresponda)

Autorización Temporal para la venta de Helados en Triciclo	☐
Autorización Temporal de Kioskos de venta de Periodicos, Diarios, Golosinas y Agregados en la Via Pública.	☐
Autorización Temporal para el Funcionamiento de Lustradores de Calzado en la Vía Pública	☐
Autorización Temporal para el expendio de Bebidas Tradicionales en la vía pública	☐

Otros.....

V. UBICACIÓN

RUTA REFERENCIAL ---------- (Para la venta de helados en triciclo)

INSTALACION Y/O UBICACION ---------- (Para lustradores de calzado / kioskos de diarios y revistas y molienteros)

SECTOR ---------- URBANIZACION ----------

VI. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL (Distribuidor de helados)

	C. SANIDAD N° (En caso fue emitido por la MSS)	

VII. DIRECCION DEL DEPOSITO O DISTRIBUIDOR (Solo para el caso de helados)

Av./Calle/Jr./Pje.	N°/Dpto/Tda.	Mz./Lt.	Distrito	Telefono		Email

VIII. OBSERVACIONES

IX. N° DE RECIBO Y FECHA DE PAGO

N° DE RECIBO		FECHA DE PAGO	

DECLARO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE FORMULARIO SON CIERTOS; Y QUE NO ME EXIME DE PRESENTAR OTROS DOCUMENTOS QUE SOLICITEN DENTRO DEL PLAZO QUE DETERMINA LA LEY N° 27444.

Santiago de Surco, ---------- **de** ---------- **del** ----------

Apellidos y Nombres (Titular) ----------

Firma de Titular ----------

D.N.I./C.I./C.E. .....

V°B° Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

V°B° Gerencia de Planeamiento

COMPROMISO

1.- No utilizar cornetas ni cualquier otro instrumento que produzca ruidos molestos.

2.- No deberán reunirse en la vía pública, parques y lozas deportivas en los horarios de trabajo autorizados.

3.- Cumplir con las disposiciones Municipales sobre limpieza de la vía pública, sanidad ambiental, ornato, higiene personal y defensa civil.

4.- Deberá contar con un recipiente en donde los consumidores y/o peatones arrojen las envolturas o desechos de productos, asimismo deberá exhibir la relación de los precios de los productos en venta.

5.- Por ningún motivo podrán permanecer estacionados en la vía pública, deteniéndose solo para realizar el acto de expendio de sus productos (Heladeros en Triciclos).

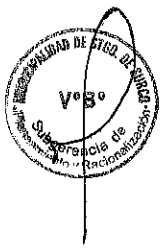
6.- En caso de incumplimiento, la Municipalidad podrá formular denuncia ante las autoridades competentes, cuando haya indicios razonables de que se utiliza o comercializa mercadería adulterada o que constituyen peligro para la vida o salud u otras que se encuentren contempladas como faltas o delitos en el Código Penal o Leyes Especiales.

.....

FECHA : / /

FIRMA DEL TITULAR

DNI/CE. Nº.....



FORMULARIO SGCA Nº 05

M U N I C I P A L I D A D D E S A N T I A G O D E S U R C O

SOLICITUD DE DECLARACION JURADA PARA OBTENER AUTORIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS

(LEY N° 27276, LEY N° 27444, LEY N° 27972, LEY N° 30230, ORDENANZA N° 292-MSS Y TUPA VIGENTE)

AÑO.....

