

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT Año 2019)	Derecho (en \$)	Auto multo	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					Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
1	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA													
1.1	CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS DE TRIBUTOS Y SIMILARES Base Legal D.S. Nº 006-2017-JUS, TUD de la ley 27444 Art. 34.35 (20/03/2017)			FUT	0.369	15.50		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal
1.2	COMPENSACIÓN Y/O DEVOLUCIÓN DE DINERO POR PAGO INDEBIDO O EN EXCESO Base Legal D.S. Nº 133-2013-EF (22/06/2013) D.S. Nº 156-2004-EF (15/11/2004)							X		45 (Cuarenta y cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Tribunal fiscal Gerente Municipal en materia Administrativa
1.3	INSCRIPCIÓN DE CONTRIBUYENTE Y/O RECTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA Base Legal D.S. Nº 156-2004-EF (15/11/2004)							X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Tribunal fiscal Gerente Municipal en materia Administrativa
1.4	INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Base Legal D.S. Nº 156-2004-EF (30/12/2004)							X		45 (Cuarenta y cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal
1.5	FRACIONAMIENTO DE PAGO POR DEUDAS TRIBUTARIAS Base Legal: D.S. Nº 133-2013-EF (22/06/2013) D.S. Nº 156-2004-EF (30/12/2004)							X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal y/o Tribunal Fiscal

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	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			(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
1.6	BENEFICIO TRIBUTARIO DE DEDUCCIÓN DE 40 UIT DE LA BASE IMPONIBLE PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS Y ADULTO MAYOR Base Legal D.S. N° 156-2004-EF Art. 8, 19 (15/11/2004)	1. Solicitud o formulario indicando número de DNI. 2. Declaración Jurada de pensionista (según formato). 3. Copia simple de resolución de pensionista. 4. Copia simple de la última boleta de pago de pensión. 5. Búsqueda de predios en el Registro de la Propiedad Inmueble de la SUNARP. 6. Copia simple de título de propiedad o copia de partida registral u otros documentos que acredite.		4.200.00	Gratuito	X				08 (Ocho) Días Hábiles	Modulo de Atención de la GAT	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal
1.7	BENEFICIO TRIBUTARIO DE PAGO DE DEUDA POR SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD. Base Legal D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) O.M. N° 169-2016-MDS art.7 (03/04/2016)	1. Solicitud indicando número de DNI. 2. Copia del acto de declaración de situación del Caso Social. 3. Curriculum Vitae no documentado. 4. Estado de cuenta actualizado de las deudas impagadas. 5. Declaración Jurada de reconocimiento de deuda y compromiso de pago con prestación de servicios personales. 6. Constancia de afiliación al Sistema Integral de Salud -SIS. 7. <b>En caso que la prestación del servicio la realice un tercero por cuenta del interesado presentada además:</b> Curriculum Vitae de la persona designada para la prestación del servicio. 8. Curriculum Vitae de la persona designada para la prestación del servicio.		0.233 0.117	9.60 4.90	X				01 (uno) Día Hábil	Modulo de Atención de la GAT	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal
1.8	EMISIÓN DECLARACIÓN JURADA MECANIZADA (AUTIVALUO) Base Legal D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1. Solicitud de la emisión mecanizada. 2. Pago por derecho de trámite. - Por cada precio adicional			Gratuito					45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	TRIBUNAL FISCAL
1.9	PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal D.S. N° 133-2013-EF (22/06/2013) D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1. Solicitud indicando número de DNI. 2. Poder específico en caso de representación según lo dispuesto en el art. N° 23 del código tributario.			Gratuito			X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Ejecutar Coactivo	No procede recurso impugnatorio alguno		
1.10	SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA Base Legal TUO de Ley N° 26979, D.S. N° 018-2008-JUS Art.3 y 16 (06/12/2008) D.S. N° 069-2003-EF Art. 3 y 5 (27/05/2003)	1. Solicitud indicando número de DNI. 2. Prueba que acredite la causal invocada (presentación del documento que acredite la causal prevista en el artículo 16° de la Ley N° 26979)			Gratuito			X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Ejecutar Coactivo	No procede recurso impugnatorio alguno		

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4,200.00	en SI	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							Auto-judicial	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
1.11	SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES DE MATERIA TRIBUTARIA  Base Legal TUO de Ley N° 26979 D.S. N° 018-2008-JUS Art.3, 16 y 31 (06/12/2008) D.S. N° 069-2003-EF Art. 3 y 5 (27/05/2003)	1 Solicitud indicando número de DNI. 2 Prueba que acredite la causal invocada (Presentación del documento que acredite la causal prevista en el Art. 16 y 31 del TUO de la Ley N° 26979)			Gratuito		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Ejecutor Coactivo	No procede recurso impugnatorio alguno		
1.12	TERCERÍA DE PROPIEDAD  Base Legal TUO de Ley N° 26979 D.S. N° 018-2008-JUS Art. 20 (06/12/2008) D.S. N° 069-2003-EF Art. 3 (27/05/2003) Código Procesal Civil (Supletivamente)	1 Solicitud presentada por el titular. 2 Prueba documental de la causal invocada (Presentación del documento de fecha cierta que acredite la titularidad del bien embargado)			Gratuito		X		30 Treinta Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Ejecutor Coactivo	No procede recurso impugnatorio alguno	Naturaleza Administrativa Gerente Municipal Obligaciones Tributarias Tribunal Fiscal	
1.13	NUIDAD A LA RESOLUCIÓN DE EJECUCIÓN COACTIVA  Base Legal TUO de Ley N° 26979 D.S. N° 018-2008-JUS Art.15 (06/12/2008) D.S. N° 069-2003-EF Art. 3 y 5 (27/05/2003)	1 Solicitud fundamentada indicando número de DNI			Gratuito		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Ejecutor Coactivo	No procede recurso impugnatorio alguno		
1.14	PAGO DEL IMPUESTO DE AL CABALA  Base Legal D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1 Formulario de liquidación de impuesto de alcabala 2 Declaración jurada indicando número de partida y asiento donde se encuentre inscrita el predio.			Gratuito		X			Modulo de Atención de la GAT	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
1.15	PAGO DEL IMPUESTO A LOS ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS  Base Legal D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1 Formulario de liquidación del impuesto			Gratuito		X			Modulo de Atención de la GAT	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
1.16	RECURSO IMPUGNATORIO DE RECLAMACION.  Base Legal D.S. N° 133-2013-EF (22/06/2013) y modificatorias	1 Escrito firmado por administrado. 2 Acreditar pago de la deuda total actualizada si es orden de pago. 3 Si es resoluciones de determinación y multa acreditar el pago de la deuda no reclamada			Gratuito			X	09 (Nueve) meses	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	TRIBUNAL FISCAL	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	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 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
1.17	<b>APELACIÓN TRIBUTARIA</b>  Base Legal D.S. N° 135-99-EF y Modificatorias  Nota: La calificación y tiempo estará acorde al TUPA del Tribunal Fiscal	1 Escrito firmado por administrado 2 Identificado acto cuestionado y Prueba instrumental		Gratuito						Tamie Documentario y Archivo	TRIBUNAL FISCAL	TRIBUNAL FISCAL	TRIBUNAL FISCAL
1.18	<b>ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN REGISTRO TRIBUTARIO</b>  Base Legal D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la ley 27444 Art. 34, 35 (2003/2017)	1 Solicitud o formato 2 Documento que acredite lo peticionado		Gratuito			X		07 (Siete) Días Hábiles	Modulo de Atención de la GAT	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT Año 2019)	FORMULARIO / Código / Ubicación	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Derecho de Tramitación (%)	En S/				Evaluación Previa				Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local
									Aut. médico	Positivo				
2	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL													
2.1	SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.													
2.1.1	CARNET DE SANIDAD (vigencia por 06 meses)  Base Legal: Ley Nº 27972, Art. 80 (27/05/2003) D.S. Nº 006-2017-JUS, T.U.O de la ley 27444 Art. 34, 35 (20/03/2017) D.S. Nº 007-98-SA Art. 06 (25/09/1998)					0.190	8.00					Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.2	AUTORIZACIÓN ANUNCIOS Y PROPAGANDA EN ESPACIOS AUTORIZADOS (propiedad privada)  Base Legal: Ley Nº 27972 Art. 79 (27/05/2003) D.S. Nº 006-2017-JUS, T.U.O de la ley 27444 Art. 34, 35 (20/03/2017) D. Leg. Nº 776 Art. 68 (31/12/1993)					4.048	170.00					Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.3	AUTORIZACIÓN V/O RENOVACIÓN ANUAL PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREAS LIBRES EN PROPIEDAD PRIVADA Y PÚBLICA CON FINES COMERCIALES  Base Legal: Ley Nº 28076 Art. 6 (05/02/2007) D.S. Nº 006-2017-JUS, T.U.O de la ley 27444 Art. 34, 35 y 22(20/03/2017) D. Leg. Nº 776 Art. 68 (31/12/1993)  Nota: 1. Se deberá presentar la autorización sectorial si el giro de la actividad solicitada lo requiere. 2. En caso de establecimiento comercial deberá contar con la Licencia de Funcionamiento y Certificado de Defensa Civil					2.976	125.00					Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Cajal de la Municipalidad Distrital de Socobaya

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019)	(en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación					Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2.1.4	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO CON TISE POSTERIOR  Base Legal D.S. N° 046-2017-PCM, TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Art 7.9 (20/04/2017) D.S. N° 002-2018-PCM, Art 20.21, 22.23 (5/01/2018) R.J. 016-2018-CENEPREDU (22/01/2018)	A <b>Requisitos Generales</b> 1. Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: * Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal. * Tratándose de personas naturales, su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. Tratando de representación de personas naturales adjuntar carta poder simple firmada por el poderante indicando de manera obligatoria su DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una declaración jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3. Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación calificadas con riesgo bajo o medio, según formato. 4. Pago por derecho de trámite. B <b>Requisitos Especiales:</b> 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Declaración jurada de contar con el número de establecimientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. 5.3. Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local.  Notas: (a) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 del D.S. N° 046-2017-PCM, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. (b) El administrado debe traer adjunto a la solicitud el anexo N° 2 del manual de ejecución de inspección técnica de seguridad en edificaciones. R.J. 016-2018-CENEPREDU (22/01/2018)	Formato de Declaración Jurada	4,200.00				X		04 (Cuatro) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS				Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT Año 2019)	en \$/ Auto índice	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
		Número y Denominación	Requisitos Generales	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN									
															1	2	3	4		
2.1.5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO CON ITSE POSTERIOR, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	<p><b>A</b> <b>Requisitos Generales</b></p> <p>Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal</li> <li>Tratándose de personas naturales, su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería y el número de DNI mediante representación.</li> </ul> <p><b>2</b> En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado, señalando que su poder es encripta vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP.</p> <p>Tratando de representación de personas naturales adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una declaración jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p><b>3</b> Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación calificadas con riesgo bajo o medio, según formato</p> <p><b>4</b> Pago por derecho de trámite</p> <p><b>B</b> <b>Requisitos Especiales (Licencia de Funcionamiento).</b> De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p><b>5.1</b> Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p><b>5.2</b> Declaración jurada de contar con el número de establecimientos exigible, de conformidad con el artículo 51-A del D.S. N° 046-2017-PCM</p> <p><b>5.3</b> Declaración jurada de contar con 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.</p> <p><b>5.4</b> Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local</p> <p><b>C</b> <b>Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b></p> <p>Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación</li> <li>Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</li> </ul>	Formato de Declaración Jurada	4,200.00				X		04 (Cuatro) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso		
	<p>D.S. N° 046-2017-PCM, T.U.O de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 7.8, 10 (2004/2017).</p> <p>D.S. N° 002-2018-PCM, Art. 20 (5/01/2018)</p> <p>R.J. 016-2018-GENEPREJU (22/01/2018)</p> <p>Base Legal</p>																			

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS				Formulario / Código / Ubicación	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	Nota:	(en % UIT Año 2019)	(en S/)		Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
2.1.6	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO MEDIO CON TISE POSTERIOR EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILLUMINADO) Y/O TOLDO  <b>Base Legal</b> D.S. N° 046-2017-PCM, TUO de la Ley N° 28978, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 7.8.10 (2004/2017) D.S. N° 002-2018-PCM, Art. 20 (6/01/2018) R.J. 016-2018-CENEPREDU (22/01/2018)	<p><b>A Requisitos Generales</b></p> <p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración Jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal.</li> <li>• Tratándose de personas naturales, su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</li> </ul> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. Tratando de representación de personas naturales adjuntará copia poder simple firmada por el poderante indicado de manera obligatoria su DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una declaración jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación calificadas con riesgo bajo o medio, según formato.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite.</p> <p><b>B Requisitos Especiales (Licencia de Funcionamiento).</b></p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Declaración jurada de contar con el número de establecimientos exigible, de conformidad con el artículo 9.A.4 del D.S. N° 046-2017-PCM</p> <p>5.3. Declaración jurada de contar con 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.</p> <p>5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio</p>	<p>(a) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 del D.S. N° 046-2017-PCM, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante.</p> <p>(b) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(c) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m). desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(d) El administrado debe traer adjunto a la solicitud el anexo N° 2 del manual de elección de inspección técnica de seguridad en edificaciones. R.J. 016-2018-CENEPREDU (22/01/2018)</p>	Formulario de D.J. Licencia de Funcionamiento	4,200.00			X			04 (Cuatro) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4.200,00	(en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
							Auto- mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
								Positivo	Negativo						
2.1.7	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO O MUY ALTO CON ITSE PREVIA  Base Legal D.S. Nº 046-2017-PCM, TUO de la Ley Nº 28976, Ley Marco de Luchas de Funcionamiento, Art 7.8 (2010/2017) D.S. Nº 002-2018-PCM, Art 6,25,26 (5/01/2018) R.J. 016-2018-CENEPRED/J (22/01/2018)	<p><b>A</b> <b>Requisitos Generales</b></p> <p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración Jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal</li> <li>* Tratándose de personas naturales, su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación</li> </ul> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. Tratando de representación de personas naturales adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su DNI, salvo que se trate de apoderados con</p>	<p>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.</p> <p><b>C</b> <b>Requisitos Específicos</b> (anuncio luminoso - iluminado y/o todo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</li> <li>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</li> </ul> <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas.</li> <li>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.</li> </ul> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 del D.S. Nº 046-2017-PCM, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante.</p> <p>(b) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>(c) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2,10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo</p> <p>(d) El administrado debe traer adjunto a la solicitud el anexo Nº 2 del manual de ejecución de inspección técnica de seguridad en edificaciones. R.J. 016-2018-CENEPRED/J (22/01/2018)</p>	Formulario de O.J Licencia de Funcionamiento					X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (1) (en % UIT Año 2019)	(en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Auto-médico	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
		<p>poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una declaración jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p><b>3 Documentación Técnica:</b> Presentar en copia simple y firmados por el profesional o empresa, la siguiente documentación: a) Croquis de ubicación b) Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alto. c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas d) Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra e) Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. g) Pago por derecho de trámite. h) Edificaciones con nivel de riesgo Alto i) Edificaciones con nivel de riesgo Muy Alto</p> <p><b>4</b> - Edificaciones con nivel de riesgo Alto - Edificaciones con nivel de riesgo Muy Alto</p> <p><b>B Requisitos Especiales</b> <b>5</b> De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 91-A del D.S. N° 046-2017-PCM 5.3. Declaración Jurada de contar con 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. 5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local.</p> <p><b>Nota:</b> (a) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 del D.S. N° 046-2017-PCM, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. (b) La documentación técnica debe estar conforme de acuerdo al manual de ejecución de inspección técnica de seguridad en edificaciones, R. J. 016-2018-CENEPREDU (2201/2018) (c) El administrado debe traer adjunto a la solicitud el anexo N° 2 del manual de ejecución de inspección técnica de seguridad en edificaciones, R. J. 016-2018-CENEPREDU (2201/2018)</p>		4,200.00									
				8,345	350,50								
				42,471	1,783,80								

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4,200.00	en S/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
		Número y Denominación	Requisitos Generales				Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
2.1.8	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO Y MUY ALTO CON TISE PREVIA EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACCHADA) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal D.S. N° 046-2017-PCM, TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art 7.8, 10 (2004/2017), D.S. N° 002-2018-PCM, Art 6.25.26, (501/2018) R.J. 016-2018-CENEPREDDU (2201/2018)</p>	<p><b>A</b> <b>Requisitos Generales</b></p> <p>1. Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extrajera de su representante legal.</li> <li>* Tratándose de personas naturales, su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extrajera y el número de DNI o Carné de Extrajera del representante en caso actúen mediante representación.</li> </ul> <p>2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida eléctrica y asiento de inspección en SUNARP.</p> <p>Tratando de representación de personas naturales adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una declaración jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3. <b>Documentación Técnica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Presentar en copia simple y firmadas por el profesional o empresa, la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Croquis de ubicación</li> <li>b) Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de altop.</li> <li>c) Plano de distribución de haberos eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</li> <li>d) Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra</li> <li>e) Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección.</li> <li>f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</li> </ul> </li> </ul> <p>4. Pago por derecho de trámite</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Edificaciones con nivel de riesgo Alto. 9,138</li> <li>- Edificaciones con nivel de riesgo Muy Alto. 42,888</li> </ul>	<p><b>B</b> <b>Requisitos Especiales (Licencia de Funcionamiento)</b></p> <p>De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Declaración jurada de contar con el número de establecimientos exigible, de conformidad con el artículo 97-A del D.S. N° 046-2017-PCM</p> <p>5.3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento</p> <p>5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Inintegrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del</p>	Formulario de D.J Licencia de Funcionamiento	4,200.00	en S/	Auto-mático	Positivo	Negativo	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	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 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local				Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	
							Positivo	Negativo									
2.1.9	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO O MUY ALTO CON ITSE PREVIA EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O LUMINANDO) Y/O TOLDO	<p>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</p> <p><b>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b></p> <p>Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación</li> <li>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento visual a partir de un montaje (dibujo)</li> </ul> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 del D.S. N° 046-2017-PCM, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante.</p> <p>(b) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(c) En el caso de todos estos podrá cubrir el 80% de la vereda hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10 m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(d) La documentación técnica debe estar conforme de acuerdo al manual de aplicación de inspección técnica de seguridad en edificaciones. R. J. 016-2018-CENEPREDU (22012018)</p>	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Positivo	Negativo				10 (Diez)	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local			Gerente de Desarrollo Económico Local
	<p><b>A Requisitos Generales</b></p> <p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería de su representante legal.</li> <li>* Tratándose de personas naturales, su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</li> </ul> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP.</p> <p>Tratando de representación de personas naturales adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una declaración jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p><b>3 Documentación Técnica:</b></p> <p>Presentar en copia simple y firmados por el profesional o empresa, la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Croquis de ubicación</li> <li>Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alero</li> <li>Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unificados.</li> </ol>	Formato de D.U Licencia de Funcionamiento															