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y ANUNCIOS

SEÑOR SUBGERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

I. DATOS DEL PREDIO

CONTRIBUYENTE	CODIGO DE PREDIO	CODIGO CATASTRAL

II. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	RUC	
	DNI/CE	

REPRESENTANTE LEGAL

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	RUC/DNI/CE	
	VIG. PODER	

III. DOMICILIO FISCAL

Av./Calle/Jr./Pje.	N°/Dpto.	Mz./Lt.	Distrito	Telefono	Email

IV. TIPO DE TRAMITE (Marcar con "X" lo que corresponda)

Autorización Temporal para el Desarrollo de Espectaculos Públicos No Deportivos : ☐

Con afluencia menor o igual a 3000 personas ☐ — En recinto afin a su diseño ☐

Con afluencia mayor a 3000 personas ☐ — No afin a su diseño ☐

Autorización Temporal para el Desarrollo de Ferias o Exposiciones ☐

V. CLASE O NATURALEZA (Marcar con "X" lo que corresponda)

Espectaculo Público No Deportivo	☐	Actividad Artistica	☐
Actividad Social	☐	Actividad Recreativa	☐
Actividad Cultural	☐	Otros _____	☐

VI. CLASIFICACION (Marcar con "X" lo que corresponda)

Permanente	☐	A partir del	/ /	Al	/ /
Temporal	☐	A partir del	/ /	Al	/ /
Eventual	☐	Solamente el	/ /		

VI. HORARIO

Inicio		Termino	
Inicio		Termino	
Inicio		Termino	

VII. UBICACIÓN DEL LOCAL

Avenida, Jiron, Calle o Pasaje				Urbanización, Cooperativa, etc		Area del Local	Capacidad del Local
Nº	Dpto.	Mz.	Lote	Telefono	Localidades		Otros (especificar)

Nombre o Denominación del Local

VIII. CONDICION DEL LOCAL (Marcar con "X" lo que corresponda)

PROPIO ☐ ARRENDADO ☐ CEDIDO ☐ OTROS (Especificar) _____

AREA A OCUPAR _____ m2 CONTRATO VIGENTE DESDE / / HASTA / /

IX. NOMBRE DEL ARRENDADOR

X. OTROS

N° DE RECIBO		FECHA DE PAGO	

OBSERVACIONES .....

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD EXPRESAN LA VERDAD Y SOY RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACION, EN VIRTUD AL PRINCIPIO DE PRESUNCION DE VERACIDAD ESTIPULADO EN LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL. ASIMISMO DECLARO CONOCER Y ME SOMETO A LAS SANCIONES DE ACUERDO A LEY Y DEMAS NORMAS MUNICIPALES VIGENTES, DE SER EL CASO, ASI COMO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 411° DEL CODIGO PENAL.

Santiago de Surco, _____ **de** _____ **del** _____

Apellidos y Nombres del representante Legal _____

Firma de Titular o Representante Legal _____

D.N.I./C.I./C.E. _____

DECLARACION JURADA

Me comprometo a cumplir las siguientes obligaciones de prevención y/o mitigación:

1. No generar ruido nocivo ni molesto por el uso de altoparlantes, equipos de sonido o grupo electrógeno.

2. Respetar los niveles de ruido establecidos en la **Ordenanza Nº 059-MSS** que regula la supresión y limitación de ruidos nocivos y molestos.

De lo contrario será sancionado(a) de acuerdo a lo establecido en las **Ordenanza Nº 334-MSS** (Régimen de Aplicación de Sanciones y Cuadro de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad de Santiago de Surco).

FECHA : / /

.....
Firma del Titular o Representante Legal
DNI/CE/RUC Nº.....

FORMULARIO SGITSDC Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD (Ley N° 28976)

RAZÓN SOCIAL/PERSONA NATURAL.....,UBICADO EN .....

	El propietario y/o conductor del local o establecimiento declara bajo juramento los siguiente:	SI	NO CORRESPONDE
1,0	**ARQUITECTURA**		
1,1	El ingreso y/o salida del local o establecimiento presenta un ancho libre mínimo de 0.90 m, la puerta no abre directamente sobre un desnivel ni invade la vía publica y las vías o rutas de evacuación se encuentran libres de obstáculos y objetos que puedan caer (estantes, anaqueles, espejos, mamparas de vidrio, elementos decorativos u otros).		
2,0	**ESTRUCTURAS**		
2,1	El local o establecimiento no presenta deterioro en sus elementos estructurales (techos, vigas, columnas y paredes).		
2,2	Si hubiera falso techo, este debe estar fijo o asegurado y no ser de material combustible (tecnopopr, plástico y cartón).		
2,3	El local o establecimiento no presenta humedad en sus techos, paredes, pisos ni fuga de agua en sus instalaciones sanitarias.		
3,0	**INSTALACIONES ELÉCTRICAS**		
3,1	El tablero eléctrico es de material no combustible (metal o resina), tiene interruptores termo magnéticos identificados y no utiliza llaves tipo cuchilla.		
3,2	El tablero eléctrico tiene interruptores diferenciales (para instalaciones nuevas a partir del 1 de julio del 2006).		
3,3	No se utiliza cable mellizo en instalaciones permanentes de alumbrado y/o tomacorriente. El cableado eléctrico se encuentran protegidos mediante canaletas o tubos PVC y las cajas.		
3,4	SI el local o establecimiento cuenta con equipos y/o artefactos eléctricos (hornos microondas, congeladoras, exhibidores y similares) los enchufes deben tener tres espigas y los tomacorrientes deben contar con conexión al sistema de puesta a tierra. Los tomacorrientes se encuentran en buen estado y no se utiliza adaptadores múltiples. Si hubiera equipos y/o artefactos eléctricos (horno microondas, congeladoras, exhibidores y similares), estos deben contar con sistema de puesta a tierra y con protocolo de medición de la resistencia menor a 25 ohmios.		
3,5	Los equipos de alumbrado (focos, fluorescentes, lámparas, etc.) no presentan cables ni empalmes expuestos. Si cuenta con luces de emergencia (para locales o establecimientos que funcionan en horario nocturno), éstas se encuentran en buen estado y operativas.		
3,6	Los anuncios publicitarios con energía eléctrica no utilizan cables mellizos, tienen cableado adecuado y cuentan con conexión al sistema de puesta a tierra.		
4,0	**SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS**		
4,1	El local o establecimiento cuenta con señales de seguridad (direccionales de salida, salida zona segura en casos de sismo, riesgo eléctrico y extintores).		
4,2	El local o establecimiento cuenta como mínimo un extintor de polvo químico seco de 6 Kg o al menos un extintor por cada 50 m2 de área. Los extintores se encuentran en buen estado, operativos y con carga vigente.		
4,3	Los objetos, materiales y/o productos están almacenados de forma adecuada y segura (evitando que se caigan) y sin obstruir las vías o rutas de evacuación		
4,4	Las instalaciones de gas (GLP) que utilizan balones mayores de 25 Kg., tienen tuberías de cobre y están alejados de interruptores y tomacorrientes. Los balones de gas se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor.		
4,5	Las campanas, filtros y ductos de extracción de humo (chimeneas) se encuentran libres de grasa y en buen estado de conservación y mantenimiento.		

PROPIETARIO ( ) **REPRESENTANTE LEGAL: ( )** **CONDUCTOR/ADMINISTRADOR:( )**

NOMBRES Y APELLIDOS:

Firma

DNI N°

Fecha

- En caso de personas jurídicas la presente debe ser suscrita por el representante legal de la empresa debidamente acreditado
- **De comprobarse fraude o falsedad en la Declaratoción, información o en la documentación presentada,la Municipalidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, declarándose la nulidad del acto administrativo, según lo señala el artículo 32 inciso 32.3 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N°27444, sin perjuicio de ejercer las acciones legales correspondientes.**

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SURCO V°B° Subgerencia de Fiscalización y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE SIGO DE SURCO V°B° GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUP. Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

DECLARACIÓN JURADA - ITSE BÁSICA EX POST (HOJA DE REFERENCIA NORMATIVA)

RAZÓN SOCIAL/PERSONA NATURAL..,UBICADO EN ....