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago es efectivo se realizará en caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Numero y Denominación			(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		<p>1. Areas y cuadro de cargas.</p> <p>2) Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra.</p> <p>3) Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección.</p> <p>4) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>5) Pago por derecho de trámite.</p> <p>6) Edificaciones con nivel de riesgo Alto.</p> <p>7) Edificaciones con nivel de riesgo Muy Alto.</p>	<p>1. Areas y cuadro de cargas.</p> <p>2) Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra.</p> <p>3) Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección.</p> <p>4) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>5) Pago por derecho de trámite.</p> <p>6) Edificaciones con nivel de riesgo Alto.</p> <p>7) Edificaciones con nivel de riesgo Muy Alto.</p>	4,200.00	9.138	383.80								
		<p><b>B) Requisitos Especiales (Licencia de Funcionamiento)</b></p> <p>5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Declaración jurada de contar con el número de establecimientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>5.3. Declaración jurada de contar con 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.</p> <p>5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remediación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local.</p>	<p><b>C) Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o todo)</b></p> <p>6. Presentar las vistas siguientes:</p> <p>*Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.</p> <p>*Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).</p> <p>7. Declaración jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio.</p> <p>8. En caso el anuncio supere el área de 12 m<sup>2</sup>, se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Memoria descriptiva y especificaciones técnicas.</li> <li>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.</li> </ul>											
<p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 del D.S. N° 046-2017-PCM, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante.</p> <p>(b) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p>														
<p><b>NOTA PARA EL CIUDADANO:</b> El pago en efectivo se realizará en caja de la Municipalidad Distrital de Socobaya</p>														

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS					Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4,200.00	en S/	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Auto-mático	Positivo	Negativo	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación							
												Requisitos Generales				1	2	3
2.1.10	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA COORPORATIVA)  Base Legal D.S. N° 046-2017-PCM, T.U.O de la Ley N° 26976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Art 7, 8, 9 (20/04/2017) D.S. N° 002-2018-PCM, Art 6, 25, 26 (30/12/018) R. J. 016-2018-CENEPREDJ (22/01/2018)	(c) En el caso de todas, estos podran cubrir el 80% de la vereda hasta un maximo de 1.00m, con una altura minima de 2.10 ml, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminacion del alero del mismo. (d) La documentación técnica debe estar conforme de acuerdo al manual de ejecución de inspección técnica de seguridad en edificaciones, R. J. 016-2018-CENEPREDJ (22/01/2018)	1 <b>Requisitos Generales</b> Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: * Tratando de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal * Tratando de personas naturales, su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP Tratando de representación de personas naturales adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una declaración jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 <b>Documentación Técnica:</b> Presentar en copia simple y firmados por el profesional o empresa, la siguiente documentación: a) Croquis de ubicación b) Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alero c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas d) Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. e) Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 4 Pago por derecho de trámite. 5 <b>Requisitos Especiales</b> De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 5-A del D.S. N° 046-2017-PCM 5.3. Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento	Formulario de O.J Licencia de Funcionamiento					X			10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso		

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS					Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4,200.00	(en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	1	2	3	4				Auto número	Evaluación Previa					Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
											Positivo	Negativo						
2.1.11	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</b></p> <p>Base Legal Ley N° 27972 Art. 81, numeral 1.º (27/05/03) Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Art. 7, 8 (20/04/2017) D.S. N° 006-2016-PCM Art. 3 y anexos (10/01/2013) Ley N° 30230 Art. 62 (12/07/2014) D.S. N° 058-2014-PCM Art. 10 y 11 (14/09/2014)</p>	<p>de la licencia de funcionamiento</p> <p>5.4 Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Inmóvil del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local</p> <p>Nota: a) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 del D.S. N° 046-2017-PCM, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. b) La documentación técnica debe estar conforme de acuerdo al manual de ejecución de inspección técnica de seguridad en edificaciones, R. J. 016-2018-CENEPREDU (22/01/2018)</p>	<p><b>Requisitos Generales</b></p> <p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: * Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extrajera de su representante legal. * Tratándose de personas naturales, su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjera, y el número de DNI o Carné de Extranjera del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentre vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. Tratando de representación de personas naturales adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una declaración jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Documentación Técnica: Presentar en copia simple y firmadas por el profesional o empresa, la siguiente documentación: a) Copias de ubicación b) Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alivio c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. d) Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. e) Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 4 Pago por derecho de trámite.</p>	<p>Forma de D.U.J. Licencia de Funcionamiento</p>	43 629	1 837 40				X						Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS												
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4,200.00	(en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						Auto-médico	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2.1.12	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILLUMINADO) Y/O TOLDO	<p><b>B</b> <b>Requisitos Especiales</b></p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1 Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud</p> <p>5.2 Declaración Jurada de contar con el número de establecimientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM</p> <p>5.3 Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento</p> <p>5.4 Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Inscrito del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas remediadas a la solicitud de la licencia del local</p> <p><b>C</b> <b>Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b></p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>*Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.</p> <p>*Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).</p> <p>Notas:</p> <p>a) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 del D.S. N° 046-2017-PCM, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante</p> <p>b) De acuerdo con artículo 9 del D.S. N° 046-2017-PCM, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón social o denominación social que los representa o la junta de propietarios de ser el caso o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto.</p> <p>d) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda hasta un máximo de 1.00m, con una altura máxima de 2.10m desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>	Formulario / Código / Ubicación	4,200.00	(en S/)	Auto-médico	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	10 (diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
	Base Legal Ley N° 27972 Art. 81, numeral 1.8 (27/05/03)	<p><b>A</b> <b>Requisitos Generales</b></p> <p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extrajera de su representante legal</li> <li>* Tratándose de personas naturales, su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjera, y el número de DNI o Carné de Extranjera del representante en caso actúen</li> </ul>	Formulario de Licencia de Funcionamiento						X					

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4.200,00	TIEMPO DE (en S/ millo)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación					Evaluación Previa	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7, 8 numeral 3, 11 y 15 (09/02/2017) D.S. N° 006-2016-PCM Art. 3 y anexos (10/01/2013) Ley N° 30230 Art. 62 (12/07/2014) D.S. N° 058-2014-PCM Art. 10 (14/09/2014)	<p><b>2</b> mediante representación.</p> <p>En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante Legal o apoderado señalado que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. Tratando de representación de personas naturales adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una declaración jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p><b>3</b> Documentación Técnica:</p> <p>Presentar en copia simple y firmados por el profesional o empresa, la siguiente documentación:</p> <p>a) Croquis de ubicación</p> <p>b) Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alero.</p> <p>c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas</p> <p>d) Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra.</p> <p>e) Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección.</p> <p>f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p><b>4</b> Pago por derecho de trámite</p> <p><b>B</b> Requisitos Especiales</p> <p>De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1 Declaración jurada de contar con título profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2 Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM</p> <p>5.3 Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>5.4 Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de otras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local.</p> <p><b>C</b> Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o todo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación.</li> <li>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo, consistente</li> </ul>				43 629	1 932 40							

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCBAYVA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	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	7 (dibujo) Declaración Jurada del profesional (que será responsable del diseño e instalación del anuncio) 8 En caso anuncio supere el área de 12 m <sup>2</sup> , se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente		(en % UIT Año 2019) 4,200.00	(en S/) Autométrico	Evaluación Previa Positivo Negativo	Trámite Documentario y Archivo				Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
2.1.13	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA GESTIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO Y MEDIO	<p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 81 num. 1, 8 (27.05.03)</li> <li>- D.S. N° 046-2017-PCM, T.U.O de la Ley 28976, Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo, num. 1) y 10 (20.04.2017)</li> <li>- D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 20, 21, 22, 25, 26 y 27 (05.01.2018)</li> <li>- D.S. N° 005-2013-PCM, Relección de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, Art. 3° y Anexo (10.01.13)</li> <li>- Ley N° 30220, que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país</li> </ul>	<p><b>A. Requisitos Generales</b></p> <p>1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento con carácter de Declaración Jurada que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería de su representante legal</li> <li>• Tratándose de personas naturales, su número de RUC y el número del DNI o carné de Extranjería, y el número de DNI o extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</li> </ul> <p>2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP.</p> <p>Tratando de representación de personas naturales adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3. Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite.</p>	Formulario de Declaración Jurada	(en % UIT Año 2019) 4,200.00	(en S/) Autométrico	Evaluación Previa Positivo Negativo	04 (Cuatro) Días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal		
<p><b>NOTA PARA EL CIUDADANO:</b> El pago en efectivo se realizará en caja de la Municipalidad Distrital de Socabayva</p>														

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS					Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4,200.00	(en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Requisitos Especiales:	A	B	X				Evaluación Previa	Positivo	Negativo				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
2.1.14	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UNA ITSE PARA EDIFICACIONES CON NIVEL DE RIESGO ALTO Y MUY ALTO</b></p> <p><b>Base Legal:</b>                      - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 81 num. 1, 8 (27.05.03)                      - D.S. N° 046-2017-PCM, TUO de la Ley 28976, Marco de Licencias de Funcionamiento, Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo, num. 1) y 10 (20.04.2017)                      - D.S. N° 002-2016-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 20, 21, 22, 25, 26 y 27 (05.01.2016)                      - D.S. N° 006-2013-PCM, Relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, Art. 3° y Anexo (10.01.13)                      - Ley N° 30230, que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p><b>B</b> <b>Requisitos Especiales:</b>                      5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:                      5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.                      5.2. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.</p> <p><b>Notas:</b>                      (a) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 del D.S. N° 046-2017-PCM, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante.                      (b) El administrador debe traer adjunto a la solicitud el anexo N° 2 del manual de ejecución de inspección técnica de seguridad en edificaciones, R.J. 016-2018-CENEPREDU (22/01/2018)</p>	<p><b>A</b> <b>Requisitos Generales</b>                      1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento con cédula de Declaración Jurada que incluya:                      * Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería de su representante legal.                      * Tratándose de personas naturales, su número de RUC y el número del DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o extranjería del representante en caso actúen mediante representación.                      2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. Tratado de representación de personas naturales adjuntar carta poder simple firmada por el poderante indicando de manera obligatoria su DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p><b>3</b> <b>Documentación Técnica:</b>                      Presentar en copia simple y firmada por el profesional o empresa, la siguiente documentación:                      3.1. Copias de Ubicación                      3.2. Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alto.                      3.3. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.                      3.4. Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra.                      3.5. Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección.                      3.6. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p>	<p><b>Formato de D.J. Licencia de Funcionamiento</b></p>						X				10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS				Formulario / Código / Ubicación	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	4 Pago por derecho de trámite: - Eficaciones con nivel de riesgo Muy Alto - Eficaciones con nivel de riesgo Alto <b>B Requisitos Especiales:</b> 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud 5.2 Declaración Jurada de contar con 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 <b>Nota:</b> (a) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 del D.S. N° 046-2017-PCM, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. (b) La documentación técnica debe estar conforme de acuerdo al manual de ejecución de inspección técnica de seguridad en edificaciones - R.J. 016-2018-CENEPREDU (2201/2018) (c) El administrado debe traer adjunto a la solicitud el anexo N° 2 del manual de ejecución de inspección técnica de seguridad en edificaciones - R.J. 016-2018-CENEPREDU (2201/2018)	(en % UIT Año 2019)	(en S/)		Auto-mático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO				AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo								
2.1.15	<b>CESSE DE ACTIVIDADES</b> (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas)  Base Legal D.S. N° 046-2017-PCM, TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Art.3 (20/04/2017)	1 Solicitud simple de comunicación de cese, donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. * Número de la licencia de funcionamiento. * Fecha de cese de actividades.	1 Solicitud simple de comunicación de cese, donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. * Número de la licencia de funcionamiento. * Fecha de cese de actividades.	1 Solicitud simple de comunicación de cese, donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. * Número de la licencia de funcionamiento. * Fecha de cese de actividades.	FIUT (D.A.006-2017)	7.921 41.550 4.200,00	332,70 1.745,10	X						Trámite Documentario y Archivo		Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local
2.1.16	<b>TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b>  Base Legal: Ley N° 28976, Art. 7 y 8 (06/02/2007)	1 Solicitud, según formato 2 Copia simple del contrato de transferencia 3 Pago por derecho de trámite	1 Solicitud, según formato 2 Copia simple del contrato de transferencia 3 Pago por derecho de trámite	1 Solicitud, según formato 2 Copia simple del contrato de transferencia 3 Pago por derecho de trámite	FIUT Licencia de Funcionamiento	0,781	32,90	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal		
2.1.17	<b>DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b>  Base Legal Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único de Ordenamiento de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. D.S. N° 006-2017-JUS Art. 122 (20/03/2017) D.S. N° 058-2014-PCM Art. 9 al 39 (05/08/2007) D. Leg. N° 776 Art. 68 (31/12/1993)	1 Solicitud - Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento 2 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos	1 Solicitud - Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento 2 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos	1 Solicitud - Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento 2 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos	X							Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal		

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019)	(en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	establecidos para personas jurídicas, robo o deterioro				Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
2.1.18	<b>AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS, EN LOCALES CERRADOS (AFECTO O NO AL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS HASTA 3000 PERSONAS)</b>  Base Legal Ley N° 27276 Art. 1, 4, 5, 7, (01/06/2000) Ley N° 27972 Art. 20 numeral 12, Art. 40 y D.S. N° 006-2017-AUS, TUO de la ley 27444 Art. 34, 35 (20/03/2017) Ley N° 29368 Art. 1 (20/12/2007) D.S. N° 156-2004-EF Art. 54 al 59 (15/11/2004) O.M. N° 186-2016-MDS (28/03/2016)	1 Solicitar - Declaración Jurada, según formato, indicando número de DNI y número de recibo de pago y fecha. 2 En caso de representantes legales: Declaración Jurada consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. 3 Copia del Contrato de arrendamiento o convenio suscrito con el propietario del local. 4 Programa a desarrollarse durante el espectáculo. 5 Declaración Jurada de haber tramitado el certificado de inspección técnica de gestión de riesgo y desastres en la municipalidad. 6 Pago por la atención de las áreas verdes y limpieza pública del distrito.	3 Denuncia Policial o Declaración Jurada, en caso de pérdida robo o deterioro. 4 Pago por derecho de trámite.	X	4.200.00	1.083	45.50	Auto-mático	Positivo	Negativo	08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
2.1.19	<b>AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS PARA ACTIVIDADES SOCIALES EN LOCALES CON LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO HASTA 3000 PERSONAS</b>  Base Legal Ley N° 27276 Art. 1, 4, 5, 7, (01/06/2000) Ley N° 27972 Art. 20 numeral 12, Art. 40 y Art. 69 numeral 2 (27/05/2003) O.S. N° 006-2017-AUS, TUO de la ley 27444	1 Solicitar - Declaración Jurada, según formato, indicando número de DNI y número de recibo de pago y fecha. 2 En caso de representantes legales: Declaración Jurada consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. 3 Copia del Contrato de arrendamiento o convenio suscrito con el propietario del local. 4 Programa a desarrollarse durante el espectáculo. 5 Declaración Jurada de haber tramitado el certificado de inspección técnica de gestión de riesgo y desastres en la municipalidad. 6 Pago por la atención de las áreas verdes y limpieza pública del distrito.	1. El empleo de tete ticket, fast ticket u otro sistema similar no lo exonerará del requisito 05. 2. En el caso de espectáculos eventuales o temporales, el agente partecpor deberá depositar una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local conforme liquidación de la GAT, mediante depósito en efectivo o entrega de carta fianza, pagare u otro medio que garantice su satisfacción, esta garantía será depositada temporalmente en la Unidad de Tesorería hasta la liquidación final del impuesto. 3. El monto del requisito como (08) se definirá para cada caso conforme el Art. 18 de la O.M. N° 186-2016-MDS.  <b>Notas:</b> 11 Pago por derecho de trámite <b>PARA ESPECTÁCULOS A MAS DE 3000 PERSONAS</b> 12. Presentará todos los requisitos a excepción del requisito 05, emitido por la Municipalidad Provincial de Arequipa. 13 Pago por derecho de trámite		6.071	255.00					08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
				(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-médico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
							Positivo	Negativo										
2.1.21	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CARRERAS TRICICLOS Y OTROS SIMILARES EN LA VÍA PÚBLICA EN LUGARES AUTORIZADOS. (Por 01 año)  Base Legal Ley N° 27972 Art. 63 numeral 1, 1 y 3 (1/27/05/2003) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la ley 27444 Art. 34.35 (20/03/2017) D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1. El tiempo de vale ticket, fast ticket u otro sistema similar no lo exclumera del requisito 03 2. En el caso de espectáculos eventuales o temporales, el agente percipor deberá depositar una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local conforme liquidación de la GAT, mediante depósito en efectivo o entrega de carta fianza, pague u otro medio que garantice su satisfacción, esta garantía será depositada temporalmente en la Unidad de Tesorería hasta la liquidación final del impuesto. 3. El monto del requisito seis (06) se definirá para cada caso conforme el Art 18 de la O.M N° 1965-2016-MDS			1.048	44.00				X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.22	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA JUEGO DE DIVERSIONES DE TIRO, MESAS DE FLIBITO, JUEGOS MECANICOS Y SIMILARES. (vigencia hasta 12 días)  Base Legal Ley N° 27972 Art. 63 numeral 1, 1 y 3 (1/27/05/2003) D.S. N° 006-2017-JUS, Art N° 122 (20/03/2017) D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1. Solicitud o FUT. 2. Declaración Jurada de haber tramitado la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones en la Municipalidad Distrital de Socabaya. 3. Pago por derecho de trámite.			1.381	58.00				X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.23	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA LA INSTALACIÓN DE CIRCOS Y/U OTROS AFINES (vigencia hasta 12 días)  Base Legal Ley N° 27972 Art. 63 numeral 1, 1 y 3 (1/27/05/2003) D.S. N° 006-2017-JUS, Art N° 122 (20/03/2017) D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1. Solicitud o FUT. 2. Declaración Jurada de haber tramitado la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones en la Municipalidad Distrital de Socabaya. 3. Copia simple del contrato de alquiler o autorización cuando el local es de tercero. 4. Pago por derecho de trámite.			1.619	68.00				X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.24	CERTIFICADO DOMICILIARIO.  Base Legal Ley N° 28862 (26/07/2006) Ley N° 27972 (27/05/2003) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la ley 27444 Art. 34.35 (20/03/2017)	1. Solicitud - Declaración Jurada, indicando número de DNI. 2. Dirección y número de recibo de pago y fecha o Constancia de la junta directiva 3. Copias de Ubicación 4. Pago por derecho de trámite.			0.619	26.00				X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019)	CUALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático						Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN
2.1.25	INSTALACIÓN DE AFICHES, BARBALINAS Y PINZADO DE PROPAGANDA EN MURALES DE ANUNCIOS O PUBLICIDAD  Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) D.S. N° 006-2017-AUS, T.U.O de la ley 27444 Art. 34.35 (2003/2017)	1 Solicitud o FUT 2 Copia del texto del anuncio 3 Pago por derecho de trámite			1.048	44.00	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.26	AUTORIZACIÓN PARA EL PERIFONEO DENTRO DE LA JURISDICCIÓN. (vigencia hasta 15 días, horario 6:00 a 18:00 horas)  Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) D.S. N° 006-2017-AUS, T.U.O de la ley 27444 Art. 34.35 (2003/2017)	1 Solicitud o FUT 2 Pago por derecho de trámite			0.821	34.50	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019)	(en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación					Auto-médico	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
3.1	SUB GERENCIA DE EDIFICACIONES PRIVADAS Y GESTION RIESGO DE DESASTRES														
3.1.1	A) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 m2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).	Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUD de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts 10, 25 y 31 (280225017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54, 1, 57, 59 (15052017) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (2501/2017)	A) VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma 4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Pago por derecho de trámite. 6 Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad) 6.1 Plano de Ubicación y Localización, según formato 6.2 Planos de Arquitectura (planas, cortes y elevaciones) estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas Notas: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales habilitados que intervengan. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital. c. Se pondrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad. d. La licencia tiene una vigencia de veintita y seis (26) meses. e. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.	FUE			X					Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	B) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACION DE VIVIENDA UNIFAMILIAR. La edificación original cuente con licencia de construcción conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación, y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 M2.	No están consideradas en esta modalidad! 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colindan con edificaciones existentes. Trámite dicha licencia bajo la modalidad "B"	A) VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma 4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Pago por derecho de trámite. 6 Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad) 6.1 Plano de Ubicación y Localización, según formato 6.2 Planos de Arquitectura (planas, cortes y elevaciones) estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas Notas: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales habilitados que intervengan. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital. c. Se pondrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad. d. La licencia tiene una vigencia de veintita y seis (26) meses. e. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.	FUE			X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019)	TARIFA (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
	<p><b>Base Legal</b> D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUJO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts. 10, 25 y 31 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.1, 57 y 59 (15/05/2017). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)</p>												
	<p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de estribos o semestados, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colmen con edificaciones existentes. También dicha licencia bajo la modalidad "B".</p>	<p>tar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Copia del documento que acredite la declaratoria fabrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso 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 edificación existente. 6 Pago por derecho de trámite. 5.943 249.60 7 Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (AutoCAD o ArchCAD) 7.1 Plano de Ubicación 7.2 Planos de Arquitectura (Plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas. Notas: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todos sus párrafos, y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales habilitados que intervengan. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital. c. Se pondrá opear por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad. d. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra. e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
	<p>C) LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A- PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)</p> <p><b>Base Legal</b> D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUJO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts. 10, 25 y 31 (28/02/2017). D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.1, 57 y 59 (15/05/2017). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación</p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> 1 Requisitos comunes FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p>											

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	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			(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-médico	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	Administrativa y Técnica (2501/2017)  <b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e inclúyosen el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colindan con edificaciones existentes. Terminar dicha licencia bajo la modalidad "B"	5	Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad, en su defecto, copia del Certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente. 6 Pago por derecho de trámite	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-médico	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	(en días hábiles)					
		6	Pago por derecho de trámite		5.943	249.60										
		7	<b>Documentación Técnica : 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocada o Archicad)</b> 7.1 Plano de Ubicación y Localización según formato 7.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), donde se diferencien dichas áreas.  Notas: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales habilitados que intervengan. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital. c. Se pondrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad. d. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra. e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.													
	<b>D) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A. PARA REMODELACION DE VIVIENDA UNIFA-MILUAR (sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área lechada)</b>  <b>Base Legal</b> D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Arts. 10, 25 y 31 (2802/25017). D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54, 57 y 59 (3059/2017). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (2501/2017)	A	<b>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad, en su defecto, copia del Certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente. 6 Pago por derecho de trámite	FUE			X					Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
	<b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e inclúyosen el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colindan con edificaciones existentes. Terminar dicha licencia bajo la modalidad "B"	6			5.943	249.60										

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4,200.00	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático	Calificación					Reconsideración	Apelación	
7	<p>de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1,50m y colindan con edificaciones existentes. Tramitar dicha licencia bajo la modalidad "B".</p>	<p>7.1 Plano de Ubicación</p> <p>7.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los que se diferencien la edificación existente de las áreas y elementos remodelados.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales habilitados que intervengan.</p> <p>b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital.</p> <p>c) Se pondrá opor por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad.</p> <p>d) Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.</p> <p>e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	<p>1) FUE (03 Juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de folio, fecha de pago del trámite)</p> <p>2) En caso que el solicitante no sea el propietario del predio debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>3) En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. Pago por derecho de trámite</p> <p>4) <b>Documentación Técnica: 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocidad o Archival)</b></p> <p>5.1 Plano de ubicación y localización, según formato.</p> <p>5.2 Planos de especialización que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales habilitados que intervengan.</p> <p>b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital.</p> <p>c) Se pondrá opor por la presentación de un proyecto adquirido digital (Autocidad o Archival)</p>	FUE	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
1	<p><b>EL LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A -</b></p> <p>(Para vivienda unifamiliar de más de 20 m, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts 10, 25 y 31 (28/02/2017).</p> <p>D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54, 1, 57 y 59 (15/05/2017)</p> <p>D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1,50m y colindan con edificaciones existentes. Tramitar dicha licencia bajo la modalidad "B".</p>	<p><b>VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b></p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1) FUE (03 Juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de folio, fecha de pago del trámite)</p> <p>2) En caso que el solicitante no sea el propietario del predio debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>3) En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. Pago por derecho de trámite</p> <p>4) <b>Documentación Técnica: 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocidad o Archival)</b></p> <p>5.1 Plano de ubicación y localización, según formato.</p> <p>5.2 Planos de especialización que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales habilitados que intervengan.</p> <p>b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital.</p> <p>c) Se pondrá opor por la presentación de un proyecto adquirido digital (Autocidad o Archival)</p>						Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019)	(en S/)	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			Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
F)	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA DEMOLICIÓN TOTAL.</b> <b>(de edificaciones menores de 3 pisos de altura, que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no haga uso de explosivos)</b></p> <p><b>Base Legal</b> D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts. 10, 25 y 31 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.1, 57 y 58 (15/05/2017) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su Área de Influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos y otras que no estén comprendidas según el reglamento vigente.</p>	<p>ando en el Banco de Proyectos de la Municipalidad. d) Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra. e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	FUE	4,200.00		X					Támite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
A	<p><b>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b> 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrador y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar 3 En caso que el administrador sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Copia del documento que acredite la declaración de fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la Municipalidad, en su defecto, copia del Certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente. 6 Declaración jurada del administrador, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. 7 Pago por derecho de trámite. 8 <b>Documentación Técnica, 03 juegos, originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</b> 8.1 Plano de ubicación y localización, según formato. 8.2 Plano de planta de la edificación a demoler. 8.3 Carta de seguridad de obra, firmada por ingeniero civil. 8.4 Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por Ingeniero Civil.</p> <p><b>Notas:</b> a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrador y los profesionales habilitados que intervengan. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital. c. Para dar inicio a la demolición autorizada con la licencia, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la demolición. d. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>			5 943	249 60									

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019)	(en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Numero y Denominación					Auto-médico	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
G)	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA OBRAS DE CARÁCTER MULTIR (de las Fuentes Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>1 Requiras comunes</p> <p>FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite.</p> <p>6 Documentación Técnica: 03 Juegos originales y en Archi-vo digital (Autocidad o Archival)</p> <p>6.1 Plano de ubicación</p> <p>6.2 Plano perimétrico</p> <p>6.3 Descripción general del proyecto.</p> <p>Notas: a. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada.</p>	FUE	5 943	249 600	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
H)	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSION, DE ASOCIACION PUBLICO PRIVADA O DE CONCESION PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS ESSENCIALES O PARA LA EJECUCION DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>1 Requiras comunes</p> <p>FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite.</p> <p>6 Documentación Técnica: 03 Juegos originales y en Archi-vo digital (Autocidad o Archival)</p> <p>6.1 Plano de ubicación</p> <p>6.2 Plano perimétrico</p> <p>6.3 Descripción general del proyecto.</p> <p>Notas: a. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada.</p>	FUE	5 943	249 600	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4,200.00	(en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA				Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
3.1.2	<p><b>A) LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA, EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos y que no superen los 3,000 m<sup>2</sup> de área construida)</b></p> <p><b>Base Legal</b> D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 28090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. Arts. 10, 25 y 31. (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.2, 57, 60. (15/05/2017) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal 1) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Tramitar dicha licencia bajo la modalidad "B".</p>	<p>también en un archivo digital</p>	<p>1 REQUISITOS COMUNES FUE (03 juegos originales), debidamente suscrito por el administrador y por los profesionales responsables señalando el número de folio, fecha de pago del trámite. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrador sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Pago por derecho de trámite. 6 Documentación Técnica 03 juegos originales y en Archivo Digital (Autocad o Archicad) 6.1 Plano de ubicación y localización, según formato. 6.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrador adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. 6.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 en la Norma E-050 "Suelos y cimentaciones"- RNE y memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. 6.4 Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establezca el RNE. 7 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o líneas diferentes a de vivienda. 8 Para proyectos multifamiliares, la póliza CAR (Cero Riesgo Constructivo), según de las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 26790</p>	FUE				X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

Notas:  
(a) 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



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAVA - 2018

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Numero y Denominación			(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELLACION
	<p><b>C) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE.</b> (con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso)</p> <p>Base Legal D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts 10, 23 y 31 (28/02/2017) D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.2, 57 y 60 (15/05/2017) D.S. Nº 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal 1) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley</p>	<p>d) Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra. e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 F.U.E (03 juegos originales), debidamente suscrito por el administrador y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Pago por derecho de trámite. 6 <b>Documentación Técnica 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</b> 6.1 Plano de ubicación y localización, según formato. 6.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad donde se diferencian la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. 6.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 en la Norma E 050 "Suelos y cimentaciones" - RNE y memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. 6.4 Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establece el RNE. 7 Certificado de factibilidad de Servicios para obra de ampliación de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de viviendas unifamiliares o otros tipos diferentes a de vivienda. 8 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso que no haya sido expedida por la municipalidad, en su defecto, copia del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente. 9 En caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad</p>	FUE	4,200.00	11 064	464.70	X			15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en caja de la Municipalidad Distrital de Socabava

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS															
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
				(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
		<p>exclusiva y propiedad común se adjunta copia del reglamento interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la junta de propietarios, según corresponda.</p> <p>10 Para proyectos multifamiliar, la póliza CAR (todo Riesgo Construcción), según de las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 26750</p> <p>Notas: a) 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 intervenga. 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) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con anterioridad de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. d) Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra. e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>															
	<p>D) LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD B - PARA DEMOLICIÓN PARCIAL O DEMOLICIÓN TOTAL (de Edificaciones hasta 5 pisos que cuenten con semi-sótano y/o sótanos)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y Edificaciones. Arts. 10, 25 y 31. (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54, 2, 57 y 60 (15/05/2017) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.</p>	<p>1 <b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE (03 juegos originales), debidamente suscrito por el administrador y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrador sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite</p>	FUE						X			15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
		<p>6 Plano de ubicación y localización, según formato.</p> <p>7 Plano de Planta diferenciando las zonas y elementos de edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad, para el caso de denominaciones parciales.</p> <p>8 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 -RNE y demás normas de la materia.</p> <p>9 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil.</p> <p>10 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta lo siguiente: a) Copia del reglamento interno. b) Plano de independización correspondiente a la unidad</p>															

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019)	PLAZO DE RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	11						Auto-mático	Reconsideración	Apelación
3.1.3	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD B - CON EVALUACION PREVIA POR REVISORES URBANOS</b></p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUJO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones, Urbanas y Edificaciones. Arts. 10, 25 y 31. (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54, 1, 57 y 59 (15/05/2017) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley 1) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley</p>	<p>11</p> <p>c) Autorización de la junta de propietarios. Para proyectos multifamiliares, la póliza CAR (todo Riesgo Constructiva), según de las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 26730</p> <p>Notas: a. 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. 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. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. d. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra. e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	<p>1 <b>Requisitos comunes</b> FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Pago por derecho de trámite. 6 Documentación Técnica 03 Juegos originales y en Archivo digital / Autocidad o Archival, deberá contener el sello y la firma de los correspondientes de los Revisores Urbano. 6.1 Plano de ubicación y localización, según formato. 6.2 Plano de arquitectura (planos, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. 6.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 en la Norma E - 050 "Suelos y cimentaciones" RNE y memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. 6.4 Estudio de mecánica de suelos, según los casos que esta-</p>	<p>4.200.00</p>	<p>7 148</p>	<p>300.20</p>	<p>05 (Conco) Días Hábiles</p>	<p>Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso</p>	<p>Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso</p>

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	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			(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
3.1.4	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA: A) PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área techada). B) PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA	7 Beece el RNE 8 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda. Informe Técnico favorable de los revisores urbanos, debidamente firmados. 9 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso que no haya sido expedida por la municipalidad, en su defecto, copia del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación o la licencia de obra o de edificación de la continuación existente. 10 En caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del reglamento interno, el plano de independencia correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la junta de propietarios, según corresponda. 11 Para proyectos multifamiliar, la póliza CAR (todo Riesgo Constructiva), según de las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 26790		4,200.00													
		<p><b>Notas:</b></p> <p>a. Los Revisores Urbanos deberán estar certificados por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>d. La Póliza CAR se entrega el día (01) anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>e. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>f. El administrador puede presentar, un juego original de planos y/o FUE al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos.</p> <p>g. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.</p> <p>h. La documentación Técnica es presentada en archivo digital a excepción del requisito 6.4</p>															
		<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>1 REQUISITOS COMUNES FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrador y por los profesionales responsables señalando el número de folio, fecha de pago del trámite. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrador sea una persona jurídica, presente:</p>															
									X			25 (Veinticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en caja de la Municipalidad Distrital de Socobaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	(a) excepción de las previstas en la Modalidad D) C) PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA D) PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada) E) PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada) F) PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes) G) PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D	<p>4 Declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite.</p> <p>6 Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocidad o Archicad).</p> <p>6.1 Plano de ubicación y localización, según formato.</p> <p>6.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrador, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.</p> <p>6.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 en la Norma E.050 "Suelos y cimentaciones" - RNE y memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones comandantes, indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p> <p>6.4 Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>7 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar, o fines diferentes a de vivienda.</p> <p>8 Certificación Ambiental de la entidad competente.</p> <p>9 Estudio de impacto Val de la entidad competente.</p> <p>10 Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.</p> <p>11 Plano de seguridad y evaluación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED.</p> <p>12 Para proyectos multifamiliares, la póliza CAR (todo Riesgo Constructiva), según de las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 26790.</p>			4,200.00	23 798	1,251.10		Positivo	Negativo				
<p><b>Base Legal</b></p> <p>D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts 10, 25 y 31 (28/02/2017)</p> <p>D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54, 3, 67 y 61 (15/09/2017)</p> <p>D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)</p>														
<p><b>NOTAS:</b></p> <p>a. 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 intervienen.</p> <p>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.</p> <p>c. La Póliza CAR 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.</p> <p>d. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>e. 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</p>														
<p><b>NOTA PARA EL CIUDADANO:</b> El pago en efectivo se realizará en caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>														

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
					(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C-APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA EN OBRAS DE REMODELACIÓN O AMPLIACIÓN PARA:	<p>1. <b>Requisitos comunes</b></p> <p>FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrador y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite.</p> <p>2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3. En caso que el administrador sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5. Pago por derecho de trámite</p> <p>6. <b>Documentación Técnica: 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocidad o Archival)</b></p> <p>6.1 Plano de ubicación/esquema de localización, según formato 6.2. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico, deberá presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se detalle la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</li> <li>- Plano de levantamiento de la edificación existente, que que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante.</li> <li>- Para las obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán</li> </ul>	FUE		4,200.00													
	<p>A) PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área techada).</p> <p>B) PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA</p> <p>(a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>C) PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>D) PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTACULOS</p> <p>(que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada)</p> <p>E) PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS</p> <p>(que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada)</p> <p>F) PARA LOCALES DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS</p> <p>(de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>G) PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTENIDAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>G) PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTENIDAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 291090 Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas Y Edificaciones Arts 10.3 y 25 (28/02/2017)</p>	<p>aprobado</p> <p>f) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>g) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos, previo pago correspondiente. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común, llegue solo hasta el quinto piso, y el (os) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>h) El administrador puede presentar, un juego original de planos y/o FUE al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos</p> <p>i) Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de Edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra. El costo de la Verificación Técnica estará consistido en: La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	X						25 (Veinticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en caja de la Municipalidad Distrital de Socobaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (°) (en % UIT Año 2019) 4,200.00	(en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso b) Planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se vayan a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empujes. c) Planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empujes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. 7 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad hoc del CENEPRED 8 Certificación Ambiental de la entidad competente 9 Estudio de impacto Vial de la entidad competente 10 Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto 11 Certificado de factibilidad de Servicios 12 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E050 del RNE, acompañando a lo establecido en la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE 14 Para proyectos multifamiliares, la póliza CAR (todo Riesgo Constructiva), según de las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 26790.				Auto-médico	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
	D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.3, 57, 60, 61 y 61.3 (150052017) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)		Objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso b) Planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se vayan a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empujes. c) Planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empujes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. 7 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad hoc del CENEPRED 8 Certificación Ambiental de la entidad competente 9 Estudio de impacto Vial de la entidad competente 10 Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto 11 Certificado de factibilidad de Servicios 12 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E050 del RNE, acompañando a lo establecido en la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE 14 Para proyectos multifamiliares, la póliza CAR (todo Riesgo Constructiva), según de las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 26790.										
<p><b>Notas:</b></p> <p>a) 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 intervenga.</p> <p>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.</p> <p>c) La Póliza CAR 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.</p> <p>d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>e) 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, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>f) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p>													

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	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 2019)	(en \$)	Evaluación Previa		Auto-mático	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN								
						Plazo	Calificación													
	<p>g) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENFERED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos, previo pago correspondiente. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>h) El administrado puede presentar, un juego original de planos y/o F.U.E. al inicio del trámite y, aprobando el proyecto, los otros dos juegos.</p> <p>i) Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de Edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.</p> <p>j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>																			
	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C- APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE NACIÓN, DECLARADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA</b></p> <p><b>(INCLUYE EN ESTA MODALIDAD LAS AMPLIACIONES, REMODELACIONES Y PUESTA EN VALOR HISTÓRICO)</b></p> <p>Base Legal</p> <p>D.S. N° 006.2017/VIVIENDA T.U.O de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y Edificaciones, Arts. 10, 3 y 25 (28022017)</p> <p>D.S. N° 071.2017/VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54, 3, 57, 60, 61, 1 y 61, 3 (15052017)</p> <p>D.S. N° 002.2017/VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25012017)</p>	<p>1) <b>Requisitos comunes</b></p> <p>FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite.</p> <p>2) En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3) En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4) Declaración, jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5) Pago por derecho de trámite</p> <p>6) <b>Documentación Técnica, 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocada o Arcinca)</b></p> <p>6.1 Plano de ubicación/esquema de localización, según formato 6.2 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico, deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación existente, que que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante.</li> </ul> <p>- Para las obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>b) Planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se vayan a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuada-</p>	FUE																	
				29,788	1,251,10															

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4,200.00	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Numero y Denominación							Auto-mático	Calificación	RECONSIDERACIÓN
		<p>mente los empaques.</p> <p>c) Planos de instalaciones deben</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empaques.</li> <li>- Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>7 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED</p> <p>8 Certificación Ambiental de la entidad competente.</p> <p>9 Estudio de impacto. Vali de la entidad competente.</p> <p>10 Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.</p> <p>11 Certificado de factibilidad de Servicios</p> <p>12 Plano de sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como todos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones.</p> <p>13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE</p> <p>14 Para proyectos multifamiliar, la poliza CAR (todo Riesgo Constructal), según de las características de la obra que se vea a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 26790.</p> <p>15 De tratarse de bienes inmuebles integrantes de Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en el Art. 30 y 31 de la Norma A. 140 del RNE.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>a) 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 intervenga.</p> <p>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.</p> <p>c) La Poliza CAR 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.</p> <p>d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>e) 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 aprobado.</p> <p>f) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>g) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del</p>									