ITEM	NORMA	SUSTENTO
1,0	ARQUITECTURA	
1,1	RCN V-I-6-2 V-1-2 III-XIV-5 RNE A.010, E-040	RCN V-I-6-2 Puertas de Escape.- Ancho Altura.- "toda apertura de escape requerida deberá de ser de tamaño suficiente para permitir la instalación de una puerta con un ancho no menor de 90 cm., y con un alto no menor de 2.00...."/RCN V-I-2 Circulación.- " En las circulaciones horizontales, verticales y escapes, no será permitida ninguna obstrucción, sea ésta permanente o removible"/RCN III-XIV-5 Puertas.-"Las hojas de las puertas abrir hacia el exterior y estar colocadas de manera que al abrirse, no obstruyan ningún pasillo, escalera o descanso y tendrán los dispositivos necesarios que permitan su apertura con el simple empuje de las personas que salgan. Ninguna puerta abrirá directamente sobre un tramo de escalera sino a un descanso mínimo de un metro de ancho."/ RNE, Norma A.010, Articulo 25.- Los pasajes para el transito de personas deberán cumplir con las siguientes características: a)Tendrán un ancho libre mínimo calculado en función del número de ocupantes a los que sirven. b)Los pasajes que formen parte de una vía de evacuación carecerán de obstáculos en el ancho requerido, salvo que se trate de elementos de seguridad o cajas de paso de instalaciones ubicadas en las paredes, siempre que no reduzcan en mas de 0,15 m el ancho requerido. El cálculo de los medios de evacuación se establece en la Norma A-130." / RNE E-40_Art.23.- Vidrios de Seguridad en locales de riesgos.-"La Elección de un vidrio debe tener siempre las posibilidades consecuentes en caso de rotura. Los vidrios denominados de seguridad se llaman así porque en caso de rotura lo hacen en forma segura y/o minimizan las consecuencias en caso de accidentes. Art.23.1.- Area vidriada en riesgo.- Se considera toda aquella superficie que presenta por su posición, función o características del entorno de colocación una mayor exposición el impacto.
2,0	ESTRUCTURAS	
2,1	Normas del RNC; E-060, E-080, E-102, E-090 normas del RNE; E-060, E-080, E-010, E-090,GE E-40 Art 9, Art 11	Art. 9 RNE G-040 - El uso de la edificación debe evitar la producción de humedad, salinidad, corrosión que puedan causar daños a las personas, a la propia edificación o a la de terceros, Art 11.GE-040 del RNE - Los ocupantes de la edificación tienen el deber de mantener en buenas condiciones su estructura, instalaciones, servicios, aspecto interno y externo, debiendo evitar su deterioro y la reducción de las condiciones de seguridad que pudieran generar peligro para las personas y sus bienes, RNC VII-II-8.2. Pautas mínimas para un mejor uso de la madera en construcción - 2.1 protección de material: Toda madera o material a base de madera deberá ser protegida de la lluvia, humedad del suelo u otras situaciones que puedan producir pudrición, defectos de secado posterior (como rajaduras, alabeos etc.) y otros defectos que hagan al material inapropiado para la construcción RNC VII-II-6.12. Debida protección se dará a todos los elementos de acero expuestos que no sean galvanizados o de acero debidamente tratado.
2,2	RNC VII-II-5.5.3. RNC V-II-7	RNC VII-II.5. Requisitos para los elementos de relleno Cierre, VII-II-5.5.1.- Resistencia y estabilidad para resistir adecuadamente las cargas de gravedad (peso) cargas derivadas de acción sísmica........Los elementos de relleno deberán tener refuerzos y amarres suficientes para evitar desprendimiento de bloques de material de relleno bajo acción sísmica, VII-II-5.5.9 Resistencia adecuada al fuego según lo estipulado en el título V del RNC.
2,3	RNE GE.040	Art 12.- Los desperfectos que se originen por el deterioro o mal uso de las instalaciones de servicios de las edificaciones deben ser reparados tan pronto se adviertan los mismos, bajo responsabilidad de los ocupantes o propietarios.
3,0	INSTALACIONES ELÉCTRICAS	