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
		Numero y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACION				
3.1.5	<p><b>A. LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C Y D CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUD de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts. 10.3 Y 25 (29/02/2017)                      D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.3, 57 y 61.4 (15/05/2017)                      D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)</p>	<p>especificar con coberturas por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 26750.</p> <p><b>Notas:</b>                      a. 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 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. La Policía CAR 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.                      d. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.                      e. Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos previo pago correspondiente. No se requiere su participación en edificaciones de viviendas de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.                      f. El administrador puede presentar, un juego original de planos y/o FUE al inicio del trámite y, aprobado el proyecto los otros dos juegos.                      g. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de Edificación, a excepción de otras preliminares se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.                      h. La licencia tiene una vigencia de veintá y seis (26) meses.</p>																
		<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p><b>1 FUE</b> (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrador y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite.</p> <p><b>2</b> En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p><b>3</b> En caso que el administrador sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p><b>4</b> Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p><b>5</b> Pago por derecho de trámite.</p> <p><b>6</b> Documentación Técnica 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad), deberá contener el sello y la firma de los correspondientes de los Revisores Urbanos.</p> <p>6.1 Plano de ubicación y localización, según formato.</p> <p>6.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas</p>																

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	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			(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		<p>Y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto, y por el administrador, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad</p> <p>6.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 en la Norma E.050 "Suelos y cimentaciones", -RNE y memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p> <p>6.4 Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establece el RNE</p> <p>7 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda</p> <p>8 Certificación Ambiental de la entidad competente</p> <p>9 Estudio de Impacto Vial de la entidad competente</p> <p>10 Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.</p> <p>11 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED</p> <p>12 Informe Técnico favorable de los revisores urbanos, debidamente firmados</p> <p>13 Para proyectos multifamiliar, la póliza CAR (todo Riesgo: Controlada), según de las características de la obra que se veja a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 26150.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>a. Los Revisores Urbanos deberán estar certificados por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>d. La Póliza CAR 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.</p> <p>e. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. Los mismo firmados por el propietario o solicitante</p> <p>f. Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos, previo pago correspondiente. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llega solo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria</p> <p>g. El administrador puede presentar, un juego original de planos y/o FUE al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos</p> <p>h. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes de inicio</p>												

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCRABAYA - 2018

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACION (1)			CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACION	APELACION						
							Positivo	Negativo								
-	<p><b>B. LICENCIA DE DEMOLICION MODALIDAD C Y D CON EVALUACION PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulacion de Rehabilitaciones Urbanas y Edificaciones, Arts. 10.3 y 25. (28/02/2017).                      D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Rehabilitacion Urbana y Licencias de Edificacion Art. 54.3, 57 y 61.4 (15/05/2017).                      D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, Reglamento de Verificacion Administrativa y Técnica (29/01/2017).</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b>                      1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.</p>	de la obra 1. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	FUE	4,200.00												
	<p><b>1</b> <b>Requisitos comunes</b>                      FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite.                      2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.                      3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.                      4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.                      5 Pago por derecho de trámite.                      6 <b>Documentación Técnica 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad), deberá contener el sello y la firma de los correspondientes de los Revisores Urbanos.</b>                      6.1 Plano de ubicación y localización, según formato.                      6.2 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delimitará las zonas de la fábrica o de edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes, a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.                      6.3 Plano de cerramiento del predio.                      7 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.                      8 <b>En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</b>                      a) Autorizaciones de las autoridades competentes: SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y CENEPRED, según corresponda.                      b) Copia del campo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes, a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las desahoraciones.                      9 Informe Técnico favorable de los revisores urbanos, debidamente firmados.                      10 Para proyectos multifamiliar, la póliza CAR (todo Riesgo Constructiva), según de las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 26790.</p> <p><b>Notas:</b>                      a. Los Revisores Urbanos deberán estar certificados por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.                      b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o</p>							X			15 (Quince) Dias Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socrabaya.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4,200.00	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificados claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. b) Planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se vayan a eliminar y los elementos nuevo, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable 7 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 8 Certificación Ambiental de la entidad competente. 9 Estudio de Impacto Vial de la entidad competente. 10 Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto. 11 Certificado de factibilidad de Servicios. 12 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E.050 del RNE, acompañando de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 14 Para proyectos multifamiliar, la póliza CAR (todo Riesgo Constructiva), según de las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 26790				Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
	Administrativa y Técnica (251072017)		que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificados claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. b) Planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se vayan a eliminar y los elementos nuevo, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable 7 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 8 Certificación Ambiental de la entidad competente. 9 Estudio de Impacto Vial de la entidad competente. 10 Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto. 11 Certificado de factibilidad de Servicios. 12 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E.050 del RNE, acompañando de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 14 Para proyectos multifamiliar, la póliza CAR (todo Riesgo Constructiva), según de las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, de acuerdo a la Ley N° 26790									

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019)	(en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
							Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
3.1.7	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES EN LAS MODALIDADES "B", "C", "Y" Y "COMISION TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación)	<p>Base Legal</p> <p>D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. N° 27 A. (29/02/2017)</p> <p>D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 68 1 (15/05/2017)</p>	<p>1. FUE debidamente suscrito</p> <p>2. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta</p> <p>3. Pago por derecho de trámite.</p>		4.200.00														
3.1.8	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACION EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)	<p>Base Legal</p> <p>D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. N° 27 A. (29/02/2017)</p> <p>D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 68 2 5 (15/05/2017)</p>	<p>1. FUE debidamente suscrito</p> <p>2. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta</p> <p>3. Pago por derecho de trámite.</p>		3.252	136.60		X											
3.1.9	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACION EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)	<p>Base Legal</p> <p>D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. N° 27 A. (29/02/2017)</p> <p>D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 68 2 5 (15/05/2017)</p>	<p>1. FUE debidamente suscrito</p> <p>2. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta</p> <p>3. Facilidades de servicios de correspondiente</p> <p>4. Pago por derecho de trámite.</p>		5.010	210.40			X										

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCAABA - 2018

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	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			(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3.1.10	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)  Base Legal D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. N°27 A. (28/02/2017) D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 80.2 / (15/05/2017)	1 FUE: debidamente suscrito. 2 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 3 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 4 Planos del proyecto modificado por triplicado. 5 Facilidad de Servicios, de corresponder. 6 Pago por derecho de trámite.		4,200.00					X	25 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
3.1.11	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D)  Base Legal D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones (28/02/2017) D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 70.2 (15/05/2017)	1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación; debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 4 Copia de los planos de ubicación y localización y de la espacalidad de amplitud de la licencia respectiva por triplicado. 5 Pago por derecho de trámite: - Modalidad A: 2,374 - Modalidad B: 3,362 - Modalidad C: 6,112 - Modalidad D: 17,674  Nota: 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.		2,374 3,362 6,112 17,674	99.70 141.20 206.70 742.30				X	5 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
3.1.12	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA (para todas las Modalidades: B, C y D)  Base Legal D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28 (28/02/2017) D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 71 (15/05/2017)	1 FUE: debidamente sellado con la recepción y número de expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto conciliado por derecho de trámite. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constator de obra, manifestando que la edificación a nivel de caso no habilitable sea realizado conforme a los planos aprobados a la licencia. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constator de la obra. 6 Memoria descriptiva (Declaración Jurada), de las obras efectuadas a nivel de caso no habilitable con registro fotográfico, y de las obras pendientes de ejecución de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profe-							X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabava

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS				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	DERECHO DE TRAMITACIÓN (1) (en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
3.1.13	<p><b>CONFIRMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTECIPADA CON MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES</b> (para todas las Modalidades: B, C y D)</p> <p><b>Base Legal</b> D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, T.U.O. de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28 (29022017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 71 (15052017)</p>	<p>1 F.U.E. debidamente sellado con la recepción y número de expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra ó el profesional en arquitectura ó ingeniería designado por el administrado como profesional constator de obra, manifestando que la edificación a nivel de caso no habilitada sea realizado conforme a los planos aprobados a la licencia.</p> <p>5 Declaración jurada de habilidad del profesional (responsable o constator de la obra)</p> <p>6 Memoria descriptiva (Declaración Jurada), de las obras ejecutadas a nivel de caso no habilitable con registro fotográfico, y de las obras pendientes de ejecución de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrador y profesional responsable.</p> <p>7 Plano de replanteo; Planos de ubicación y de Arquitectura (plantas, Cortes y Elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas edificaciones de los planos del proyecto aprobado, debidamente suscritos y que se encuentren acedatadas en el cuaderno de obra por el responsable de obra.</p> <p>8 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras establecidas en el requisito N° 7, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.</p> <p>9 Pago por derecho de trámite</p>	<p>6</p> <p>Señal responsable Pago por derecho de trámite - Modalidad "B" - Modalidad "C" y "D"</p>	<p>11 186 23 440</p> <p>469 80 984 50</p>	X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal			
<p>Notas: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus sus copias y cuando corresponda, firmados por el propietario</p>													<p>11 514 23 060</p> <p>483 60 968 50</p>

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	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 2019)	(en S/)	Auto-múltiple	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN							
							Positivo	Negativo												
3.1.16	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIONES CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A Y B (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)	<p>5 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrador como profesional contador de obra, manifestando que esta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.</p> <p>6 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrador no cuente con este documento, puede presentar una declaración Jurada en la que indique dicha fecha.</p> <p>7 Pago por derecho de trámite</p> <p>- Modalidad "A"</p> <p>- Modalidad "B"</p> <p>- Modalidad "C" y "D"</p> <p>2.967 8.269 20.900</p> <p>124.60 347.30 877.80</p> <p>Notas: a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar a solicitud del administrador se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: - 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 incendio y agua potable, sistema de desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. - En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados falsos pisos y/o contrapisos terminados puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados, así un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.</p>		4.200.00																
	<p>1 La sección del F.U.E. - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrador sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Planos de replanteo por triplicado, planos de ubicación y arquitectura (planos, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrador y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrador como profesional contador de obra.</p>																			

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	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 2019)	(en \$/)	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN						
							Positivo	Negativo											
3.1.17	<p><b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES- MODALIDADES C Y D</b> (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p><b>Base Legal</b> D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28 (2802/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 74.4 (1505/2017)</p>	<p>5 Copia de la sección del cuaderno de Obra en la que el responsable de obra acredite las modificaciones efectuadas</p> <p>6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constator de la obra</p> <p>7 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra, en caso de no contar con este documento deberá presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha</p> <p>8 Pago por derecho de trámite - Modalidad "A" - Modalidad "B"</p> <p><b>Nota:</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.</p>																	
		<p>1 La sección del RUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscripto y por triplicado</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma</p> <p>4 Planos de repunteo por triplicado, planos de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constator de obra</p> <p>5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constator de la obra</p> <p>6 Copia de los Comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura, y de ser el caso al CENEPRED</p> <p>7 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra ó en caso de no contar con este documento deberá presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha</p> <p>8 Pago por derecho de Trámite - Modalidad "C" - Modalidad "D"</p> <p><b>Nota:</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</p>																	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALEIFICACIÓN		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 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN
3.1.18	<p><b>ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA TODAS LAS MODALIDADES (B, C y D)</b></p> <p><b>Base Legal</b> D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 28090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art N° 25 A(2802/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 69 (1505/2017)</p>	<p>1 FUE debidamente suscrito por el administrado y por el profesional proyectista, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite.</p> <p>2 Copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda.</p> <p>3 Plano de Ubicación y Localización.</p> <p>4 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100.</p> <p>5 Planos de seguridad y encajaron amoldados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED.</p> <p>6 Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto.</p> <p>7 Memoria descriptiva.</p> <p>8 Pago por derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b> a. 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. b. En todas las modalidades de aprobación, el anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses. c. Todos los requisitos deberán ser presentados por duplicados.</p>	<p>1 FUE por triplicado y debidamente suscritos.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Documentación técnica, firmada por el profesional constator compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato. b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). c) Memoria descriptiva.</p> <p>5 Documento (Declaración Jurada) que acredite la fecha de ejecución de la obra.</p> <p>6 Carta de seguridad de obra, firmada y sellada por un ingeniero civil colegiado.</p> <p>7 Declaración Jurada del profesional constator, señalando estar habilitado para el ejercicio de la profesión.</p> <p>8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, 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 edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.</p> <p>9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios se presentará además documento que acredite que sobre el no recaigan cargas, v/o gravámenes, en su defecto. Presentar la</p>	<p>4,200.00</p>	<p>8 740</p>	<p>367.10</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>15 (Quince) Días Hábiles</p>	<p>Trámite Documentario y Activo</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Gerente Municipal</p>
3.1.19	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VIAS DE REGULARIZACIÓN</b></p> <p><b>Base Legal</b> D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 28090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art N° 30 (2802/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 77 y 78 (1505/2017)</p> <p><b>Nota:</b> Las Edificaciones que hayan sido ejecutadas sin licencia o que no tengan conformidad de obra después del 20 de Julio de 1999 hasta el 26 de Setiembre del 2007, pueden ser regularizadas conforme a este.</p>	<p>1 FUE por triplicado y debidamente suscritos.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Documentación técnica, firmada por el profesional constator compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato. b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). c) Memoria descriptiva.</p> <p>5 Documento (Declaración Jurada) que acredite la fecha de ejecución de la obra.</p> <p>6 Carta de seguridad de obra, firmada y sellada por un ingeniero civil colegiado.</p> <p>7 Declaración Jurada del profesional constator, señalando estar habilitado para el ejercicio de la profesión.</p> <p>8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, 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 edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.</p> <p>9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios se presentará además documento que acredite que sobre el no recaigan cargas, v/o gravámenes, en su defecto. Presentar la</p>	<p>4,200.00</p>	<p>8 740</p>	<p>367.10</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>15 (Quince) Días Hábiles</p>	<p>Trámite Documentario y Activo</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Gerente Municipal</p>	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago es efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socobaya





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019)	(en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Detalle				Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3.1.24	<p>LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C. (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p><b>Base Legal</b> D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 16 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Arts. 17.3, 20, 24 (15/05/2017)</p>	<p>a) Las habilitaciones urbanas de 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.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planamiento Integral aprobado con anterioridad</p>	<p>6 Reviene en el proyecto y suscriben la documentación Técnica</p> <p>7 Certificado de Zonificación y Vías</p> <p>8 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica</p> <p>9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. Pago por derecho de trámite</p> <p>10 Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital)</p> <p>10.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</p> <p>10.2 Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>10.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>10.4 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso</p> <p>10.5 Memoria descriptiva</p> <p>11 Copia del Planamiento Integral aprobado, cuando corresponda</p> <p>12 Certificación Ambiental, de acuerdo al SEIA según el Art. 19.1 del Reglamento</p> <p>13 Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p>	<p>17 724</p> <p>744.40</p>	<p>Auto-mático</p>	<p>Evaluación Previa</p> <p>Positivo</p> <p>Negativo</p>	<p>50 (Cincuenta) Días hábiles</p>	<p>Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p> <p>15 días hábiles para presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>15 días hábiles para presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>		
	<p><b>Requisitos comunes:</b></p> <p>1 FULHU (03 juegos originales) debidamente suscritos indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite</p> <p>2 Declaración Jurada consignando el número de la Partida registral y el asiento donde se encuentre inscrito el inmueble.</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.</p> <p>4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral</p>	<p>Notas:</p> <p>a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 20294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento</p> <p>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 intervenga</p> <p>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</p> <p>d) Los requisitos 1 y 10 podrán ser presentados en un juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos originales.</p>	<p>FULHU</p>										

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
		(en % UIT Año 2019)	(en S/)			Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN						
	<p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>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.</p>	<p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de leudatarios.</p> <p>9 Pago por derecho de trámite</p> <p>10 <b>Documentación Técnica (03 Juegos ortogonales y archivo digital)</b></p> <p>10.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</p> <p>10.2 Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>10.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes vías y secciones de vías, espe de lizo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>10.4 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>10.5 Memoria descriptiva</p> <p>11 Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda</p> <p>12 Certificación Ambiental, de acuerdo al SEIA según el Art. 19.1 del Reglamento</p> <p>13 Certificado de Inexistencia de Resagos Arqueológicos en aquellos casos en que el perimetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con líneas de pavimentación.</p> <p>15 Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el RME</p> <p>16 Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>a) Los planos deberían 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</p> <p>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 intervienen</p> <p>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</p> <p>d) Los requisitos 1 y 10 podrán ser presentados en un juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos originales</p>	<p>1 <b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FDUH (03 juegos originales) debidamente suscritos indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite</p> <p>2 Declaración Jurada consignando el número de la Partida registral y el asiento donde se encuentre inscrito el inmueble</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.</p>																	
3.1.25	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA T.U.O de la Ley N° 29090 Art. 16 (28/02/2017)</p>				FUHU						X	50 (Cincuenta) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	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			(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
	<p>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. Arts. 17 4, 17 6, 20, 24 (15/05/2017)</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) Predios que no colindan con áreas urbanas o colindan con predios que cuenten con proyectos de habitación urbana aprobados y no ejecutados, y por tanto, se requiere de la formulación de un Planamiento Integral.</p> <p>b) Predios que colindan con Zonas Arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o con áreas naturales protegidas.</p> <p>c) Con o sin construcción simultánea para fines de industria, comercio y usos especiales (CUI)</p>	<p>4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua.</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Pago por derecho de trámite.</p> <p>10 <b>Documentación Técnica (03 Juegos ortofotales y archivo digital)</b></p> <p>10 1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</p> <p>10 2 Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>10 3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes Vías y secciones de Vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimento con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>10 4 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>10 5 Memoria descriptiva</p> <p>11 Copia del Planamiento Integral aprobado, cuando corresponda</p> <p>12 Certificación Ambiental, de acuerdo al SEIA según el Art. 19 1 del Reglamento.</p> <p>13 Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perimetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación</p> <p>15 Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el RNE</p> <p>16 Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto</p>	<p>42 362</p> <p>1,779 20</p>											
<p><b>Notas:</b></p> <p>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.</p> <p>b. El Formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el proponente o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>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.</p> <p>d. Los requisitos 1 y 10 podrán ser presentados en un juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos originales.</p>														

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					(en % UIT Año 2019)	(en \$/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
3.1.26	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS  Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO Ley N° 29090 Art. 16 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 25 (15/05/2017)	Se sujetan a esta modalidad:  a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rurales y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.  b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	1. Requisitos comunes. 2. F.U.H.U (03 juegos originales) (debidamente suscritos indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite. 3. Declaración Jurada consignando el número de la Partida registral y el asiento donde se encuentre inscrito el inmueble. 4. En caso que el administrador no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 5. En caso el administrador sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 6. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscrita la documentación Técnica. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, 8. Certificado de Zonificación y Vías, 9. Acatamiento y de energía eléctrica 10. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 11. Pago por derecho de trámite 12. Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital). 13. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 14. 2 Plano perimétrico y topográfico. 15. 3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes Vías y secciones de Vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de parcelamientos, con indicación de curvas de nivel cada metro. 16. 4 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 17. 5 Memoria descriptiva. 18. 11 Copia del Planeamiento Integral aprobado cuando corresponda del Reglamento. 19. 12 Certificación Ambiental, de acuerdo al SEIA según el Art. 19.1 del Reglamento. 20. 13 Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 21. 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. 22. 15 Informe técnico favorable de los revisores urbanos, emitido según lo previsto en reglamento de lo revisores urbanos.	F.U.H.U	4.200,00			X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socobaya

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4,200.00	(en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Auto-médico	Evaluación Previa					Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN				APELACION		
3.1.27	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C Y D CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS  Base Legal D.S. N° 006-2017/VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 16 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017/VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Art 25 (15/05/2017)  <b>Se sujetan a esta modalidad:</b> a) Predios que no colindan con áreas urbanas o colindan con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, y por tanto, se requiera de la formulación de un Planamiento Integral. b) Predios que colindan con Zonas Arqueológicas, con Bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o con áreas naturales protegidas. c) Con o sin construcción simultánea para fines de industria, comercio y usos especiales (OU)	1. La documentación técnica debe contener el nombre, firma colegiatura, especialidad y el sello conforme del Revisor Urbano e. Los requisitos 1 y 10 podrán ser presentados en un juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos originales.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10.1 10.2 10.3 10.4 10.5	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 10.1 10.2 10.3 10.4 10.5	FUHU		21,224	891.40	X			05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCBABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3.1.28	MODIFICACION DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA - MODALIDAD A.  Base Legal D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090 Art. 16 (28/02/2017) D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 26.2 literal a (15/05/2017)	1. F.U.H.U. debidamente suscritos indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su pedido. 3. Pago por derecho de trámite.  Notas: a. Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 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.	F.U.H.U.	4.617	193.90				X	10 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.29	MODIFICACION DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA - MODALIDAD B.  Base Legal D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090 Art. 22 (28/02/2017) D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 26.2 literal b (15/05/2017)	1. F.U.H.U. debidamente suscritos indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su pedido. 3. Pago por derecho de trámite.  Notas: a. Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 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.	F.U.H.U.	7.445	312.70				X	10 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	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			(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
3.1.30	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C Y D CON COMISION TECNICA  Base Legal D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090 Art. 22 (28/02/2017) D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 26.2 literal c (15/05/2017)	1 FUJHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su pedido. 3 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos 4 Pago por derecho de trámite		21 529	904.20		X		10 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.31	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES  Base Legal D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090 Art. 19 (28/02/2017) D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 32.1, 32.2.1 (15/05/2017)	1 FUJHU (03 juegos originales) debidamente suscritos indicando el número de Resolución de la licencia número de Recto y la fecha de pago del Trámite. 2 En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 5 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos, de ser el caso. 6 Pago por derecho de trámite.		15 105	634.40		X		10 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socobaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
					(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
3.1.32	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES  <b>Base Legal</b> D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art 19 22/28/02/2017. D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 32.1, 33.2.(15/09/2017)	<ol style="list-style-type: none"> <li>FUHU (03 juegos originales) debidamente suscritos indicando el número de Resolución de la licencia, número de Recibo y la fecha de pago del Trámite.</li> <li>En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.</li> <li>En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> <li>Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicas otorgando conformidad a las obras de su competencia.</li> <li>Copia legalizada notarialmente de las minutas que acredite la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos, y/o comprobantes de pago de la retención de los mismos, de ser el caso.</li> <li>En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar en 03 juegos originales, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el administrado, los documentos siguientes:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de replanteo de trazado y lotización.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.</li> <li>- Memoria descriptiva correspondiente.</li> <li>- Pago por derecho de trámite.</li> </ul> </li> <li>Pago por derecho de trámite.</li> </ol> <p><b>Notas:</b> 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 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, la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano, reservas de otras vales y/o modificación de la sección de alguna vía por plan vial de la municipalidad. </p>			4,200.00					X			10 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
3.1.33	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS  <b>Base Legal</b> D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art 3 numeral 7.(28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 27 (15/09/2017)	<ol style="list-style-type: none"> <li>FUHU (03 juegos originales) debidamente suscritos indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite.</li> <li>Declaración Jurada consignando el número de la Partida registral y el asiento donde se encuentre inscrito el inmueble.</li> <li>En caso que el administrado no sea el propietario del predio deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.</li> <li>En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral</li> </ol>									X		10 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4.200,00	(en \$/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS							
							Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
3.1.34	SUBDIVISION DE LOTE URBANO  Base Legal D.S. N° 005-2017-VIVIENDA TUCO de la Ley N° 29390 Art. 3 numeral 8 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 29 (15/05/2017)	<p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica</p> <p>6 Anexo E - Independización de terreno rustico / Habilitación Urbana</p> <p>7 Certificado de zonificación y visas</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios</p> <p>9 Pago por derecho de Trámite</p> <p>10 Documentación técnica compuesta por:</p> <p>10.1 Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM</p> <p>10.2 Plano 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 aporcas normativas, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial</p> <p>10.3 Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.</p> <p>10.4 Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales</p> <p>10.5 Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y área remanente.</p> <p>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. d. Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sulcos del predio matriz e. En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, y en un solo procedimiento el administrador deberá presentar además, los requisitos exigidos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda</p>																	
		<p>1 F.U.H.U (03 juegos originales) debidamente suscritos indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite</p> <p>2 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asienso donde se encuentre inscrito el inmueble.</p> <p>3 En caso que el administrador no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar</p> <p>4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asienso en el que conste inscrita la misma.</p>																	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en caja de la Municipalidad Distrital de Socobaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS				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	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019)	(en S/)	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN							
						Auto-mático	Positivo						Negativo						
3.1.35	<b>REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES UR-BAVAS EJECUTADAS</b>  <b>Base Legal</b> O.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 23 (29/02/2017) O.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art.20, 34, 35, 36 (15/05/2017)  <b>Notas:</b> Las habilitaciones urbanas que hayan sido ejecutadas sin licencia después del 20 de Julio de 1999 hasta el 25 de Setiembre de 2007, pueden ser regularizadas conforme al procedimiento establecido en el presente capítulo, pudiendo considerarse el cumplimiento de la normativa técnica vigente a la fecha de su ejecución o en el caso que le sea favorable la normativa técnica actual.  * El administrador que ejecuta obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente puede iniciar el procedimiento de regularización, siempre que cuente con edificaciones y obras de distribución de agua potable y recolección de desague y de distribución de energía e iluminación pública, según corresponda, y el nivel de conformidad de los predios debe ser de 50% del total	5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscribe la documentación Técnica 6 Pago por derecho de trámite 7 Documentación técnica siguiente (por triplicado): 7.1 Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión 7.2 Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. 7.3 Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub-lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la norma técnica GH-020 del R.N.E. 7.4 Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub-lotes propuestos resultantes.  <b>Notas:</b> a. 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 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 subdivisión de un lote que cuente con obras de habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y receptorizadas en el mismo procedimiento																	
	1 F.U.H.U. y Anexo G (03 Juegos originales) debidamente suscritos indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite. 2 Declaración Jurada consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentre inscrito el inmueble. 3 En caso que el administrador no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 4 En caso el administrador sea una persona jurídica, presentar Declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que contenga inscrita la misma. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6 Certificado de Zonificación y Vías y de ser el caso, de alineamiento. 7 Plano de ubicación con la localización del terreno (03 Juegos originales). 8 Plano de lotización, contenido el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las correspondientes a los aportes (03 Juegos originales). 9 Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos. 10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, áreas de los lotes, numeración y aportes (03 Juegos originales). 11 Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edifica-																		

**NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	de la casa 011 del predio matriz	<p>12. Copia legalizada notarialmente de las minutas y/o copia de los comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan.</p> <p>13. Declaración Jurada de la reserva de áreas para los aportes reglamentarios.</p> <p>14. Declaración Jurada suscrita por el administrado y el profesional constador de obra, en la que indique que se verificó que las obras se ejecutaron íntegramente o parcialmente.</p> <p>15. En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 6, 7 y 8, debiendo presentar en su reemplazo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.</li> <li>- Planos de Reglante de la Habitación Urbana, de correspondencia.</li> </ul> <p>16. Pago por Derecho de Trámite</p> <p>Nota: a. 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 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.</p>											
3.1.36	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA DE OFICIO. (IMPULSADO POR EL ADMINISTRADO)	<p>1. F.U.H.U por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2. Declaración Jurada señalando el número de Partida Registral y asiento donde se encuentre inscrito el predio.</p> <p>3. <u>Desempeño Técnico.</u> Plano de Ubicación y Localización del terreno matriz con coordenadas UTM.</p> <p>4. Plano perimétrico y topográfico con coordenadas UTM.</p> <p>5. Plano de Lotización contenido el Permiso del Terreno, la lotización, las Vías, aceras y bermas, áreas de equipamientos de ser el caso y la identificación de los terrenos que físicamente han sido destinadas a aportes.</p> <p>6. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.</p> <p>7. Memoria descriptiva.</p> <p>8. Padrón de los ocupantes de los lotes comprendidos dentro del predio matriz.</p> <p>9. 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.</p> <p>Notas: a. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28234 y su reglamento. b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o</p>	F.U.H.U	Gratuito				X	30 (Trámite) Días Calendario	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS							
									Auto-mático	Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN	APELACION				
				(en % UIT Año 2019)	(en S/)				Positivo	Negativo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal			
3.1.37	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, POR ELEMENTO	1. Formulario Único de instalación de infraestructura de Telecomunicaciones (FUUIT), debidamente llenado y suscrito por el solicitante o su representante legal. 2. En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 3. Copia simple de la Resolución Ministerial, mediante el cual se otorga la concesión para prestar servicio público de Telecomunicaciones. 4. Copia simple del certificado de inscripción como empresa prestadora de Servicio de Valor Añadido, de ser el caso. 5. Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva, de ser el caso. 6. Plan de obras acompañado de la documentación e información siguiente: 6.1 Cronograma detallado de ejecución del proyecto. 6.2 Memoria descriptiva adjuntando los siguientes planos: 6.2.1 Planos de ubicación de infraestructura a escala 1/5000. 6.2.2 Planos de estructuras a escala 1/500 detallado, suscrito por Ingeniero Civil colegiado. 6.2.3 Planos eléctricos a escala 1/500 detallado, suscrito por ingeniero eléctrico colegiado. 6.3 Declaración Jurada del ingeniero civil colegiado y del responsable de la ejecución de la obra, según el formato del anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguran su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En caso de Estaciones de Radiocomunicación, la declaración debe de considerar además el impacto que las cargas ocasionan sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las otras cosas. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración Jurada eleccionada a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. 6.4 Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos, señalización y acciones de mitigación (en caso implique interrupción del tránsito). 6.5 Copia simple del certificado de Habilidad Vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el requisito 6.2. 6.6 Formato de Mineralización de acuerdo a lo previsto en la Sesión del Anexo N° 2 del D.S. N° 003-2015-MTC	FUUIT	4,200.00					X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
	(VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA: 180 DIAS CALENDARIO)															
	(VIGENCIA DE LA AUTORIZACION INSTALACION DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION: 120 DIAS CALENDARIO)															
	Base Legal: Ley 27444, Arts. 37 y 39 (1104/2001) Ley 28022, Art. 7 (2005/2007) Ley 30228, Arts. 1, 3, 4 y 5 (1207/2014) Ley 28296, Arts. V, 1, 3, 19 y 22 D.S. N° 003-2015-MTC (1804/2015) Decreto Leg. N° 1014-2008 Arts. 2, 3, 4 y 6 (1505/2008) R.M. 157-2011-MINAM R.N.E. Norma A-140 Art. 17 y 18 Ley N° 30230 Art. 60 que modifica el Art. 22 de la Ley 29286 D.S. N° 011-2006-ED Art. 1, 4, 5, 27 y 45 reglamento Ley 28296															
	NOTAS: 1. De manera previa a la instalación de la infraestructura de telecomunicaciones, el solicitante debe comunicar a la Municipalidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación con una anticipación no menor a dos días hábiles. 2. El solicitante debe comunicar a la Municipalidad la finalización de la ejecución de los trabajos de instalación de la infraestructura de Telecomunicaciones, dentro del plazo de diez días hábiles de culminados los trabajos. 3. vencido el plazo de vigencia de la autorización, se entiende para todo efecto que las obras de instalación fueron concluidas, pudiendo la Municipalidad realizar															
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en caja de la Municipalidad Distrital de Socobaya																

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4,200.00	(en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Auto. métrica				Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN				APELLACIÓN		
3.1.38	<p>has labores de fiscalización que le permitan constatar que la infraestructura de Telecomunicaciones instalada se sujeta a las condiciones y requisitos en virtud de las cuales se otorgó la Autorización</p> <p>Los Operadores y Proveedores de Infraestructura Pasiva deben regularizar la infraestructura de Telecomunicaciones instalada, obteniendo ante la Municipalidad la Autorización de Instalación para Infraestructura de Telecomunicaciones</p>	<p>6.7 Carta de compromiso del Operador o Proveedor de Infraestructura Pasiva solicitante</p> <p>Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones</p> <p>Pago por Derecho de Trámite</p> <p>Para Estaciones de Radiocomunicación, adicionalmente se adjuntará:</p> <p>9 Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos (02) meses de su fecha de emisión. De no estar el predio, el título que acredite su uso legítimo</p> <p>10 Copia del acuerdo que permita utilizar el bien con firmas de las partes legalizadas notarialmente (en caso de que el predio sea de titularidad de terceros)</p> <p>11 Copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios (en caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires pertenecan a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios</p> <p>Requisitos adicionales especiales (en caso parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recinga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales).</p> <p>12 Autorización emitida por el Ministerio de Cultura (para el caso de instalación de infraestructura de Telecomunicaciones en bienes culturalmente protegidos y declarados como Patrimonio Cultural de la Nación)</p> <p>13 Permiso otorgado por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP (para el caso que la instalación se realice en un Área Natural Protegida).</p> <p>14 Autorización otorgada por Provívas Nacional o la instancia de gobierno regional o local competente (en el caso de utilizar el derecho de vía)</p> <p>15 Autorización de la Entidad competente de acuerdo a la retarda ley especial (cuando la instalación se realice en otros bienes o áreas protegidas por leyes especiales)</p>	<p>1 Solicitud o Carta Simple del operador dirigida al alcalde acreditando las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada.</p> <p>2 Plan de Obras Actualizado.</p> <p>3 Pago por Derecho de Trámite</p>		8.507	357.30	Auto. métrica	Evaluación Previa			Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
	<p>PRORROGA DE LA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES POR ELEMENTO</p> <p>(VIGENCIA DE PRORROGA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA MAXIMA - 180 DIAS CALENDARIO)</p> <p>(VIGENCIA DE PRORROGA INSTALACION DE ESTACION DE RADIOCOMUNICACIONES MAXIMA - 120 DIAS CALENDARIO)</p> <p>Base Legal: Ley 29022, Art. 7 (2005/2007) Ley 30228, Arts. 1, 3 y 5 (12/07/2014) Ley 28256 Arts. V, 1, 3, 19 y 22 D.S.N° 003-2015-MTC (18/04/2015)</p>										Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	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			(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación						
3.1.40	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESPLIEGUE DE LA BANDA ANCHA.  (VICENCIA DE INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA MAXIMA 120 DIAS CALENDARIO) Base Legal: Ley N° 27444, Art. 207 (11/04/2001) Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 29060, Art. 1 y 2 (07/07/2007) Ley N° 29904 (20/07/2012). D.S. N° 014-2013-MTC, Art. 48, 50, 51, 52 y 53 (04/11/2013)	9 Copia del acuerdo que permita utilizar el bien con firmas de las partes legalizadas notarialmente (en caso de que el predio sea de titularidad de terceros) 10 Copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios (en caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires pertenecieran a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios. 11 Copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios (en caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires pertenecieran a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios. 12 AutORIZACION emitida por el Ministerio de Cultura (para el caso de instalaciones de infraestructura de Telecomunicaciones en bienes culturalmente protegidos y declarados como Patrimonio Cultural de la Nación) 13 Permiso otorgado por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNAMP (para el caso que la instalación se realice en un Área Natural Protegida). 14 Autorización otorgada por Provisas Nacional o la instancia de gobierno regional o local competente (en el caso de utilizar el derecho de vía). 15 Autorización de la Entidad competente de acuerdo a la referencia ley especial (cuando la instalación se realice en otros bienes o áreas protegidas por leyes especiales).	10 Copia del acuerdo que permita utilizar el bien con firmas de las partes legalizadas notarialmente (en caso de que el predio sea de titularidad de terceros) 11 Copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios (en caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires pertenecieran a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios. 12 AutORIZACION emitida por el Ministerio de Cultura (para el caso de instalaciones de infraestructura de Telecomunicaciones en bienes culturalmente protegidos y declarados como Patrimonio Cultural de la Nación) 13 Permiso otorgado por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNAMP (para el caso que la instalación se realice en un Área Natural Protegida). 14 Autorización otorgada por Provisas Nacional o la instancia de gobierno regional o local competente (en el caso de utilizar el derecho de vía). 15 Autorización de la Entidad competente de acuerdo a la referencia ley especial (cuando la instalación se realice en otros bienes o áreas protegidas por leyes especiales).																
		REQUISITOS GENERALES 1 Carta simple suscrita por el representante legal del solicitante. En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 2 Declaración jurada suscrita por el representante legal del solicitante, refiriendo que la infraestructura y redes a ser instaladas, resultan necesarias para prestar servicios públicos de telecomunicaciones que se sometan sobre banda ancha, conforme a la normatividad del subsector comunicaciones. 3 Copia de la resolución emitida por el M. T. C. mediante el cual se otorga al solicitante concesión para prestar el servicio público de telecomunicaciones, o en caso de las empresas de carácter público de telecomunicaciones. 4 Memoria descriptiva y planos de ubicación de la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la banda ancha a ser instaladas, detallando características físicas y técnicas de las instalaciones respectivas. Estos documentos deberán estar suscritos por un Ing. Electrónico o de Telecomunicaciones y en caso existan obras civiles por Ing. Civil, todos colegiados, adjuntando el Certificado de Habilidad vigente expedido por CIP. 5 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del																	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCBABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>administrado, en la que se comprometa a que la instalación a ser efectuada, observará las mejores prácticas internacionales, la normatividad sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones y las disposiciones legales sobre seguridad y patrimonio cultural que resulten pertinentes.</p> <p>7 Cronograma provisional para la ejecución de la obra, con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y naturaleza de trabajo que se realizará.</p> <p>8 Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje de la infraestructura suscritos por Ing. Civil colegiado.</p> <p>9 Declaración jurada del Ing. Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las obras civiles edificaciones y/o la estructura soporte de la red y equipos de telecomunicaciones, reúnen las condiciones que aseguran su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros.</p> <p>10 Declaración Jurada de estar habilitado, del ingeniero civil responsable de la ejecución de la obra, y del responsable de la infraestructura y redes de telecomunicaciones, expedido por el colegio de ingenieros del Perú.</p> <p>11 Carta de compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones, o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la obra.</p> <p>12 En caso que la obra requiera cierre total de la vía, plano de propuesta de desvío de tránsito visado por Ing. Civil o Transportes, colegiado y hábil.</p> <p>13 Pago por derecho de trámite.</p>		4,200.00								
		<p><b>REQUISITOS ESPECÍFICOS SEGÚN SEA EL CASO:</b></p> <p><b>En caso para infraestructura y redes ambientales deberá presentar además de los requisitos anteriores lo siguiente:</b></p> <p>14 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se comprometa a reordenar o reubicar las redes de cableado aéreo y los postes en las áreas de dominio público, conforme lo determine el gobierno local de la jurisdicción en resguardo del medio ambiente, salud pública, seguridad, patrimonio cultural y el ordenamiento territorial, en concordancia con la normatividad sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones.</p> <p>15 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se comprometa a que elevará la reposición de pavimentos, veredas y mobiliario urbano en las áreas intervenidas, respetando las características originales, en caso hayan sido eleudadas.</p>										
		<p><b>En caso para infraestructura y redes instalambólicas deberá presentar además de los requisitos anteriores lo siguiente:</b></p> <p>16 Carta de compromiso por la cual se compromete a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excedan los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes por la normatividad que aprueba el Gobierno Nacional, en ejercicio de sus competencias.</p>										