3,1	CNE V 4.7.3.1. 3.5.1.3,2.1.20	2.1.20 Identificación de los medios de Desconexión.- Cada medio de desconexión requerido por el presente Tomo para motores y artefactos y cada acometida, punto de origen de alimentador o circuitos derivados, deberán estar claramente marcados, indicando su uso amenos que esté ubicado o dispuesto de tal manera que el propósito sea evidente. La identificación ser lo suficientemente resistente para soportar el efecto de las condiciones ambientales. 3.5.1.3 Protección de conductores.- Los conductores que no sean cordones ni conductores para aparatos deberán ser protegidos contra sobre corriente de acuerdo con sus capacidades de corriente especificados en las tablas 4-V y 4-VI. 4.7.3.1 Materiales.- Los gabinetes y cajas de desconexión deberán cumplir con los siguientes requisitos: a).-Gabinetes y cajas de desconexión metálicas. Deberán estar protegidos interior y exteriormente contra la corrosión de acuerdo al inciso 4.1.1.6 y deberán ser aprobados para el uso. b).-Solidez. Los gabinetes y cajas serán diseñados de tal manera que se asegure una amplia resistencia y rigidez. Si son construidos con laminas de acero, el espesor del material será no menor que 1.59 mm (16 MSG). c).- Gabinetes no metálicos: deberán requerir de la aprobación previa para su instalación.
3,2	CNE U 020-132	Protección con Interruptores Diferenciales (ID) o Interruptores de Falla a Tierra (GFCI).- Toda instalación en la que prevea o exista conectado equipo de utilización, debe contar con interruptor diferencial de no mas de 30mA de umbral de operación de corriente residual de conformidad con la regla 150-400; pero éste no debe ser usado como sustituto del sistema de puesta a tierra.
3,3	CNE V 4.3.2.6, 4.1.1.4, 4.6.2.11	4.1.1.4 Protección contra daños materiales.- Los conductores deberán estar adecuadamente protegidos, cuando estén sujetos a daños materiales. 4.3.2.6 Prohibiciones.- Los conductores flexibles no deberán usarse: como sustitutos del alambrado de una estructura. A través de orificios en paredes, techos o pisos, a través de puertas, ventanas o aberturas similares. Cuando deban ir fijados a superficies de Edificaciones. Cuando deban ir ocultos dentro de paredes, techos o pisos de Edificaciones. 4.6.2.11 Tapas y cubiertas.- En instalaciones completas, cada caja desalada deberá tener tapa, placa o cubierta de aparato.
3,4	CNE V 2.1.12, 3.1.1.6, 3.1.2.3.b, 5.8.13.3 CNE V 3.6.2, 3.6.9.3	2.1.12 Ejecución mecánica del trabajo, los equipos eléctricos deben ser instalados en forma limpia y de buen acabado. 3.1.1.6 Tomacorrientes y conectores: a) Tipos de puesta a tierra: en los circuitos derivados de 10,15 y 20 A, para cocina, lavandería, baños, garajes y exteriores, se deberá instalar tomacorrientes del tipo de puesta a tierra. 3.1.2.3 Dispositivos de salidas.- Los dispositivos de salida deberán tener una capacidad no menor que la carga que sirven., b) Tomacorriente 5.8.13.3 Tomacorrientes, adaptadores, conectores de cordón y enchufes del tipo de puesta a tierra a) Polo de tierra. Los tomacorrientes, conectores de cordón, adaptadores y enchufes del tipo de puesta a tierra, deberán estar provistos de un polo fijo adicional para puesta a tierra. 3.6.2 Generalidades.- Los conductores de circuitos y sistemas son conectados a tierra con el fin de limitar las sobre tensiones ocasionadas por rayos, descargas en líneas, o contactos no intencionales con líneas de tensiones mayores, y para la estabilizar la tensión a tierra durante el funcionamiento normal. Los conductores de circuitos y sistemas son conectados sólidamente a tierra para facilitarle funcionamiento del dispositivo de protección contra sobre corriente en caso de fallas a tierra. 3.6.9.3 Resistencia de electrodos artificiales "La resistencia de un electrodo prescrito en 3.6.9.1 ó 3.6.9.2, deberá ser a lo más 25 ohmios ( ), cuando sea mayor, se deberá conectar dos o más electrodos en paralelo, se recomienda que los electrodos sean probados periódicamente con el fin de determinar su resistencia".