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Numero y Denominación			(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Evaluación Previa	Autómático				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN
17		Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación radiotelegráfica <b>En caso para instalaciones en áreas o bienes de propiedad privada, adicionalmente de los requisitos generales y específicos deberá presentar los siguientes documentos:</b>												
		18. Declaración jurada suscrita por Ing. Civil colegiado, de que no se afectará la estabilidad actual de la infraestructura, las instalaciones de uso común de la edificación de dominio privado, ni las condiciones de seguridad para las personas y sus bienes, con el cálculo justificativo que resulte necesario. 19. Copia legalizada notarialmente del documento que acredite el derecho de uso del bien a ser utilizado, contenido por su respectivo propietario o propietarios. 20. A efectos del requisito 19 se considerará: Para los casos de predios comprendidos en el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad exclusiva y de propiedad común se presentará. 21. Copia legalizada del acta de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra, de conformidad con lo previsto en la ley N° 27157. 22. En caso de instalación de cableado sobre infraestructura previamente instalada, se presentará copia legalizada del documento que acredite el derecho de uso contenido por el propietario de la referida infraestructura. 23. Para los casos en que el solicitante sea el propietario del bien inmueble a ser utilizado presentará copia legalizada notarialmente de la partida registral respectiva, con una antigüedad no mayor de dos (02) meses. 24. En ausencia de notario en la localidad, la copia legalizada a la que se hace referencia en el presente requisito, podrá ser otorgada por el Juez de paz competente.												
3.1.41	CONFORMIDAD PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESPLIEGUE DE LA BANDA ANCHA.  Base Legal: D.S. N° 006-2017-JUS. Art. N° 122 (20/03/2017) Ley N° 27192 (27/05/2003) Ley N° 28904 (20/07/2012) D.S. N° 014-2013-MTC. Art. 56 (04/11/2013)	1. Solicitud para el otorgamiento de la conformidad de la instalación efectuada. 2. Pago por derecho de trámite.			20.081	843.40		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.42	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN  Base Legal: D.S. N° 006-2017-JUS. Art. N° 122 (20/03/2017) Ley N° 27192, Art. 79 (27/05/2003) Ley N° 28476, Art. 14 (18/12/2009) D.S. N° 008-2000-MTC. Art. 65 (17/02/2000)	1. Solicitud. Declaración jurada, indicando nombres, apellidos dirección, número de DNI y N° de Partida Registral del Predio. 2. Plano de Ubicación y Localización firmado por el propietario con carácter de Declaración Jurada. 3. Pago por derecho de trámite. <b>Nota:</b> En caso de no estar inscrito en SUNARP, indicar en la solicitud, que se pretende la prescripción adquisitiva firmado por el abogado.			2.071	87.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	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 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN
3.1.43	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS.  Base Legal: D.S. N° 006-2017-JUS Art N° 122 (20/03/2017) Ley N° 27972 (17/06/2008) Ley N° 29090 Art 14 (25/09/2007)	1 Solicitud - Declaración jurada, indicando nombres, apellidos dirección, número de DNI y N° de Partida Registral del Predio 2 Plano de Ubicación y de localización escala 1/500 y 1/10000 con referencias a puntos notables del distrito 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Pago por derecho de trámite Nota.: Este certificado no autoriza aumento de densidad ni exonerar al trámite del certificado de zonificación y vías y de alineación municipal.	1 Solicitud	Formulario / Código / Ubicación	4.200,00	(en S/)	X	Positivo	Negativo	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.44	CERTIFICADO DE CATASTRO Y/O NEGATIVO DE CATASTRO  Base Legal: Ley N° 27972 Art 79 (27/06/2003) Ley N° 28254 (20/07/2004) RSNRP N° 540-2003-SUNARP/SN Art 57 (17/11/2003)	1 Solicitud 2 Plano Perimétrico a escala convencional o de ubicación a escala 1/10000 o 1/20000, con coordenadas UTM. 3 Pago por derecho de trámite	1 Solicitud	Formulario / Código / Ubicación	2.107	(en S/)	X	Positivo	Negativo	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.45	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO  Base Legal: Ley N° 27972, Art 79 (27/06/2003) D.S. N° 006-2017-JUS Art N° 122 (20/03/2017) D.S. N° 030-98-EM Art 12 (03/08/1998)	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando la Actividad Comercial e indicando número de DNI 2 Declaración Jurada indicando número de partida y asiento donde se encuentre inscrita el predio. 3 Copia de Planos (01) de - Localización a escala 1/10000 - Ubicación a escala 1/500 y Perimetro a escala 1/100 4 Pago por derecho de trámite	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando la Actividad Comercial e indicando número de DNI 2 Declaración Jurada indicando número de partida y asiento donde se encuentre inscrita el predio. 3 Copia de Planos (01) de - Localización a escala 1/10000 - Ubicación a escala 1/500 y Perimetro a escala 1/100 4 Pago por derecho de trámite	Formulario / Código / Ubicación	2.190	(en S/)	X	Positivo	Negativo	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.46	CONSTANCIA DE POSESION PARA ACCESO DE SERVICIOS BASICOS  Base Legal: D.S. N° 006-2017-JUS Art N° 122 (20/03/2017) Ley N° 27972 (27/06/2003) Ley N° 29090, Art. 14 (25/09/2007) Ley N° 28687, Art. 26 (17/03/2006) D.S. N° 017-2006-VIVIENDA	1 Solicitud, indicando nombre, dirección y N° de DNI 2 Plano simple de ubicación del predio. 3 Acta verificación de posesión de la parcela emitida por un funcionario de la municipalidad y suscrita por todos los colindantes del predio. 4 Pago por derecho de trámite Nota: La Constancia de Posesión, tendrá vigencia hasta la efectiva instalación de los servicios básicos en el inmueble	1 Solicitud, indicando nombre, dirección y N° de DNI 2 Plano simple de ubicación del predio. 3 Acta verificación de posesión de la parcela emitida por un funcionario de la municipalidad y suscrita por todos los colindantes del predio. 4 Pago por derecho de trámite Nota: La Constancia de Posesión, tendrá vigencia hasta la efectiva instalación de los servicios básicos en el inmueble	Formulario / Código / Ubicación	1.690	(en S/)	X	Positivo	Negativo	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.47	VISACION DE PLANOS PARA PRESCRIPCION ADQUISITIVA, TITULO SUPLETORIO Y RECTIFICACION DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMETRICAS  Base Legal TUO Código Procesal Civil R.M. N° 010-93-JUS Art 504 (23/04/1993) Ley N° 27972 Art. 73 (27/06/2003) D.S. N° 006-2017-JUS Art N° 37 (20/03/2017)  Nota.: Solo pueden acogerse a este procedimiento los que se encuentren dentro de la expansión urbana	1 Solicitud 2 Tres juegos de plano de Ubicación y de Localización, perimétrico, linderos o manzanas y tres juegos de las memorias descriptivas, según sea el caso inscrito por profesional y propietario. 3 Declaración Jurada indicando número de partida y asiento donde se encuentre inscrita el inmueble 4 Pago por derecho de trámite	1 Solicitud 2 Tres juegos de plano de Ubicación y de Localización, perimétrico, linderos o manzanas y tres juegos de las memorias descriptivas, según sea el caso inscrito por profesional y propietario. 3 Declaración Jurada indicando número de partida y asiento donde se encuentre inscrita el inmueble 4 Pago por derecho de trámite	Formulario / Código / Ubicación	3.393	(en S/)	X	Positivo	Negativo	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	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			(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-médico	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
3.1.48	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO  Base Legal Ley N° 27972 Art. 79 (27/05/2003) D.S. N° 006-2017-JUS Art N° 122 y 124 (20/03/2017)	1 Solicitud 2 Copia de planos de -Ubicación a escala 1/500 o 1/10000 -Ante proyecto a escala 1/100 o 1/500 (Con perfiles exist.) 3 Resolución y planos aprobados por el INC 4 En caso de representación: Carta Poder simple (Personas Naturales) o Declaración Jurada del representante legal consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma (Personas Jurídicas) 5 Pago por derecho de trámite		4.200,00		X			10 (Diez) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.49	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA Y/O ANTECEDENTES REGISTRALES  Base Legal Ley N° 27972 Art. 79 (27/05/2003) D.S. N° 006-2017-JUS Art N° 122 (20/03/2017) D.S. N° 003-2010-VIVIENDA Art 1 y 2 (06/02/2010)	1 Solicitud 2 Declaración Jurada indicando número de partida y asiento donde se encuentre inscrita el inmueble, de no ser el propietario documental que acredite la propiedad 3 Pago por derecho de trámite		6.071	255,00				10 (Diez) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.50	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN  Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) D.S. N° 006-2017-JUS Art N° 122 (20/03/2017)	1 Solicitud 2 Plano de ubicación y perimétrico 3 Pago por derecho de trámite		2.024	85,00					Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.51	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS DE EXHIBICIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN PROPIEDAD PRIVADA (paneles, vallas panela)  Base Legal Ley N° 27972 Art. 79º inc. 1 4 (27/05/2003) D.S. N° 068-2014-PCM Art. 19 al 22 (05/08/2007) D. Leg. N° 776 Art. 68 (31/12/1993) D.S. N° 006-2017-JUS Art N° 122 y 124 (20/03/2017)	1 Solicitud - Declaración Jurada 2 En caso de representación: Carta poder simple (Personas Naturales) o Declaración Jurada del representante legal consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma (Personas Jurídicas) 3 Autorización del propietario, en caso de propiedad privada o (al momento de la estructura y la ubicación donde será instalado. 4 Pago por derecho de trámite. 5 Requisitos Adicionales para Paneles o Vallas : a) Diseño estructural del soporte y especificaciones técnicas firmado por un ingeniero civil. b) Carta de Responsabilidad y/o seguridad firmada por Ingeniero Civil e Ing. Eléctrico, y/o Electromecánico. 7 Informe Técnico de Seguridad en Defensa Civil 8 Origena emitido por el Ministerio de Cultura, con opinión favorable (para la Zona Monumental según sea el caso).  Nota: 1. Las solicitudes de autorización en áreas de dominio público y que se encuentren bajo la administración municipal serán otorgadas por concesión, de acuerdo a Ley.		2.619	110,00					Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	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			(en % UIT Año 2019)	(en \$/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
3.1.52	AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES NO METÁLICOS DE ALVEOS O CAUSES Y OTROS AFINES  Base Legal: Ley N° 27972 Art 9 (07/07/2007) Ley N° 28221 Art 06 (11/05/2004) D.S. N° 006-2017-JUS Art N° 37, 122 (20/09/2017) R.J. N° 423-2011-ANA  Opción favorable emitido por la Autoridad Local de Aguas (ANA)	1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando el tipo de material y volumen a extraerse 2 Planos de zona de extracción, así como puntos de acceso y salida del cause, todo expresado a coordenadas UTM 3 Planos a escala 1:5000 en Coordenadas UTM 4 Ubicación de las instalaciones de Clasificación y acopio si las hubiere 5 Sistema de extracción y características de maquinaria a ser utilizada 6 Plan de Prevención - Impacto Ambiental Negativo 7 Pago por derecho de trámite		4,200.00				X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desanollo Urbano	Gerente de Desanollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.53	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO Y RIESGO MEDIO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO  Base Legal: D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 20, num. 20.1 y 20.2, y Art. 35 (05/01/2018) R. J. N° 016-2018-CENEPREDU (22/01/2018)  Notas: Se encuentran obligados a solicitar una ITSE: a) Instituciones o dependencias del Gobierno Central, gobierno Regional o Locales, así como instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados a templos. b) Edificaciones de uso mixto y mercados de abastos, galerías comerciales, centros comerciales y otros establecimientos comerciales, el ente colectivo, razón o denominación social que los representa o junta de propietarios, respecto de sus áreas de uso común, siempre que los administradores de cada módulo, stand o puesto hubieran tramitado su licencia de funcionamiento.	1 Solicitud de ITSE, según formato 2 Declaración jurada de cumplimiento de condiciones de seguridad de la edificación, según formato 3 Pago de Derecho de Trámite  Nota: a) El Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones tiene una vigencia de 02 años, según la Ley 30619	Areano 1  Areano 4	2,489	103.70			X	07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desanollo Urbano	Gerente de Desanollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.54	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO Y RIESGO MUY ALTO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO  Base Legal: D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 25, num. 25.1 y 25.2, y Arts. 26 y 36 (05/01/2018) R. J. N° 016-2018-CENEPREDU (22/01/2018)	1 Solicitud de ITSE según formato 2 Documentación Técnica: a) Presentar en copia simple y firmados por el profesional o empresa, la siguiente documentación: a) Planos de ubicación b) Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alero c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. d) Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra e) Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento.						X	07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desanollo Urbano	Gerente de Desanollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	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			(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	<p><b>Notas:</b></p> <p>Se encuentran obligados a solicitar una ITSE:</p> <p>a) Instituciones o dependencias del Gobierno Central, Gobierno Regional o Locales, así como instituciones del cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados a tiempos</p> <p>b) Edificaciones de uso mixto y mercados de abastos, galerías comerciales, centros comerciales y otros establecimientos comerciales, el ente colectivo, razón o denominación social que los representa o junta de propietarios, respecto de sus áreas de uso común, siempre que los administradores de cada módulo, stand o puesto hubieran tramitado su licencia de funcionamiento</p>	<p>3 Pago por derecho de trámite</p> <p>- Objeto de Inspección Riesgo Muy Alto</p> <p>- Objeto de Inspección Riesgo Muy Alto</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>a) En caso de edificaciones que cuenten con Conformidad de OTRA y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados en la municipalidad durante los 05 años anteriores inmediatos, no serán exigibles los requisitos a), b) y c)</p> <p>b) El Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones tiene una vigencia de 02 años, según la Ley 30619</p>		5 714 39 048	240 00 1,640.00											
3.1.55	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE - PARA OBJETOS DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO O RIESGO MEDIO</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 24 y 38 (05/01/2018)</p> <p>R.J. N° 016-2018-CENEPREDU (22/01/2018)</p>	<p>1 Solicitud ITSE, según formato</p> <p>2 Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, según formato.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>En caso que hubieren variado las condiciones de seguridad en el objeto de inspección, el administrado deberá proceder a solicitar una nueva ITSE.</p>	Anexo 1 Anexo 5	1 869	78.50	X				02 (Dos) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.56	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE - PARA OBJETOS DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO O RIESGO MUY ALTO</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 29 y 38 (05/01/2018)</p> <p>R.J. N° 016-2018-CENEPREDU (22/01/2018)</p>	<p>1 Solicitud ITSE, según formato</p> <p>2 Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, según formato.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite</p> <p>- Objeto de Inspección Riesgo Muy Alto</p> <p>- Objeto de Inspección Riesgo Muy Alto</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>En caso que hubieren variado las condiciones de seguridad en el objeto de inspección, el administrado deberá proceder a solicitar una nueva ITSE.</p>	Anexo 1 Anexo 5	4 476 23 762	188.00 1,250.00	X				06 (Seis) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.57	<p>EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS (ECSE)</p> <p>(vigencia hasta 03 meses)</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 47 y 48 (05/01/2018)</p> <p>R.J. N° 016-2018-CENEPREDU Numeral 4.1 (22/01/2018)</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>1. Están obligados a obtener la ECSE:</p> <p>a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en recintos o edificaciones que tengan</p>	<p>1 Solicitud de ECSE, según formato</p> <p>2 Declaración Jurada suscrita por el solicitante, en caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrados en sus poder y señalar que se encuentra vigente</p> <p>2 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.</p> <p>3 Plano de la arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.</p> <p>4 Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras, instalaciones eléctricas, instalación de seguridad y protección contra incendios y mobiliario de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (01), año en caso haga uso de instalaciones eléctricas.</p>	Anexo 1						X							

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS						Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN			APELACIÓN											
					Positivo	Negativo															
	como uso la realización de este tipo de actividades y requieren el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron sus certificados ITSE. b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en edificaciones o recintos cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el certificado ITSE. c) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida que incrementen el riesgo.	6 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores. 7 firmado por la empresa responsable. 8 Plan de Seguridad para el evento, que incluya el plano de realización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. 9 Declaración Jurada de instalación segura del sistema del gas licuado de petróleo (GLP), en caso correspondiente. 10 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. 10 -Hasta 3,000 Espectadores. Nota: 1. En caso de un establecimiento o recinto ubicado fuera del cercado de arequipa, presentar copia del certificado ITSE. 2. El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del evento.																			
3.1.58	VISITA OCULAR EN ITSE.  BASE LEGAL: Ley N° 29664 Art. 14 numeral 1 D.S. N° 008-2011-PCM Num. 11.3 del Art. 11 Ley N° 27972 Art. 49° D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O de la Ley N° 27444 (20/03/2017)	1 Solicitud 2 Pago por Derecho de Trámite								1 929	81 00			X	15 (Quince) Días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal
3.1.59	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES  Base Legal: D.S. N° 058-2014-PCM Art. 37.5 (05/08/2007) D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O de la Ley N° 27444 (20/03/2017)	1 Formato de solicitud o solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando pérdida o deterioro del certificado 2 Pago por derecho de trámite								1 060	44 50			X		Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en caja de la Municipalidad Distrital de Soccabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019)	Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación					Evaluación Previa	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3.2	<b>SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS.</b>												
3.2.1	<b>AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO</b> (Por cada intervención).  - Para trabajo de ampliación de redes, Mantenimiento de redes. - Para trabajos de canalización, cetas acometidas de conexión, cámaras, buzones, postes entre otros.  Base Legal Ley N° 29172 Art. 73,78 y 79 (2706/2013) Ley N° 30056 Art. 5 (0207/2013) Ley N° 30477 Art. 3, 4, 5, 7 y 9 (2906/2016)	1 Solicitud según formato e indicar la ubicación de la obra a ejecutar, de acuerdo al Plan Anual de Obras presentado con antelación. 2 Copia simple de la Resolución emitida por el Ministerio que otorga el permiso al operador para prestar el servicio solo cuando se trate de Servicios de Telecomunicaciones (cuando corresponda). 3 Original emitido por el Ministerio de Cultura, con opinión favorable (para la Zona Monumental según sea el caso). 4 Copia simple de la Autorización de desvo de Tránsito de la MPA. (Cuando corresponda). 5 Pago por derecho de trámite			5.286	222.00	X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.2.2	<b>CONFORMIDAD DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DE SERVICIOS PÚBLICOS AUTORIZADAS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO.</b>  - Para trabajo de ampliación de redes, Mantenimiento de redes y conexión domiciliaria. - Para trabajos de canalización, cetas acometidas de conexión, cámaras, buzones, postes entre otros.  Base Legal Ley N° 29172 Art. 73,78 y 79 (2706/2013) Ley N° 30477 Art. 3, 4, 5, 7 y 9 (2906/2016)	1 Solicitud según formato e indicar la ubicación de la obra a ejecutar, de acuerdo al Plan Anual de Obras presentado con antelación.  Notas: El Plan Anual de Obras se elabora anualmente y se presenta por medio digital a la municipalidad, durante la primera semana de Diciembre del año anterior, de acuerdo al contenido dispuesto en el artículo 8 de la Ley			Gratuito		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.2.3	<b>AUTORIZACIÓN PARA REPARACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE VEREDA, BERMAS Y OTROS</b>  Base Legal Ley N° 27444 Art. 37 y 38 (11/04/2001) Ley N° 27972 Art. 73,78 y 79 (2706/2013) D.Leg. N° 776, Art. 68 (31/12/1993)	1 Solicitud - Declaración Jurada 2 Plano de Ubicación a escala 1/500 3 Plano de Arquitectura a escala 1/50 ó 1/100 4 Plano de Elevación actual y propuesta a escala de 1/50 ó 1/100 5 Memoria Descriptiva 6 Recibo de pago por Derechos			5.952	250.00	X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Numero y Denominación			(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELLACION	
324	<p>INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE.</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79</li> <li>Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08) Arts. 4 y 5</li> <li>Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30056 (02.07.13) Art. 5</li> <li>Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD. (28.10.2011)</li> </ul>	<p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. En caso de una EPS</li> <li>Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI.</li> <li>Copia simple de contrato de la Municipalidad o empresa de la EPS</li> <li>Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite (1%)</li> </ul> </li> <li>2</li> <li>3</li> </ul>		<p>4,200.00</p>	<p>40.50</p>		<p>Autó- mático</p>	<p>Positivo</p>	<p>Negativo</p>	<p>05 (Cinco) Días Hábiles</p>	<p>Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p> <p>15 días hábiles para presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>15 días hábiles para presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4,200.00	(en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
							Auto- mático	Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
4	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS.													
4.1	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.													
4.1	AUTORIZACIÓN PARA TALA EN ÁREAS PÚBLICAS.	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando número de DNI. En caso de personas naturales, en caso de personas jurídicas declaración jurada indicando datos de la partida registral y asiento en el consta inscrita la misma. 2 Croquis referencial de la ubicación de las especies forestal, arbustivo, arboreo que solicita. 3 Pago por derecho de trámite.  <b>Notas: Remediación Ambiental.</b> a) Persona Natural: 05 especies forestales, arbustivas, arbóreas de la misma especie 6 10 de especies diferentes. b) Persona Jurídica: 10 especies forestales, arbustivas, arbóreas de la misma especie 6 20 de especie diferente. mediante acta de recepción emitida por la Sección de Turismo y ecología de las especies forestales entregadas por el solicitante o garantía equivalente al valor de las especies a reportar. c) La remediación ambiental será presentada por el solicitante, solo si: la Sección de Turismo y Ecología remite informe técnico favorable. d) Las especies forestales a reportar serán determinadas por la sección de turismo y ecología esto estará indicado en el informe técnico.			0.929	39.00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente Municipal	
4.2	AUTORIZACIÓN PARA PODA EN ÁREAS PÚBLICAS.	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando número de DNI. En caso de personas naturales, en caso de personas jurídicas declaración jurada indicando datos de la partida registral y asiento en el consta inscrita la misma. 2 Croquis referencial de la ubicación de las especies forestal, arbustivo, arboreo que solicita. 3 Pago por derecho de trámite.			0.643	27.00			X	03 (Tres) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente Municipal
4.3	REGISTRO MUNICIPAL DE CANES.	1 Solicitud dirigida al alcalde indicando número de DNI. 2 Fotografía completa a color del can. 3 Certificado oficial vigente de vacunación del can. 4 Pago por derecho de trámite. 5 En caso de Canes potencialmente peligrosos además de los requisitos antes mencionados presentará la siguiente documentación: 6 Certificado de aptitud psicológica del propietario expedido por psicólogo colegiado tal en el ejercicio de su profesión. 7 No haber sido sancionado conforme a la Ley N° 27596 su reglamento y la presente ordenanza.			0.484	19.50		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente Municipal	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN
4.4	<p>DUPLICADO DE CARNET COLLARIN DE REGISTRO MUNICIPAL DE CARNES (vigencia 1 año)</p> <p>Base Legal Ley N° 27596 Art. 10, 11 y 12 (13/12/2001) D.S. N° 005-2002-SA Art. 09 (21/06/2002) O.M. N° 094-2010-MDS (17/09/2010)</p>	<p>1. Solicitud indicando número de carnet del CAN.</p> <p>2. Dos (02) fotografías a color del can (tamaño carnet y jumbo en cuerpo entero).</p> <p>3. Pago por derecho de trámite.</p>			0.274	11.50		X	03 (tres) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente Municipal	
4.5	<p>AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS</p> <p>Base Legal Ley N° 27912 Art. 73 y sus numerales (27/05/2003) Ley N° 28611 Art. 3, 11, 16, 17, 23, 37, 62, 119 (15/10/2005) Ley N° 28419 Art. 2, 4, 5, 9, 10 (07/10/2009) D.Leg. N° 1278 Art. 64 (23/12/2016) D.S. N° 005-2010-MINAM (03/06/2010) D.S. N° 014-2017-MINAM (21/12/2017) R.M. N° 702-2009/MINSA (12/10/2009) O.M. N° 143-2014-MDS (25/07/2014)</p>	<p>1. Solicitud suscrita por el representante indicando número de DNI.</p> <p>2. Declaración jurada indicando número de ficha registral de la SUNAPP y asiento donde conste inscrita la misma.</p> <p>3. Declaración jurada indicando número del RUC.</p> <p>4. Declaración jurada indicando número del recelador (solo para OR y EC-ERSOR).</p> <p>5. Pago por derecho de trámite.</p> <p>6. Plan de trabajo el cual debe contener: a. Información general de la organización (Incluir organigrama) b. Tipo y características de residuos. c. Volumen y peso de residuos a manejar (cantidad - periodo) d. Descripción de las actividades a realizar, metodología para el manejo de los residuos). e. Relación de empresas, proveedores y clientes. f. Descripción de la capacidad operativa y el equipamiento. g. Ruas de recolección selectiva de residuos sólidos. h. Supervisión del uso y el aseo adecuado de la infraestructura implementada de protección y equipamiento (lugares, frecuencias y responsable). i. En caso de amparo ambiental y acondicionamiento de residuos sólidos, se requiere presentar los siguientes requisitos: 1. Copia simple del Registro como EC-RS ante DIGESA. 2. Licencia de funcionamiento de la infraestructura de comercialización de residuos sólidos.</p>				2.262	95.00		X	15 (Quince) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente Municipal
4.6	<p>INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES</p> <p>Base Legal Ley N° 28611 Art. 3, 11, 16, 17, 23, 37, 62, 119 (15/10/2005) Ley N° 28419 Art. 2, 4, 5, 9, 10 (07/10/2009) D.Leg. N° 1278 Art. 64 (23/12/2016) D.S. N° 005-2010-MINAM (03/06/2010) D.S. N° 014-2017-MINAM (21/12/2017) O.M. N° 143-2014-MDS (25/07/2014)</p>	<p>1. Solicitud suscrita por el representante indicando número de DNI.</p> <p>2. Declaración jurada indicando número de ficha registral de la SUNAPP y asiento donde conste inscrita la misma.</p> <p>3. Declaración jurada indicando número del RUC.</p> <p>4. Padrón de socios indicando nombre y apellidos, D.N.I., edad, domicilio real, servicios que presta o tipo de residuos que recolecta y (firma).</p> <p>5. Ficha de datos socio-económico de cada de los receladores con carácter de declaración jurada.</p> <p>6. Carnet de vacunación de todos los miembros de la Asociación contra el Tétano, la Hepatitis B y otras, emitido por la DIGESA.</p> <p>7. Declaración jurada del recelador en el que se comprometa a brindar la información sobre los resultados de su actividad a la Municipalidad Distrital de Soccabaya.</p> <p>8. Pago por derecho de trámite.</p>							X	15 (Quince) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente Municipal

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Soccabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	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			(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto. médico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
4.7	CARNET DE IDENTIFICACIÓN DEL RECIKLADOR  Base Legal Ley N° 27972 Art. 73 y sus numerales (27/05/2003) Ley N° 29611 Art. 3, 11, 16, 17, 23, 37, 62, 119 (15/10/2005) Ley N° 29419 Art. 2, 4, 5, 9, 10 (07/10/2009) D.Leg. N° 1065 Art. 1, 10, 12, 16, (28/06/2008) D.Leg. N° 1278 Art. 64 (23/12/2016) D.S. N° 005-2010-MINAM (09/06/2010) D.S. N° 014-2017-MINAM (21/12/2017) O.M.N° 143-2014-MDS (25/07/2014)	1 Solicitud suscrita por el representante 2 Una (01) foto a color tamaño pasaporte 3 Copia simple de la constancia del curso de capacitación para recicladores. 4 Copia simple de la cartilla de control de vacunación contra el Hétanos y la hepatitis B. 5 Declaración jurada de contar con los implementos, equipo de protección personal y vehículo de recolección 6 Pago por derecho de trámite		4,200.00			X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCAWAYA - 2018

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (1) (en % UIT Año 2019) 4,200.00	Gratuito	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	1				2	Auto-método				Evaluación Previa	Reconsideración
5	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
5.1	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES												
5.1.1	CAMBIO DE JUNTA DIRECTIVA DE COMITÉ DEL PROGRAMA VASO DE LECHE.	1 Solicitudo 2 Copia simple del acta de sesión de cambio de junta directiva. 3 Copia del padrón de asociados 4 Declaración jurada indicando los números de DNI de los directivos.	X						05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social	Gerente Municipal
5.1.2	CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	Base Legal Ley Nº 24059 Art 2 y 4 (06/01/1985) Ley Nº 27972 Cap V Título II Art 84 inc 1 4(27/05/2003) D.S. Nº 006-2017-JUS. TUO de la Ley Nº 27444 (20/03/2017)	1 Solicitudo según formato indicando lo siguiente: - Apellidos y nombres, número de DNI, edad de los hijos potenciales beneficiarios del PVL 2 Declaración jurada indicando el número del DNI del solicitante y de los niños potenciales beneficiarios del PVL.	X					05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social	Gerente Municipal
5.1.3	INSCRIPCIÓN DE COMITÉS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	Base Legal Ley Nº 24059 Art 2 (06/01/1985) Ley Nº 25307 Art 2 (15/02/1991) Ley Nº 27470 Art 2 inciso 2 2 (03/05/2001) Ley Nº 27972 Título V Cap II Art 84 inc 1 4 (27/05/2003) D.S. Nº 006-2017-JUS. TUO de la Ley Nº 27444 (20/03/2017) D.S. Nº 041-2002-PCM Art 2 (24/05/2002) A.M. Nº 084-2015-MDS (29/09/2015)	1 Solicitudo 2 Copia simple de los Estatutos de la Organización. 3 Copia redactada del acta de constitución 4 Copia del Acta de Elección de la Junta Directiva con números de DNI. 5 Declaración jurada indicando los números de DNI de la Junta Directiva	X					05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social	Gerente Municipal
5.1.4	INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA VASO DE LECHE	Base Legal Ley Nº 24059 Art 1 y 2 (06/01/1985) Ley Nº 27470 Art 6 (03/05/2001) Ley Nº 27751 Art 1 (08/05/2002) Ley Nº 27972 Título V Cap II Art 84 inc 1 4(27/05/2003) D.S. Nº 006-2017-JUS. TUO de la Ley Nº 27444 (20/03/2017) A.M. Nº 084-2015-MDS Art 33 (29/09/2015) Nota: Los beneficiarios deberán ser calificados previamente mediante el sistema de Focalización de Hogares (SISFOH)	1 Solicitudo - Formulario de inscripción. 2 Copia simple del recibo de agua o luz del domicilio donde fije su residencia y/o Declaración jurada de domicilio. 3 Constancia de no ser beneficiario en el distrito que figura el DNI. 4 Copia de la Ficha nutricional. A.- Niños menores de 0 a 6 años de edad. 5 Declaración jurada indicando el número del DNI de la madre y/o tutor y del niño. 6 Copia simple del Carné de Crecimiento y Desarrollo (actualizado). B.- Madre Gestante 7 Declaración jurada indicando el número del DNI. 8 Copia simple de Carnet de Control Materno Perinatal. C.- Madre Lactante 9 Declaración jurada indicando el número del DNI. D.- Niños de 7 a 13 años de edad 10 Declaración jurada indicando el número del DNI de la madre y/o tutor y del niño.	X					30 (Treinta) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social	Gerente Municipal

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	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			(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5.1.5	INSCRIPCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES EN EL RUOS  Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) D.S. N° 005-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20/03/2017) O.M. N° 185-2016-MDS Art 10 (11/03/2016)	E.- Auditas Mayores F.- Discapacitados 11. Declaración Jurada indicando el número del DNI. 12. Declaración Jurada indicando el número del DNI. 13. Copia simple de Certificado de Salud o Resolución del CONADIS (opcional)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia del Acta de Funcionamiento o constitución 3. Copia del Estatuto y su acta de aprobación 4. Copia del Acta de Elección del Órgano Directivo 5. Copia del Padrón de miembros de la Organización Social 6. Copia de la Normativa de Miembros del Consejo directivo 7. Plano de ubicación del territorio del espacio territorial al que corresponde su representación. 8. Declaración Jurada indicando número de DNI de los miembros del Órgano Directivo Nota: Los requisitos N° 2, 3, 4, 5, 6, serán presentados en copias autenticadas por Fedatario Municipal o Notario público		Gratuito		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.1.6	ACOGIMIENTO AL PROGRAMA DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS  Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) D.S. N° 005-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20/03/2017) O.M. N° 185-2016-MDS Art 10 (11/03/2016)		1. Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la gerencia de Desarrollo Social.		Gratuito		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4,200.00	(en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Auto. médico	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación								
5.2	<b>SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN SOCIAL Y REGISTRO CIVIL.</b>															
5.2.1	<b>INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARIA</b>  Base Legal Código Civil Art. 19, 20 y 21 Ley Nº 26497 Art. 7 (12/07/1995) Ley Nº 28720 (25/04/2006) Ley Nº 29462 Art. 3 y 4 (28/11/2009) D.S. Nº 006-2017-JUS. TULO de la Ley Nº 27444 Art. Nº 37 (20/03/2017) D.S. Nº 015-98 PCM Art. 25 (25/04/1998) GP-271-GRC/SGSCTR/004  Nota: La documentación se elevará según lo establecido en el documento normativo que emita RENIEC al respecto.	1 Certificado de Nacido vivo en original, firmado y sellado por profesional. 2 Presencia de los padres individuales o conjuntamente con su DNI. 2.1 Hijo matrimonial - acompañar partida de matrimonio 2.2 Hijo Extramatrimonial - Presencia de ambos o uno de ellos si fuera el caso 3 Plazo (60) días para la inscripción. 4 De existir declaración jurada del presunto progenitor del hijo extramatrimonial efectuada por el declarante este recibirá el formato de notificación por parte del registrador civil.			Gratuito					01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC	
5.2.2	<b>INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO DE MENORES DE EDAD QUE SEAN HIJOS DE PERUANOS Y NACIDOS EN EL EXTRANJERO (INSCRIPCIÓN ORDINARIA O EXTEMPORANEA SEGUN SEA EL CASO)</b>  Base Legal: Ley Nº 26497 D.S. Nº 015-98 PCM Art. 25 (25/04/1998)  Nota: Solo procede en el caso de no haber hecho el registro en la Oficina Registral Consular correspondiente y una vez hayan fijado su domicilio en territorio Peruano.	1 Certificado médico de nacimiento expedido por la autoridad competente del país donde ocurrió el suceso vital (Certificado de origen y legalizado en el Ministerio de Relaciones Exteriores o visado Convenio de la Apostilla de la Haya. Traducción oficial si estuviera en idioma extranjero) 2 Partida de nacimiento original del país donde ocurrió el nacimiento, visado por el consul peruano en el lugar de origen y legalizada en el ministerio de Relaciones Exteriores o visado Convenio de la Apostilla de la Haya. Traducción oficial si estuviera en idioma extranjero. 3 Presencia de los padres individuales o conjuntamente con su DNI original vigente actualizado con la dirección que corresponda a la jurisdicción de la Municipalidad. 4 Acompañar partida de matrimonio si fuera el caso, visado por el Consal Peruano en el lugar de origen y legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores o visado convenio de la Apostilla de la Haya. Traducción oficial si estuviera en idioma extranjero. 5 Otros Documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente.			Gratuito						03 (Tres) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
5.2.3	<b>INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA DE MENOR DE EDAD.</b>  Base Legal Ley Nº 26462 Art. 3 y 4 (28/11/2009) Ley Nº 26497 (12/07/1995) Ley Nº 28720 (25/04/2006) D.S. Nº 006-2017-JUS. TULO de la Ley Nº 27444 Art. Nº 37 (20/03/2017) D.S. Nº 015-98 PCM Art. 26 (25/04/1998) GP-271-GRC/SGSCTR/004  Nota: Para inscribir el nacimiento que no se efectuó dentro del plazo de inscripción ordinaria.	1 Solicitud, según formato 2 Certificado de Nacido Vivo o Partida de Bautismo o Certificado de Matrícula Escolar con mención de grados cursados o declaración jurada de dos testigos calificados que suscriben en presencia del registrador. 3 Presencia de los padres individuales o conjuntamente con sus DNI y presentandodeclaraciones juradas indicando número del DNI. 3.1 Hijo matrimonial - acompañar partida de matrimonio 3.2 Hijo Extramatrimonial - Presencia de ambos o uno de ellos si fuera el caso. 4 Otros Documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente. 5 De existir declaración jurada del presunto progenitor del hijo extramatrimonial efectuada por el declarante este recibirá el formato de notificación por parte del registrador civil.			Gratuito						05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS					DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4,200.00	(en S/)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático	Evaluación Previa				Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					Positivo	Negativo									
5.2.4	<b>INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE MAYOR DE EDAD</b>  Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 29462 Art. 3 (28/11/2009) D.S. N° 006-2017-JUS, T.L.O. de la Ley N° 27444 Art N° 37 (20/03/2017) D.S. N° 015-98 PCM Art. 27 (25/04/1998)  Nota: Para inscribir el nacimiento del mayor de edad no inscrito	1 Solicitud suscrita por el titular (según Formado) 2 Certificado de Nacimiento Vivo o Partida de Bautismo o Certificado de Matricula Escolar con mención de grados cursados o declaración jurada de dos testigos calificados que suscriben en presencia del Registrador Civil. 3 Copia simple de los Documentos de identidad según corresponda. 4 En caso los padres interviergan en la inscripción deben estar debidamente autorizados por el (a) titular mayor de edad para lo cual deberán exhibir el DNI y en caso de extranjero presentar original de carnet de extranjero o pasaporte. 5 Otros Documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente.	Formado RENIEC		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC			
5.2.5	<b>INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO POR LOS PADRES</b>  Base Legal Código Civil Art. 387 y siguientes (1984) Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 29032 Y 3 (05/06/2007) D.S. N° 006-2017-JUS, T.L.O. de la Ley N° 27444 Art N° 37 (20/03/2017) D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Exhibir el DNI del padre o la madre que practican el reconocimiento, en caso de extranjero presentar carnet de extranjero o pasaporte  Nota: Para atender la solicitud de reconocimiento de un hijo(a) en el registro civil ley N° 29032			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC			
5.2.6	<b>INSCRIPCIÓN DE DECLARACION JUDICIAL DE PATERNIDAD O MATERNIDAD</b>  Base Legal Código Civil 387 y siguientes (1984) Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 29032 (05/06/2007) D.S. N° 006-2017-JUS, T.L.O. de la Ley N° 27444 Art N° 37 (20/03/2017) D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)  Nota: Para atender la solicitud de inscripción de declaración de paternidad o maternidad declarada por madado judicial	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda 2 Pago por derecho de trámite.			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC			
5.2.7	<b>INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO POR ESCRITURA PÚBLICA O TESTAMENTO</b>  Base Legal Código Civil (1984) Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 29032 Art. 2 (05/06/2007) D.S. N° 006-2017-JUS, T.L.O. de la Ley N° 27444 Art N° 37 (20/03/2017) D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998) D.Leg. N° 295 Código Civil Art. 389 y 390 (25/07/84)  Nota: Para atender la solicitud de reconocimiento de un hijo (a) practicado por el padre o la madre o los abuelos en el caso de Art. 390° del Código Civil	1 Oficio y escritura pública de reconocimiento o protocolización del Testamento. 2 Pago por derecho de trámite.			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC			