3,5	CNE V 2.1.14.2, 5.8.2, 7.1.1.3	2.1.14.2 Empalmes.- Todos los empalmes, uniones y extremos libres de los conductores deberán cubrirse con una aislación equivalente a la de los conductores o con un dispositivo aislante apropiado para el uso. 5.8.2 Partes Activas.- Los aparatos de alumbrado, portalámparas, lámparas, rosetas y tomacorrientes no deberán tener partes activas expuestas a menor que se encuentren a una altura no menor de 2.40 m sobre el piso. Los portalámparas, tomacorrientes e interruptores que tengan terminales expuestos accesibles no deberán instalarse en tapas ornamentales metálicas o en bases descubiertas de lámparas portátiles de mesa o de pie. 7.1.1.3 Pruebas y mantenimiento.- a) La autoridad Competente deberá realizar o presenciar una prueba del sistema completo al ser instalado y posteriormente a intervalos periódicos de tiempo.
3,6	CNE V 4.1.14, 4.2.3, 4.3.2.56, 5.9.1.5	4.1.1.4 Protección contra daños materiales.- Los conductores deberán estar adecuadamente protegidos, cuando estén sujetos a daños materiales. 4.2.3 Tablas de Conductores a) Capacidad de corriente. Las Tablas 4-V y 4 VI corresponden a las capacidades continuas máximas de corriente para conductores de cobre b) Secciones. En las Tablas de conductores se designan éstos por sus secciones nominales expresadas en mm2. 4.3.2.6 Prohibiciones.- Los conductores flexiones no deberán usarse: Como sustitutos del alambrado fijo de una estructura. A través de orificios en paredes, techos o pisos. A través de puertas, ventanas o aberturas similares. Cuando deban ir fijados a superficies de Edificaciones. Cuando deban ir ocultos dentro de paredes, lechos o pisos de Edificaciones. 5.9.1.5 Puesta a tierra.- Los anuncios luminosos, canales, cajas terminales de tubos y otras estructuras metálicas deberán ser puestos e tierra en la forma especificada en 3.6.
4,0	SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS	
4,1	NTP 399.010-1:2004	ITEM 15.1.- Señalización mínima que debe llevar una instalación.
4,2	NTP 350.043:2011	ITEM 6.2.5 Los extintores deben estar listos y operativos en un sistema de actuación, con una capacidad de carga que le corresponde, así como estar ubicados en los lugares designados para actuar eficientemente ante una emergencia, ITEM 8.2.2 la distancia de recorrido a los extintores así sean de mayor capacidad de extinción no exceda los 23.00 m.
4,3	Reglamento de Seguridad Industrial D.S. 042-F:1964 RNE A 130	Art. 979 ítem c y d.- Los materiales serán apilados de tal forma que no interfieran con el paso libre en los pasillos y pasajes de tránsito y el funcionamiento eficiente de cualquier equipo para combatir incendios. Art. 13.- En los pasajes de circulación, escaleras integradas, escaleras de evacuación, accesos de uso general y salidas de evacuación, no deberá existir ninguna obstrucción que dificulte el paso de las personas, debiendo permanecer libres de obstáculos.
4,4	D.S. N° 027-94-EM Art° 120,121 y 122	Art. 125 La conexión entere los equipos de GLP y los artefactos que consumen Gas Licuado deberá realizarse con tuberías de COBRE sin costura o FIERRO GALVANIZADO. Para el caso de instalaciones de cilindros tipo 10 (menores de 25 Kg) se puede usar tubería flexible resistente a la acción de Gas licuado, en cuyo caso deberá instalarse una válvula de corte antes de la conexión flexible.
4,5	RM N° 363-2005 MINSA Título II Cap. 5, Art. 21	Art 21.- Las campanas extractoras con sus respectivos ductos, deben estar ubicadas de manera que permitan una adecuada extracción de humos y olores y cubrir la zona destinada a cocción de la cocina; su limpieza y mantenimiento se hará en forma permanente.

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO · V°B° · Subgerencia de Planeamiento y Racionalización

MUNICIPALIDAD DE STGO. DE SURCO · V°B° · GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUP. Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Municipalidad de Santiago de Surco

FORMULARIO SGSBDC Nº 01

Surco, de del 20__

SOLICITO: REGISTRO MUNICIPAL CANINO PARA CAN NO POTENCIALMENTE PELIGROSO

SEÑOR
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
Pte.-

ATENCIÓN: SUBGERENCIA DE SALUD, BIENESTAR DE SOCIAL Y DESARROLLO DE CAPACIDADES

De mi consideración:

Yo,----------

identificado con DNI Nº ---------- con dirección en ----------

Urbanización---------- . Ante Ud. Respetuosamente Solicito el Registro de mi can

raza ---------- de nombre ---------- de ---------- años.

.

Sin otro en particular, me despido de Ud.

Atentamente

Nombre :

DNI:

E-mail:

Teléfono:

Anexos adjuntos:

1. 02 Fotografías a color tamaño pasaporte, cuerpo entero del can
2. Copia simple de la Tarjeta de Vacunación Antirrábica del Ministerio de Salud o del Certificado de Vacunación del Médico Veterinario

* Entregar CAS: Jockey Plaza, Loma Amarilla o Villa Alegre

Municipalidad de Santiago de Surco

FORMULARIO SGSBDC Nº 02

Surco, de del 20__

SOLICITO: REGISTRO MUNICIPAL CANINO PARA CAN POTENCIALMENTE PELIGROSO

SEÑOR
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO
Pte.-

De mi consideración:

Yo,----------

identificado con DNI Nº ---------- con dirección en ----------

Urbanización---------- . Ante Ud. Respetuosamente Solicito el Registro de mi can

raza ---------- de nombre ---------- de ----------años.

Sin otro en particular, me despido de Ud.

Atentamente

Nombre :

DNI:

E-mail:

Teléfono:

Anexos adjuntos:

1. 02 Fotografías a color tamaño pasaporte, cuerpo entero del can
2. Copia simple de la Tarjeta de Vacunación Antirrábica del Ministerio de Salud o del Certificado de Vacunación del Médico Veterinario
3. Copia simple de aptitud psicológica mediante certificado o constancia expedido por psicólogo colegiado.
4. Declaración Jurada de No haber sido sancionado conforme a Ley en los 3 (tres) años anteriores al momento de adquisición o tenencia de canes considerados potencialmente peligrosos.
5. Copia simple del Certificado de Identificación de Aplicación de Microchip.

* Entregar: Mesa de Partes de MSS

FORMULARIO SGSER Nº 1

FOTO DE FRENTE TAMAÑO PASAPORTE DEL VIGILANTE

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
SUBGERENCIA DE SERENAZGO

FICHA DE DATOS DEL VIGILANTE PARTICULAR

I. DATOS PERSONALES:

Nombres y apellidos: _____

DNI : _____ Fecha de Nacimiento: _____ Edad: _____

Profesión : _____ Ocupación: _____

Estado civil : _____ Dirección : _____

_____

Teléfono : _____

II. DATOS LABORALES:

Vecino o empresa contratista: _____

Teléfono : _____ Ubicación : _____

Lugar o centro de trabajo: _____

Tiene caseta (SI) (NO)

III. EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR:

A: _____

Grado de parentesco : _____ Teléfono: _____

Dirección: _____

IV. OTRAS REFERENCIAS PERSONALES Y LABORALES

_____

_____

_____

_____ _____

FIRMA DEL EMPLEADOR **FIRMA DEL VIGILANTE**

ANTECEDENTES POLICIALES SI ( ) NO ( )