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS					DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 4.200,00	Auto-mático	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	Evaluación Previa	Positivo	Negativo			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
														1	2
5.2.8	ADOPCIÓN DE MENORES O MAYORES DE EDAD  Base Legal Código Civil Ley N° 26497 (1207/1995) Ley N° 26981 Art 12 (03/10/1998) D.S. N° 006-2017-JUS. TULO de la Ley N° 27444 Art N° 37 (20/03/2017) D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998) D.S. N° 010-2005-MINDES Art 31 (23/10/2005) D.Leg. N° 295 Código Civil Art 379 (25/07/84)	1 Oficio y parte con Resolución Judicial consentida o ejecutoriada que corresponda 2 Oficio y resolución Administrativa (MINDES) expedida por autoridad competente si se trata de menores en abandono legal 3 Oficio y escritura pública que corresponda 4 Exhibir los DNI de los adoptantes o adoptante interviniente o representantes legales, en caso de extranjeros presentar original del carnet de extranjería o pasaporte 5 En caso de Adopción del mayor de edad exhibir el DNI del adoptado o adoptante(s) interviniente (s) o representante legal, en caso de extranjeros presentar original del carnet de extranjería o pasaporte 6 Documento que acredite la representatividad, en el caso de representantes legales. 7 Pago por derecho de trámite en caso de mayores de edad 8 En caso de menores de edad	Formulario / Código / Ubicación	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
				X		30 (Treinta) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso				
5.2.9	INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACION, CAMBIO, ADICIÓN O SUPRESIÓN DE NOMBRE POR MANDATO JUDICIAL  Base Legal Ley N° 26497 (1207/1995) D.S. N° 006-2017-JUS. TULO de la Ley N° 27444 Art N° 35 y 36 (20/03/2017) D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda 2 Pago por derecho de trámite					10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso			
								X		10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.10	INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACION NOTARIAL  Base Legal Ley N° 26962 Art 15 (22/09/1996) Ley N° 26497 (1207/1995) D.S. N° 006-2017-JUS. TULO de la Ley N° 27444 Art N° 37 (20/03/2017) D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Oficio y escritura Pública que corresponda 2 Pago por derecho de trámite.													
5.2.11	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS POR ERROR Y OMISSION ATRIBUIBLE Y NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR  Base Legal Ley N° 26497 (1207/1995) D.S. N° 006-2017-JUS. TULO de la Ley N° 27444 Art N° 37 (20/03/2017) D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998) DI.-260-GR-C-016 (14/09/2009) DI.-263-GR-C-017 (10/05/2010)	1 Solicitar 2 Declaración jurada indicando número de DNI del titular o persona legítima de acuerdo a ley 3 Copia certificada del acta materia de rectificación 4 Partida de nacimiento o Partida de bautizo desde 1935													

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019)	(en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Auto-mático				Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5.2.12	REPOSICIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN DEL CIUDADANO.  Base Legal Ley 29312 (01/01/2009) Ley N° 26497 (12/07/1995) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art N° 37 (20/03/2017) D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Solicitud de acuerdo a los formatos designados por RENIEC 2 Declaración jurada indicando número de DNI del titular o persona legitimada de acuerdo a ley 3 Documento probatorio que acredite la preexistencia del acta de inscripción. - Excepcionalmente se aceptará declaración jurada del ciudadano afectado corroborada por dos testigos - Adicionalmente podrá presentar documento que sustente la existencia del asiento registral de cuya acta se pide la reposición. 4 Otros documentos que sean necesarios como sustento documental para proceder con la inscripción.		4.200.00	Gratuito			X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.13	RECONSTITUCIÓN DE ACTAS REGISTRALES  Base Legal Ley N° 29497 (12/07/1995) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art N° 37 (20/03/2017) D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998) DI-ZZZ-SDC/C007 (10/05/2010)	1 Solicitud de acuerdo a los formatos designados por RENIEC 2 Declaración jurada indicando número de DNI del titular o persona legitimada de acuerdo a ley 3 Medio probatorio que sustente el pedido.			Gratuito			X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.14	CERTIFICACIÓN DE PARTIDAS Y/O DOCUMENTOS POR EL ALCALDE  Base Legal D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art N° 37 (20/03/2017)	1 Solicitud 2 Pago por derecho de trámite.			0.655	27.90			X	05 (Cinco) Día Hábil	Registro Civil	Alcalde		
5.2.15	CONSTANCIA DE NO REGISTRO DE PARTIDA DE MATRIMONIO  Base Legal Código Civil Art 248 D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art N° 35 y 36 (20/03/2017)	1 Solicitud 2 Declaración jurada indicando número de DNI 3 Pago por derecho de trámite.			0.543	22.80			X	07 (Siete) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.2.16	CERTIFICADO DE VIUDEZ  Base Legal Código Civil Art 248 D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art N° 35 y 36 (20/03/2017)	1 Solicitud 2 Declaración jurada de Domicilio y número del DNI que acredite residencia en el distrito 3 Partida de Defunción del Conyuge 4 Pago por derecho de trámite.			0.776	32.60			X	07 (Siete) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.2.17	CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO O DEFUNCIÓN  Base Legal D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art N° 35 y 36 (20/03/2017)	1 Solicitud 2 Declaración jurada indicando número de DNI.				Gratuito			X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto mltico	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
5.2.18	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS O ACTAS DE INACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN  Base Legal Ley N° 26497 (1207/1995) D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Pago por derecho de trámite Nota: La primera partida o acta es gratuita de acuerdo a Ley		4.200,00	12,00	X			07 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.19	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN.  Base Legal Ley N° 26497 (1207/1995) D.S. N° 006-2017-JUS, TLO de la Ley N° 27444 Art N° 37 (20/03/2017) D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Certificado medico de defunción debidamente firmado y sellado por profesional competente 2 Entregar el DNI original del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el Declarante 3 Exhibir DNI del declarante			Gratuito		X		01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.2.20	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCION POR PARTE POLICIAL O MINISTERIO PUBLICO (MUERTE VIOLENTA)  Base Legal Ley N° 26497 (1207/1995) D.S. N° 006-2017-JUS, TLO de la Ley N° 27444 Art N° 37 (20/03/2017) D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Certificado medico de defunción debidamente firmado y sellado por profesional competente 2 Exhibición del DNI (original) del declarante 3 Entregar el DNI original del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el declarante.			Gratuito		X		01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.2.21	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN DE PERUANOS OCURRIDO EN EL EXTRANJERO  Base Legal: Ley N° 23497 (1207/1995) D.S. N° 006-2017-JUS, TLO de la Ley N° 27444 Art N° 37 (20/03/2017) D.S. N° 015-98 PCM(25/04/1998)  Nota: Solo procede en el caso de no haber hecho el registro en la Oficina Registral Consular.	1 Partida ó Certificado Médico de defunción expedido por la autoridad competente del país donde ocurrió el suceso vital, visado por el Consuli Peruano en el lugar de origen y legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores o visado Convenio de la Apostilla de la Haya. Traducción oficial si estuviera en idioma extranjero.			Gratuito		X		10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.2.22	DESISTIMIENTO DEL MATRIMONIO CIVIL O RETIRO DE PLEGO MATRIMONIAL  Base Legal Código Civil D.S. N° 006-2017-JUS, TLO de la Ley N° 27444 Art N° 35 y 36 (20/03/2017)	1 Solicitud 2 Pago por derecho de trámite.			2.190	92,00		X	07 (Siete) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.2.23	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DEL EDICTO MATRIMONIAL (DENTRO DEL LOCAL MUNICIPAL)  Base Legal Código Civil Art. 252 D.S. N° 006-2017-JUS, TLO de la Ley N° 27444 Art N° 35 y 36 (20/03/2017)	1 Solicitud fundamentada suscrita por ambos pretendientes 2 Adjuntar documento o prueba que acrediten las causas razonables para la solicitud. 3 Declaración Jurada indicando número de DNI. 4 Pago por derecho de trámite por día		0.452	19,00			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Alcalde	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			Formulario / Código / Ubicación	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				(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5.2.24	POSTERIZACIÓN O CAMBIO DE FECHA DE CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO CIVIL Base Legal Código Civil, Art. 248 D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art N° 32 (20/03/2017)	1 Solicitud 2 Pago por derecho de trámite			4.200,00	0,796	33,00	X		01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.25	PUBLICACIÓN INTERNA DEL EDICTO MATRIMONIAL DE OTRA MUNICIPALIDAD Base Legal Código Civil Art. 290	1 Edicto Matrimonial de la Municipalidad correspondiente 2 Pago por derecho de trámite			0,488	20,50		X		01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.26	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO, NACIMIENTO O DEFUNCIÓN EN EL EXTRAJERO Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995). D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art N° 37 (20/03/2017) D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998)	1 Solicitud 2 Copia simple del documento de identidad (DNI, Pasaporte, etc) 3 Copia certificada del acta de Matrimonio emitida por autoridad extranjera, visada por el Consul Peruano en el lugar de origen y legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores o visada Carvenio de la Apostilla de la Haya. Traducción oficial si estuviera en idioma extranjero. 4 Registro de 90 días de haber fijado domicilio en territorio nacional de haber ingresado al país y haber vivido en la Jurisdicción. 5 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente 6 Pago por derecho de trámite				2,190	92,00		X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.27	INSCRIPCIÓN SUPLETORIA DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995). D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art N° 37 (20/03/2017). D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998).	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda 2 Pago por derecho de trámite				0,796	33,00		X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.28	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO POR INMINEENTE PELIGRO DE MUERTE. Base Legal Ley N° 26497 Dec. Ley N° 2796 Código Civil, Art. 258 D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998). NOTA: Cuando el matrimonio se celebra bajo las circunstancias establecidas en el Art. 258 del Código Civil. Siempre que la inscripción sea solicitada no mayor al año contado desde la celebración del matrimonio	1 Solicitud 2 Acta de Matrimonio Celebrado por el Capellán o Sacerdote. 3 Declaración Jurada indicando número DNI de los solicitantes. En caso de ser extranjero, presentar copia simple del carnet de extranjería o pasaporte 4 Pago por derecho de trámite.				0,796	33,50		X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Cajas de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCBAYVA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	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 2019)	(en \$/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
5.2.29	MATRIMONIO CIVIL.  Base Legal Codigo Civil Art. 248 D.S. N° 005-2017-JUS. TUO de la Ley N° 27444 Art N° 37 (20/03/2017)	<p><b>REQUISITOS GENERALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia certificada de la partida o acta de nacimiento de ambos pretendientes con una antigüedad máxima de 3 meses.</li> <li>Certificado médico pre-nupcial expedido en fecha no anterior a treinta (30) días (MINSA)</li> <li>Declaración Jurada de domicilio</li> <li>Declaración Jurada indicando número DNI de ambos pretendientes.</li> <li>Dos testigos debidamente identificados.</li> <li>Publicación por un día del edicto matrimonial en un periódico local y constancia de publicación distal si fuera el caso.</li> <li>Declaración Jurada de Soltería</li> </ol> <p><b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b></p> <p><b>Divorciados:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Además de los requisitos generales deberán adjuntar: Copia de la Sentencia Judicial o Escritura Pública Notarial ó Resolución Municipal de divorcio (Según sea el caso).</li> <li>Partida o acta de Matrimonio con la anotación de divorcio.</li> <li>Inventario Judicial de bienes si hay hijos menores de edad o mayores con discapacidad/hijos menores o declaración Jurada legalizada de no tener hijos menores.</li> </ol> <p><b>Viduos:</b></p> <p>Además de los requisitos generales deberán adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Partida de defunción y Partida de matrimonio del anterior cónyuge</li> <li>Inventario Judicial de bienes si hay hijos menores de edad o mayores con discapacidad</li> <li>En caso de no tener hijos menores de edad presentar declaración Jurada Notarial.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> Para el caso de la mujer divorciada y viuda debe haber transcurrido 300 días de la disolución del vínculo matrimonial o fallecimiento del cónyuge anterior, salvo presentación del certificado médico negativo de embarazo MINSA</p>			4,200.00							X	15 (Quince) Días hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	<p>Fecha de Registro Civil</p> <p>15 días hábiles para presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>	<p>Alcalde</p> <p>15 días hábiles para presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>
		<p><b>14 Extranjeros.</b></p> <p>Partida o acta de nacimiento.</p> <p>- Visada por el Consulado Peruano en el país de origen, traducida (si fuera el caso) y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Lima o Arequipa o certificada por el Convenio de Apostilla de la Haya en el país de origen, traducida (si fuera el caso)</p> <p>15 Certificado de Soltería</p> <p>- Visada por el Consulado Peruano en el país de origen, traducida (si fuera el caso) y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Lima o Arequipa o certificada por el Convenio de Apostilla de la Haya en el país de origen, traducida (si fuera el caso)</p> <p>16 Pasaporte original vigente y fotocopia simple (si fuera el caso)</p> <p>17 Carnet de extranjería vigente y fotocopia simple (si fuera el caso)</p> <p>18 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente.</p> <p><b>Menores de edad.</b></p> <p>Además de los requisitos generales deben adjuntar:</p> <p>19 Asentimiento expreso de sus padres naturales</p>															

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabayva

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	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			(en % UIT Año 2019)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
		20) Autorización judicial por el Juez de Familia según sea el caso)			4,200.00													
		21) Otros documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente.																
		<b>Matrimonio por Poder:</b> Además de los requisitos generales deben adjuntar: 22) Poder especial por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos. 23) Si uno de los contrayentes se encuentra en el extranjero, el poder será expedido por el Consulado Peruano en el lugar de origen. 24) Certificado médico pre-nupcial expedido por autoridad competente en el país de origen. 25) Declaración jurada de domicilio o documento expedido por la autoridad competente del país de origen. 26) Otros documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente. <i>Nota:</i> Todo documento que viene del extranjero debe ser visado por el Consulado peruano en el país de origen, Traducida (si fuera el caso) y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Lima o atestada o certificada por el convenio de la Apostilla de la Haya en el país de origen, traducida (si fuera el caso).																
		27) Pago por derecho de trámite.																
		<b>CELEBRACIÓN POR EL REGISTRADOR CIVIL</b> a) En el Local Municipal, y dentro del horario de trabajo. b) En el Local Municipal, y fuera del horario de trabajo. c) Fuera del Local Municipal y dentro del horario de trabajo. d) Fuera del Local Municipal y fuera del horario de trabajo. e) Fuera del distrito.				2 024 7 071 6 639 9 782 15 381	85.00 297.00 278.00 410.00 646.00											
		<b>CELEBRACIÓN POR EL ALCALDE:</b> a) En el Local Municipal y dentro del horario de trabajo. b) En el Local Municipal y fuera del horario de trabajo. c) Fuera del Local Municipal y dentro del horario de trabajo. d) Fuera del Local Municipal y fuera del horario de trabajo. e) Fuera del distrito.				11 286 13 476 15 726 17 345 22 738	474.00 566.00 660.50 728.50 955.00											
5.2.30	<b>INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DE VINCULO MATRIMONIAL</b>  Base Legal: Código Civil Art. 348 Ley N° 28497 (12/07/1995) Ley N° 28927 (16/05/2008) D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O de la Ley N° 27444 Art N° 37 (20/03/2017) D.S. N° 015-98- PCM (29/04/1998)	1) Oficio o parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda, tratándose de resolución judicial expedida por autoridad extranjera, deberá presentarse (resolución judicial de reconocimiento de sentencia de tribunal extranjero (lexquidit)). 2) Oficio y parte notarial que contenga copia certificada de la escritura pública donde orden inscriban las actas notariales de declaración de separación conyugal y de disolución del vínculo matrimonial. 3) Oficio de la municipalidad provincial o distrital autorizada y copia certificada de la resolución de Alcaldía emitida por el alcalde de municipalidad provincial o distrital autorizada que declara la disolución del vínculo matrimonial. 4) Pago por derecho de trámite.			0 852	35 80					X	15 (Quince) Días hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEIC

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Cajas de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			Formulario / Código / Ubicación	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	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019)		(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
5.2.31	OTRAS CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES POR REGISTRO CIVIL  Base Legal D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art N° 35 y 36 (20/03/2017)	1 Solicitud 2 Declaración jurada indicando número de DNI. 3 Pago por derecho de trámite.		0.760	31.90	X	Positivo	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEIEC		
5.2.32	BUSQUEDA, DUPLICADO DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO DE REGISTRO CIVIL  Base Legal D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art N° 35 y 36 (20/03/2017)	1 Solicitud 2 Declaración jurada indicando número de DNI. 3 Pago por derecho de trámite.		0.424	17.60	X	Positivo	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEIEC		
5.2.33	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO DE MENORES DE EDAD DECLARADOS EN ABANDONO POR MANDATO JUDICIAL  Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995); D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art N° 37 (20/03/2017)	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda			Gratuito	X	Positivo	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEIEC		
5.2.34	INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO PRACTICADO POR LOS ABUELOS.  Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995); D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998); D.Leg. N° 295 Código Civil Art. 389 (25/07/1984)	1 Exhibir el DNI del abuelo(a) que practicó el reconocimiento, para el caso de extranjeros presentar original y copia simple del carnet de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. 2 Copia certificada del acta de nacimiento del padre o madre. 3 Certificado de discapacidad aprobado por el MINSA o constancia médica de discapacidad expedida por el médico tratante o Resolución Ejecutiva del COVANDIS o Resolución Judicial de Interdicción, del padre o la madre o Resolución Judicial de Ausencia			Gratuito	X	Positivo	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEIEC		
5.2.35	CESE DE ADOPCIÓN A SOLICITUD DEL ADOPTIVO.  Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995); D.Leg. N° 295 Código Civil Art. 385 (25/07/1984)	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda 2 Pago por derecho de trámite		0.321	13.50	X	Positivo	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEIEC		
5.2.36	INSCRIPCIÓN DE NULIDAD O DE INVALIDEZ DE MATRIMONIO JUDICIALMENTE DECLARADO  Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995); D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998);	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 2 Pago por derecho de trámite.		0.607	25.50	X	Positivo	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEIEC		

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en el Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	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	Solicitud según formado		(en % UIT Año 2019)	(en \$/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN
<b>6 SECRETARÍA GENERAL</b>														
6.1	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEAN LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD  Base Legal Ley N° 27927 Art. 7 (13/01/2003) Ley N° 27972 L.O.M. (27/05/2003) D. Leg. N° 1353 (07/01/2017) D.S. N° 072-2003-PCM (13/08/2003) D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O de la Ley N° 27444 (20/03/2017)	1	Solicitud según formado.			Gratuito		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Funcionario Designado o Secretario General	Gerente de la Unidad Organica competente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso	Tribunal de Transparencia
6.2	ACOGIMIENTO AL SILENCIO ADMINISTRATIVO (Válido para todas las Unidades Organicas)  Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O de la Ley N° 27444 (20/03/2017)	1	Solicitud - Declaración Jurada			Gratuito	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de la Unidad Organica Competente	Gerente de la Unidad Organica competente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso	
6.3	ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS (Válido para todas las Unidades Organicas)  Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O de la Ley N° 27444 Art 167 (20/03/2017)	1	Solicitud - Declaración Jurada			Gratuito			X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de la Unidad Organica Competente	Gerente de la Unidad Organica competente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
6.4	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, QUE POSEAN LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD  Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O de la Ley N° 27444 Art 37 (20/03/2017)	1	Solicitud - Declaración Jurada		0.090	3.80			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de la Unidad Organica Competente		
6.5	DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (Válido para todas las Unidades Organicas)  Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O de la Ley N° 27444 Art 198 (20/03/2017)	1	Solicitud - Declaración Jurada			Gratuito		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de la Unidad Organica Competente	Gerente de la Unidad Organica competente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya