



ORDENANZA MUNICIPAL N° 218 - MDS

Socabaya, 28 de junio del 2018

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

POR CUANTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 13 de fecha 27 de junio de 2018, trató: El Informe N° 163-2018-MDS/A-GM-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto y El Informe Legal N° 071-2018-MDS/A-GM-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo reconoce el artículo 194 ° de la Constitución Política del Perú de 1993, las Municipalidades Provinciales y Distritales, son órganos de gobierno que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que según el artículo II del Título preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, precisa la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración con sujeción al Ordenamiento Jurídico

Que, el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA, en sus Art. 5 al 7 precisa que el Texto Único de Procedimientos Administrativos deben contener un sustento Técnico Legal y sustento de los costos a cobrar.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 197-MDS, de fecha 02 de noviembre del 2016, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Socabaya, ratificada por la Municipalidad Provincial de Arequipa; el cual ha merecido una serie de modificaciones legales a través de Decretos Legislativos y Decretos Supremos que han modificado sustancialmente los diferentes procedimientos administrativos y servicios exclusivos de la Municipalidad, por lo cual resulta necesario adecuar el TUPA, en estricto cumplimiento a las normas vigentes.

Que, conforme al Art. 43.1 de la Ley N° 27444, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, **por Ordenanza Municipal**, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo.

Que, conforme al Art. 9 inc. 8 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, es atribución del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas municipales.

Por lo expuesto, en uso de sus facultades y atribuciones contenidas en el numeral 8) del Art. 9 y Art. 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades y lo establecido por el numeral 4) del Art. 200 de la Constitución Política del Perú, el Concejo Municipal por **UNANIMIDAD** y con dispensa de la lectura del acta aprobó lo siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

ARTÍCULO PRIMERO: NORMA APROBATORIA

Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Socabaya y la Estructura de Costos que lo sustenta; los cuales en anexo adjunto forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.



ARTÍCULO SEGUNDO: NORMA DEROGATORIA

Deróguese toda la disposición municipal que contravenga lo dispuesto en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA DE LA NORMA

La presente Ordenanza Municipal entrara en vigencia al día siguiente de su publicación y ratificación por la Municipalidad Provincial de Arequipa.

ARTÍCULO CUARTO: PUBLICACIÓN

Disponer que la Oficina de Secretaría General, publique la Ordenanza Municipal y al Área de Relaciones Públicas y Prensa, proceda a publicar la misma en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe), respectivamente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

Abg. Andrea L. Sarayasi Tejada
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

Ing. Alexis Rivera Cano
ALCALDE





Municipalidad Provincial
Arequipa

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

Arequipa, 01 de Octubre del 2018

OFICIO N° 2027-2018 / MPA - SG

Señor
ING. ALEXI RIVERA CANO
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA
PLAZA PRINCIPAL
CIUDAD.-




Asunto: Remito Ordenanza Municipal N° 1122-2018-MPA

De mi mayor consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez, remitirle la Ordenanza Municipal N° 1122-2018 de fecha 14 de Setiembre del 2018, por la que ordena ratificar la Ordenanza Municipal N° 218-MDS de fecha 28 de junio del 2018, en lo que concierne a las Tasas o Derechos Administrativos sustentados en la estructura de Costos de los procedimientos contenidos en los Cuadros Resúmenes de Costos de los Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

Sin otro en particular, me despido de usted, reiterándole los sentimientos de mi consideración especial.

Atentamente,


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA
Abog. Luis Hidalgo Ortiz
SECRETARIO GENERAL

C.c Archivo
Lcc.



Municipalidad Provincial
Arequipa

Ordenanza Municipal

N° 1122

Arequipa, 14 de setiembre de 2018

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal Provincial de Arequipa en Sesión Ordinaria de fecha 14 de setiembre de 2018

CONSIDERACION:

Que el artículo 38° de la Ley Orgánica de Municipalidades El ordenamiento jurídico de las Municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo;

Que, la Municipalidad Distrital de Socabaya solicita la ratificación de la Ordenanza Municipal N° 218 MDS, sobre la ratificación de la estructura de costos y tasas establecidas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Socabaya;

Que, a través del Informe N° 064-2018-MPA-GAT-SGRT, la Sub Gerencia de Registro Tributario concluye que el petitorio ha cumplido con las formalidades la Ordenanza Municipal N° 218-MDS y será sujeta de ratificación solo en lo concerniente a las Tasas o Derechos Administrativos, que están debidamente sustentados en la estructura de costos de los procedimientos contenidos en los cuadros resúmenes de costos de los procedimientos administrativos de la Municipalidad Distrital de Socabaya;

Que, el Inciso 36.1 del Artículo 36° de la Ley N° 27444, señala que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente mediante Ordenanza Municipal, para el caso de los gobiernos locales; así mismo señala que dichos procedimientos deben de ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobado por cada entidad, norma concordada con el inciso 38.1 del Artículo 38° de la norma glosada;

Que, conforme con lo dispuesto en el Artículo 40° de la Ley N° 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades, las Ordenanzas en materia tributaria expedidas por las Municipalidades Distritales, para su entrada en vigencia y exigibilidad, deben de ser ratificadas por la Municipalidad Provincial de su circunscripción;

Que, la Municipalidad Distrital recurrente en aplicación y observancia de la normativa vigente aprobó la Ordenanza Municipal N° 218-MDS, remitiéndola con tal fin a la Municipalidad Provincial de Arequipa, conjuntamente con la información y/o documentación sustentatoria respectiva. Por lo que procede derivar el presente al pleno del Concejo Municipal para ser sometida a su ratificación mediante Ordenanza Municipal;

En uso de sus facultades y atribuciones contenidas en el numeral 8) del Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y con el Dictamen Legal N° 1654-2018-MPA-GAJ; el Concejo Municipal por mayoría aprobó la siguiente:

ORDENANZA

ARTÍCULO PRIMERO.- Ratificar la Ordenanza Municipal N° 218-MDS de fecha 28 de junio del 2018, en lo concerniente a las Tasas o Derechos Administrativos sustentados en la Estructura de Costos de los procedimientos contenidos en los Cuadros Resúmenes de Costos de los Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer que la Municipalidad Distrital de Socabaya, proceda a publicar la Ordenanza Municipal materia de ratificación, en aplicación del Artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

POR LO TANTO:

Mando se registre, comunique, publique y cumpla



lyvc

ABOG. LUIS HIDALGO ORTE
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA

27 SET. 2018

TRAMITE DOCUMENTARIO
Y ARCHIVO



LILIA JEANNE FAUCA VELA
ALCALDESA DE AREQUIPA

Lilia Fauca Vela

Tributaria unidad orgánica dependiente la Gerencia de Fiscalización y Control.

Que, en tal sentido, con el fin de seguir con el normal funcionamiento y desarrollo de las funciones del área, es necesario encargar de forma interina a un Auxiliar Coactivo Tributario y No Tributario, bajo la modalidad del CAS, de acuerdo a los parámetros establecidos en el Informe Técnico N° 052-2015-SERVIR/GPGSC, hasta que se culminen las situaciones descritas en los párrafos precedentes.

ESTANDO A LOS CONSIDERANDOS PRECEDENTES Y EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 20° DE LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- ENCARGAR DE FORMA INTERINA a NILDA JULY BENAVIDES CORCINO en el cargo de AUXILIAR COACTIVO TRIBUTARIO, de la Sub Gerencia de Ejecutoría Coactiva unidad orgánica dependiente la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Huaral, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, hasta la culminación de la licencia por maternidad otorgada a la Auxiliar Coactivo a la Abog. Jhanina Magaly Ramirez Izaguirre.

Artículo Segundo.- ENCARGAR DE FORMA INTERINA a NILDA JULY BENAVIDES CORCINO en el cargo de AUXILIAR COACTIVO NO TRIBUTARIO, de la Sub Gerencia de Ejecutoría Coactiva No Tributario unidad orgánica dependiente la Gerencia de Fiscalización y Control de la Municipalidad Provincial de Huaral, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, hasta que culminen las acciones de personal relacionada al Procedimiento Administrativo Disciplinario realizado contra la señora Abog. Gisella Rossana Ramirez Valladares De Destres.

Artículo Tercero.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia Municipal, Secretaría General y Sub Gerencia de Recursos Humanos en lo que les corresponda.

Artículo Cuarto.- ENCOMENDAR a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas, la publicación de la presente Resolución de Alcaldía en la Página Web de esta Corporación Edil (www.munihuaral.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

ANA AURORA KOBAYASHI KOBAYASHI
 Alcaldesa de Huaral

1714910-1

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
 DE SOCABAYA**

Ordenanza que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad

**ORDENANZA MUNICIPAL
 N° 218-MDS**

Socabaya, 28 de junio del 2018

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
 DE SOCABAYA

POR CUANTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 13 de fecha 27 de junio de 2018, trató: El Informe N° 163-2018-MDS/A-GM-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto y El Informe Legal N° 071-2018-MDS/A-GM-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo reconoce el artículo 194 ° de la Constitución Política del Perú de 1993, las Municipalidades Provinciales y Distritales, son órganos de gobierno que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que según el artículo II del Título preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, precisa la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración con sujeción al Ordenamiento Jurídico

Que, el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA, en sus Art. 5 al 7 precisa que el Texto Único de Procedimientos Administrativos deben contener un sustento Técnico Legal y sustento de los costos a cobrar.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 197-MDS, de fecha 02 de noviembre del 2016, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Socabaya, ratificada por la Municipalidad Provincial de Arequipa; el cual ha merecido una serie de modificaciones legales a través de Decretos Legislativos y Decretos Supremos que han modificado sustancialmente los diferentes procedimientos administrativos y servicios exclusivos de la Municipalidad, por lo cual resulta necesario adecuar el TUPA, en estricto cumplimiento a las normas vigentes.

Que, conforme al Art. 43.1 de la Ley N° 27444, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo.

Que, conforme al Art. 9 inc. 8 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, es atribución del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas municipales.

Por lo expuesto, en uso de sus facultades y atribuciones contenidas en el numeral 8) del Art. 9 y Art. 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades y lo establecido por el numeral 4) del Art. 200 de la Constitución Política del Perú, el Concejo Municipal por UNANIMIDAD y con dispensa de la lectura del acta aprobó lo siguiente:

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS
 ADMINISTRATIVOS – TUPA DE LA
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA**

Artículo Primero.- NORMA APROBATORIA

Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Socabaya y la Estructura de Costos que lo sustenta; los cuales en anexo adjunto forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

Artículo Segundo.- NORMA DEROGATORIA

Deróguese toda la disposición municipal que contravenga lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo Tercero.- VIGENCIA DE LA NORMA

La presente Ordenanza Municipal entrara en vigencia al día siguiente de su publicación y ratificación por la Municipalidad Provincial de Arequipa.

Artículo Cuarto.- PUBLICACIÓN

Disponer que la Oficina de Secretaría General, publique la Ordenanza Municipal y al Área de Relaciones Públicas y Prensa, proceda a publicar la misma en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe), respectivamente.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

ALEXI G. RIVERA CANO
 Alcalde

1714512-1

El TUPA se publica en la página WEB del Diario Oficial El Peruano, sección Normas Legales.

LA REPUBLICA

Ordenanza Municipal N° 1122

Arequipa, 14 de setiembre de 2018

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA



POR CUANTO:

El Concejo Municipal Provincial de Arequipa en Sesión Ordinaria de fecha 14 de setiembre de 2018

CONSIDERACIÓN:

Que el artículo 38 de la Ley Orgánica de Municipalidades El ordenamiento jurídico de las Municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo;

Que, la Municipalidad Distrital de Socabaya solicita la ratificación de la Ordenanza Municipal N° 218-MDS, sobre la ratificación de la estructura de costos y tasas establecidas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Socabaya;

Que, a través del Informe N° 064-2018-MPA-GAT-5GR7, la Sub Gerencia de Registro Tributario concluye que el petitorio ha cumplido con las formalidades de la Ordenanza Municipal N° 218-MDS y será sujeta de ratificación sola en lo concerniente a Tasas o Derechos Administrativos, que están debidamente sustentados en la estructura de costos de los procedimientos contenidos en los Cuadros resúmenes de costos de los procedimientos administrativos de la Municipalidad Distrital de Socabaya;

Que, el Inciso 36.1 del Artículo 36° de la Ley N° 27444, señala que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente mediante Ordenanza Municipal, para el caso de los gobiernos locales; así mismo señala que dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobado por cada entidad, norma concordada con el inciso 38.1 del Artículo 38° de la norma glosada;

Que, conforme con lo dispuesto en el Artículo 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, las Ordenanzas en materia tributaria expedidas por las Municipalidades Distritales, para su entrada en vigencia y exigibilidad, deben de ser ratificadas por la Municipalidad Provincial de su circunscripción;

Que, la Municipalidad Distrital recurrente en aplicación y observancia de la normativa vigente aprobó la Ordenanza Municipal N° 218-MDS, remitiéndola con tal fin a la Municipalidad Provincial de Arequipa, conjuntamente con la información y/o documentación sustantiva respectiva. Por lo que procede derivar el presente al pleno del Concejo Municipal para ser sometida a su ratificación mediante Ordenanza Municipal;

En uso de sus facultades y atribuciones contenidas en el numeral 8) del Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y con el Dictamen Legal N° 1654-2018-MPA-GAU; el Concejo Municipal por mayoría aprobó lo siguiente:

ORDENANZA

ARTÍCULO PRIMERO.- Ratificar la Ordenanza Municipal N° 218-MDS de fecha 28 de junio del 2018, en lo concerniente a Tasas o Derechos Administrativos sustentados en la Estructura de Costos de los procedimientos contenidos en los Cuadros Resúmenes de Costos de los Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer que la Municipalidad Distrital de Socabaya, proceda a publicar la Ordenanza Municipal materia de ratificación, en aplicación del Artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

POR LO TANTO

Mando se registre, comunique, publique y cumpla



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA
BOG. LEGISLATIVO Y ORDEN
SECRETARÍA GENERAL
27 SET. 2018
TRANSMITE REGISTRARIO
MAYORÍA DE ALCALDESA
ALCALDESA DE AREQUIPA

AREQUIPA

Telefax: 054 380910
Av. Bolognesi N°456 - Yanahuara

La República

AVISO DE RECTIFICACION ADMINISTRATIVA

En la oficina de Registro de Estado Civil de la Municipalidad Distrital de Santiago con Expediente N° 011189 de fecha 23-11-2018 Solicitado por la (e) Ciudadana (o) FELIX ALEJANDRO CHAVEZ ALFARO sobre RECTIFICACION ADMINISTRATIVA del acta de Defunción N° 796 del año 1980, correspondiente a su difunta madre: PRIMITIVA ELSA ALFARO ENRIQUEZ en el que existe error de consignación en el rubro nombre de la titular del acta (SEGUNDO PRENOMBRE), debiendo suprimirse ELSA quedando únicamente PRIMITIVA. Lo que se hace de conocimiento Público a fin de que las personas que resulten perjudicadas por la rectificación, puedan formular oposición dentro de los 15 días siguientes a la publicación, conforme al Art. 74 del D.S.015-98-PCM ante esta Municipalidad. Lo que se da cumplimiento al Art. 73 del D.S.015-98-PCM, para sus fines.

Santiago, 23 Noviembre de 2018.

MARY LÓPEZ FABRE
REGISTRADOR CIVIL

P. 7119928 F. (28 NOV)

SUCESION INTESTADA

ANTE ESTE OFICIO NOTARIAL, UBICADO EN CALLE CHICLAYO 403-B, SOCABAYA, SE HA PRESENTADO AURELIO MAMANI MENDOZA, SOLICITANDO LA SUCESION INTESTADA DE EPIFANIA BLANCOS COLCA DE MAMANI, FALLECIDA EL 23 DE DICIEMBRE DE 2017, A EFECTO DE QUE SE DECLARE LA SUCESION INTESTADA Y SEA DECLARADO COMO SU HEREDERO: AURELIO MAMANI MENDOZA. LOS QUE SE CREAN CON VOCACION HEREDITARIA, PODRAN APERSONARSE DENTRO DEL PLAZO DE 15 DIAS UTILES, ACREDITANDO SU CONDICION; LO QUE SE PONE EN CONOCIMIENTO PARA LOS FINES DE LEY. AREQUIPA, 19 DE NOVIEMBRE DE 2018.- MA EMILIA LADRON DE GUEVARA ZUZUNAGA NOTARIA DE AREQUIPA.- (28 noviembre) B/E 026-2601.

P. 7121378 F (28 noviembre)

RECTIFICACION DE PARTIDA

Ante esta Vicaría Judicial del Arzobispado de Arequipa, se ha presentado Eva Fortunata Fernández y Torres, hija de la titular (fallecida), quien solicita por única vez la Rectificación de la Partida de Bautismo de Fortunata Micaela Torres Viscarra (Libro 140, foja 011 del Archivo de la Párroquia Del Sagrario - Arequipa), en la que su madre aparece como 'Efigenia Viscarra de Torres'. Pide que se haga la siguiente rectificación: "Su madre es 'Efigenia Viscarra de Torres'. Debiendo la identidad de la bautizada figurar en lo sucesivo como FORTUNATA MICHAELA TORRES VIZCARRA". Lo que se comunica a los interesados para los fines de ley. Arequipa, 12 noviembre 2018. Walter Romaña. Abogado Notario de la Vicaría Judicial. (28 noviembre) B/E 026-12677.

P. 7121391 F (28 noviembre)

NOTIFICACION POR EDICTO

Se cita, llama y emplaza a: CRISTINA DELGADO DEL CARPIO y/o SUCESION DE CRISTINA DELGADO DEL CARPIO con el fin de enterarse del trámite de PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO, solicitado por los esposos: VICTOR JESUS PACHECO FLORES y FLORA DORIS ROJAS CHAVEZ DE PACHECO, respecto del SUB LOTE 21 (VEINTIUNO), MANZANA D3, CENTRO POBLADO MOLLENDO, DISTRITO DE MOLLENDO, PROVINCIA DE ISLAY, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, inscrito dentro del inmueble matriz en la Partida número: P06215496; bajo apercibimiento de darse por notificados y dar su aceptación a dicho trámite; lo que se notifica conforme a ley. Molleendo, 2018 noviembre 05. ALEJANDRO PAREDES ALI ABOGADO NOTARIO PUB LCO ARICA N° 152 MOLLENDO ISLAY AREQUIPA.- (28 noviembre) B/E 026-2604. P. 7121559 F (28 noviembre)

AVISO REGISTRAL

Ante la OREC Municipalidad Provincial de Arequipa se presentó, CARLOS SIXTO ZEA CORI, quien con expediente No.63231 - 2018, solicita rectificación de su Partida de Nacimiento No.403 del año 1961, en la que se advierte que el segundo apellido del padre del titular no figura registrado, debiendo de insertarse el de: "PINARES"; para quedar registrado como: "MARIANO ANTONIO ZEA PINARES"; en mérito a la Directiva la 415-GRC/032-RENIIC. QUIENES SE OPONGAN DEBEN PRESENTAR DENTRO DE 15 DÍAS HÁBILES PRUEBA INSTRUMENTAL CASO CONTRARIO SERÁ RECHAZADA LA OPOSICIÓN.

Arequipa, 26 de noviembre de 2018

IVANA FRANCESCA LOZADA VALDEZ
REGISTRADOR DE ESTADO CIVIL
DNI 40218224

P.7121566 F. (28 Nov)

AVISO REGISTRAL

Ante la OREC Municipalidad Provincial de Arequipa se presentó, ANA MARÍA ARAGÓN SUCAPUCA, quien con expediente No.94256 - 2018, solicita rectificación de la Partida de Nacimiento No. 1135 del año 1959, en la que se advierte que el segundo apellido de la madre de la titular figura registrado como: "PACOMAMPÍA"; debiendo de rectificarse por el de: "PACOAMBIA"; en mérito a la Directiva la 415-GRC/032-RENIIC. QUIENES SE OPONGAN DEBEN PRESENTAR DENTRO DE 15 DÍAS HÁBILES PRUEBA INSTRUMENTAL CASO CONTRARIO SERÁ RECHAZADA LA OPOSICIÓN.

Arequipa, 26 de noviembre de 2018

IVANA FRANCESCA LOZADA VALDEZ
REGISTRADOR DE ESTADO CIVIL
DNI 40218224

P.7121589 F. (28 Nov)

AVISO REGISTRAL

Ante la OREC Municipalidad Provincial de Arequipa se presentó, ROSARIO SUCAPUCA PACOAMBIA DE ARAGÓN, quien con expediente No.94255 - 2018, solicita rectificación de la Partida de Nacimiento No.229 del año 1967, cuyo titular es GABRIEL ARAGÓN SUCAPUCA, en la que se advierte que el segundo apellido de la madre del titular figura registrado como: "PACOMPIA"; debiendo de rectificarse por el de: "PACOAMBIA"; en mérito a la Directiva la 415-GRC/032-RENIIC. QUIENES SE OPONGAN DEBEN PRESENTAR DENTRO DE 15 DÍAS HÁBILES PRUEBA INSTRUMENTAL CASO CONTRARIO SERÁ RECHAZADA LA OPOSICIÓN.

Arequipa, 26 de noviembre de 2018

IVANA FRANCESCA LOZADA VALDEZ
REGISTRADOR DE ESTADO CIVIL
DNI 40218224

P.7121589 F. (28 Nov)

RECTIFICACION ADMINISTRATIVA

de Cusco - RENIEC, e fecha 12 de se ha presentado ESCALANTE ado de OFELIA IDENAS, titular del N° 1009472127, Directiva N° DI la Rectificación a los datos de los titular del acta, como: ANIBAL ABAL Y OFELIA siendo lo correcto: ESCALANTE LA MARCELINA

del 2018

CARDEÑA CUSCO

INTERESADOS

INTERESADOS, QUE EN FENECIDOS SOBRE EXPEDIENTE N° 06, TRAMITADO SADO CIVIL DE LEGAL FIORELLA RRERA; VIVIANA Y JAVIER ALES, SOLICITA PARA CAMBIO DE ENACIMIENTO DE ENIS CAMILA" A BIENDO QUEDAR COMPLETO EN ANUSKA CAMILA YA Y COMDIGA SE OFICIA LA AL DE AREQUIPA AL CAMBIO DE E NOVIEMBRE DEL ENAS CHAMANA.- 8 noviembre) B/E

INTERESADOS

INTERESADOS QUE AL SITO EN SAN MARTIN DE ENTADO, NANCY HERRERA, CACION DE SU REGISTRO EN LA DE TA DE RECTIFICACION DE LOS EN EL QUE SE ANEA EL NOMBRE BERTO CAHUANA ER EN FORMA RTO CAHUANA CONSIGNADO EL COMO ELENA IANA, DEBIENDO YOLINDA ELENA QUE SE PONE A FINES DE LEY. BRE DEL 2018.- DE GUEVARA 026-2601.

AVISO REGISTRAL

id Provincial de JESELA BEATRIZ con expediente cificación de la 98 del año 1962, REDÉS VILLEGAS, l prenombre del registrado como: rsertarse como CLETO; y en los ar el prenombre JS; debiendo de renombre el de apellido figura IO DE PAREDES; l de: "CARPIO"; en C/032-RENIIC. EN PRESENTAR UBLES PRUEBA NTRARIO SERÁ

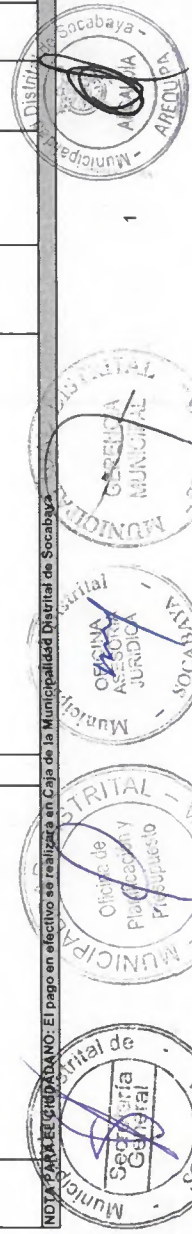
2018

DA VALDEZ DO CIVIL

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

N°	DE NOMINACIÓN 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 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA												
1.1	CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS DE TRIBUTOS Y SIMILARES Base Legal D.S. N° 096-2017-JUS, TUO de la ley 27444 Art. 34.35. (2003/2017)	1 Solicitud o FUT. 2 Pago por derecho de trámite.	FUT	0.373	15.50		X	05 (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 presentar el recurso	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso
1.2	COMPENSACIÓN Y/O DEVOLUCIÓN DE DINERO POR PAGO INDEBIDO O EN EXCESO Base Legal D.S. N° 133-2013-EF (22/06/2013) D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1 Solicitud presentada por el Titular 2 Copia del recibo Original o documento que sustente la compensación o devolución.		Gratuito			X	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 en materia tributaria Gerente Municipal en materia Administrativa	Tribunal fiscal en materia tributaria Gerente Municipal en materia Administrativa
1.3	INSCRIPCIÓN DE CONTRIBUYENTE Y/O RECTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA Base Legal D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1 Solicitud o formulario. Indicando número de DNI 2 Escritura pública/ Ficha Registral/ Doc. u otra prueba instrumental. 3 Llenado de Formato de Declaración Jurada de Predio.		Gratuito		X			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	Gerente Municipal en materia Administrativa
1.4	INADECUACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Base Legal D.S. N° 156-2004-EF (30/12/2004)	1 Solicitud o formulario indicando número RUC o de DNI. 2 Declaración Jurada de inafectación (según formato). 3 Copia fechada de título de propiedad u otra prueba instrumental. 4 Declaración Jurada indicando número de DNI de representante legal indicando número de partida y asiento donde conste inscrita la misma cuando corresponda.		Gratuito			X	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	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
1.5	FRACCIONAMIENTO DE PAGO POR DEUDAS TRIBUTARIAS Base Legal: D.S. N° 133-2013-EF (22/06/2013) D.S. N° 156-2004-EF (30/12/2004)	1 Solicitud de fraccionamiento. 2 Señalar la garantía que ofrece: Carta fianza bancaria o financiera, hipoteca de primer rango y prenda con entrega jurídica según corresponda y que cubra el total de la deuda (para casos especiales).		Gratuito			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal y/o Tribunal Fiscal	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA: PARA EL PAGO DEL IMPUESTO: 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	
			(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1.6	BENEFICIO TRIBUTARIO DE DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE PARA EL CALCULO DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS Y ADULTO MAYOR Base Legal D.S. N° 156-2004-EF Art. 8, 19 (15/11/2004)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud o formulario indicando número de DNI. Declaración Jurada de pensionista (según formato). Copia fedatada de la resolución de pensionista. Copia fedatada de la última boleta de pago de pensión. Busqueda de predios en el Registro de la Propiedad inmueble de la SUNARP Copia simple de título de propiedad o copia de partida registral u otros documentos que acredite. 	Gratuito	Gratuito	X		Modulo de Atención de la GAT	Gerente de Administración Tributaria			
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° 189-2016-MDS art 7 (05/04/2016)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud indicando número de DNI. Copia del acto de declaración de situación del Caso Social Curriculum Vitae no documentado. Estado de cuenta actualizado de las deudas impagadas. Declaración Jurada de reconocimiento de deuda y compromiso de pago con prestación de servicios personales. Constancia de afiliación al Sistema Integral de Salud -SIS. En caso que la prestación del servicio la realice un tercero por cuenta del interesado presentará además: Curriculum Vitae de la persona designada para la prestación del servicio. Curriculum Vitae de la persona designada para la prestación del servicio. 	Gratuito	Gratuito	X		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	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
1.8	EMISIÓN DE DECLARACIÓN JURADA MECANIZADA (AUTOVALUD) Base Legal D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de la emisión mecanizada. Pago por derecho de trámite. - Por cada predio adicional 	0.236 0.116	9.80 4.90	X		01 (Uno) Día Hábil	Modulo de Atención de la GAT	Gerente de Administración Tributaria		
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)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud indicando número de DNI. Poder específico en caso de representación según lo dispuesto en el art. N° 23 del código tributario. 	Gratuito	Gratuito		X	45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábles	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
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)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud indicando número de DNI. Prueba que acredite la causal invocada. (Presentación del documento que acredite la causal prevista en el artículo 16° del TUO de la Ley N° 26979) 	Gratuito	Gratuito		X	08 (Ocho) Días Hábles	Trámite Documentario y Archivo	Ejecutor Coactivo	No procede recurso impugnatorio alguno.	

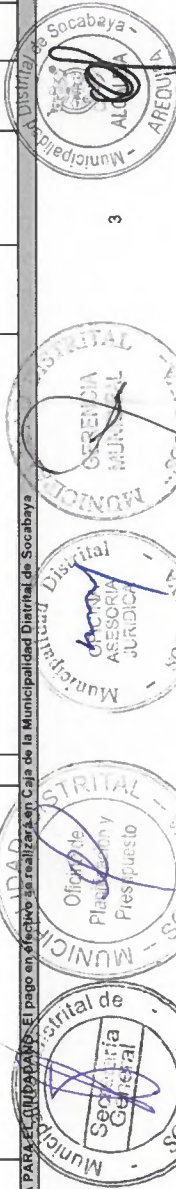
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya



TEXTO 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	
			(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			4,150.00	Gratuito		Positivo	Negativo					
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 (Supletoriamente)	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		Naturaleza Administrativa Gerente Municipal Obligaciones Tributarias Tribunal Fiscal	
1.13	NULLIDAD 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 ALCABALA Base Legal D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1 Formulario de liquidación de impuesto de alcabala 2 Escritura pública/ Ficha registral/ doc u otra prueba instrumental.	Gratuito		X			Modulo de Atención de la GAT	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
1.15	PAGO DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS 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	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
1.16	RECURSO IMPUGNATORIO DE RECLAMACIÓN. 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				09 (Nueve) meses	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	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 realiza 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	
			(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1.17	APELACIÓN TRIBUTARIA 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.	Formulario / Código / Ubicación	Gratuito				Trámite Documentario y Archivo	TRIBUNAL FISCAL	TRIBUNAL FISCAL	TRIBUNAL FISCAL	
1.18	ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN REGISTRO TRIBUTARIO Base Legal D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la ley 27444 Art. 34.35 (2003/2017)	1 Solicitud ó formato. 2 Documento que acredite lo peticionado.	Formulario / Código / Ubicación	Gratuito	X		07 (Siete) Días Hábiles	Modulo de Atención de la GAT	Gerente de Administración Tributaria	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	







NO ACEPTAR 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		
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
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 N° 27972, Art. 80 (27/05/2003) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la ley 27444 Art. 34, 35, (20/03/2017) D.S. N° 007-96-SA Art. 06 (25/09/1998)	1 Solicitud indicando número de DNI y número de recibo de pago con su respectiva fecha. 2 Certificado Médico emitido por el Ministerio de Salud (centro o posta médica autorizado). 3 Una (01) Fotografía tamaño carnet. 4 Pago por derecho de trámite.	0.193	8.00	X		03 (Tres) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal		
2.1.2	AUTORIZACIÓN ANUNCIOS Y PROPAGANDA EN ESPACIOS AUTORIZADOS (propiedad privada) Base Legal: Ley N° 27972 Art 79 (27/05/2003) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la ley 27444 Art. 34, 35 (20/03/2017) D. Leg. N° 776 Art. 68 (31/12/1993) Nota: 1. Se presentará un expediente por cada anuncio y/o elemento publicitario a solicitar. 2. Las modificaciones de las características (dimensión, forma, área, texto, iluminación y otros) en los anuncios publicitarios autorizados originará la realización de un nuevo trámite. 3. Los anuncios no podrán ser mayores a 6 m ²	1 Solicitud indicando número y fecha del recibo de pago. 2 En caso de representación: Carta Poder simple (Personas Naturales) o Declaración Jurada consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción del representante legal (Personas Jurídicas u otros entes colectivos). 3 Diseño y características del anuncio (color, forma, dimensión área texto y tipo de iluminación) 4 Croquis de ubicación del inmueble donde se va a instalar el anuncio. 5 Declaración Jurada de licencia de funcionamiento indicando número de resolución. 6 Diseño estructural del soporte y panel firmado por el Ingeniero Civil (solo en caso de instalación de paneles). 7 Carta de Responsabilidad técnica firmada por el Ingeniero Civil (solo en caso de instalación de paneles). 8 Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Para el otorgamiento de la autorización previamente deberá contar con la "Autorización para instalación de paneles, vallas o pautas". 2. Opinión favorable del ministerio de cultura en caso de Zona Monumental	4.096	170.00	X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal		
2.1.3	AUTORIZACIÓN Y/O RENOVACIÓN ANUAL PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREAS LIBRES EN PROPIEDAD PRIVADA Y PÚBLICA CON FINES COMERCIALES Base Legal Ley N° 28976 Art. 6 (05/02/2007) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la ley 27444 Art. 34, 35 y 122(20/03/2017) D. Leg. N° 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	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 En caso de representación: Carta Poder simple (Personas Naturales) o Declaración Jurada consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción del representante legal (Personas Jurídicas u otros entes colectivos). 3 Contrato de Alquiler del Propietario del Inmueble (según sea el caso) 4 Pago por derecho de trámite.	3.012	125.00	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

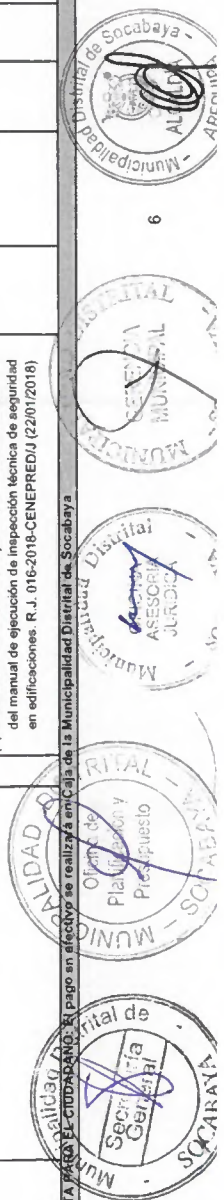


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2.1.4	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO CON ITSE POSTERIOR</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 (20/04/2017) D.S. N° 002-2018-PCM, Art. 20,21,22,23 (5/01/2018) R.J. 016-2018-CENEPRED/J (22/01/2018)</p>	<p>A Requisitos Generales 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 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 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 Requisitos Especiales: 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 Inmueble 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>Formato de Declaración Jurada</p> <p>Anexo 4</p>	4,150.00	(en S/)		Positivo	Negativo	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

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 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-CENEPRED/J (22/01/2018)

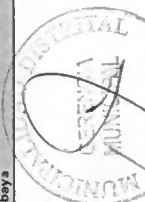
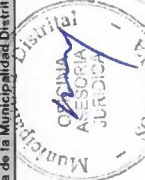
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realiza en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya



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 2018)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2018)	(en SI)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
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>A Requisitos Generales</p> <p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración Jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * 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. <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 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 Requisitos Especiales (Licencia de Funcionamiento).</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 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 al 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>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 	4,150.00	(en SI)		Positivo	Negativo	04 (Cuatro) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
		Anexo 4	7,041			X				15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	292.20

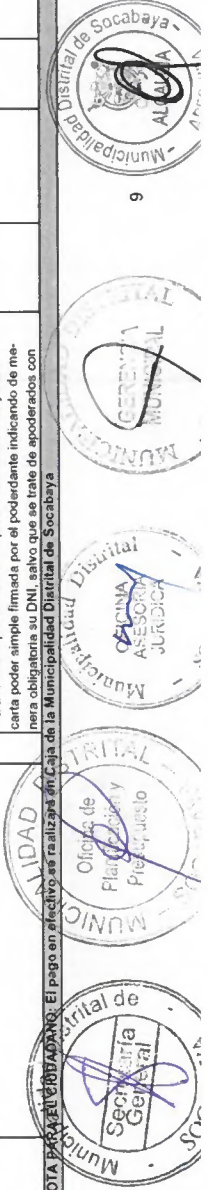
NOTA: EL CIUDADANO: El pago efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya



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 (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)		Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
2.1.7	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO O MUY ALTO CON ITSE PREVIA Base Legal D.S. N° 046-2017-PCM, TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art.7.8 (20-04-2017) D.S. N° 002-2018-PCM, Art.6.25.26 (5/01/2018) R.J. 016-2018-CENEPRED/J (22/01/2018)	<p>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>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o todo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).</p> <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. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.</p> <p>Notas: (a) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 del O.S. N° 046-2017-PCM, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. (b) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (c) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 50% 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. (d) 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-CENEPRED/J (22/01/2018)</p>		4,150.00									
		<p>A Requisitos Generales</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 Extrajera 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</p>	Formato de D.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	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL VEREDADERO: 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 (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)		Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
		<p>3 Documentación Técnica: 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 aforo. 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.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite. - Edificaciones con nivel de riesgo Alto. - Edificaciones con nivel de riesgo Muy Alto.</p> <p>B Requisitos Especiales</p> <p>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 estacionamientos 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 confiere a Ley la requerirán 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 autenticación expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28236; 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>		4,150.00									
		<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) (c) 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>		8.446 42.983	350.50 1,783.80								







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 (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)		Evaluación Previa	Positivo				Reconsideración	Apelación
2.1.8	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO Y MUY ALTO CON ITSE PREVIA EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) 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 (20/04/2017) D.S. N° 002-2018-PCM, Art 6.25.26 (5/01/2018) R.J. 016-2018-CENEPREDIJ (22/01/2018)</p>	<p>A Requisitos Generales</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 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 mediante representación. 2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante Legal o apoderado legitímado 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>3 Documentación Técnica: 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 aforo. 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.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite. - Edificaciones con nivel de riesgo Alto - Edificaciones con nivel de riesgo Muy Alto.</p> <p>B Requisitos Especiales (Licencia de Funcionamiento)</p> <p>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 requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrannte 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>	Formato de D.J. Licencia de Funcionamiento	4,150.00	(en S/)		Positivo	X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal

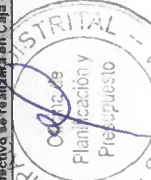
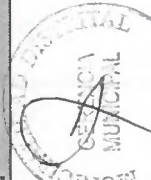
NOTA PARA EL CANDIDATO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya



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	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
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 ILLUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal D.S. N° 046-2017-PCM, TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Art.7.8.10 (20/04/2017) D.S. N° 002-2018-PCM, Art.6, 25, 26 (5/01/2018) R.J. 016-2018-CENEPRED/J (22/01/2018)	<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>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>5 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación • Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) <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) 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 mt. 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 ejecución de inspección técnica de seguridad en edificaciones, R.J. 016-2018-CENEPRED/J (22/01/2018)</p>	Formulario / Ubicación	4,150.00								
		<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración Jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 mediante representación. <p>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 poderante indicándolo 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 Documentación Técnica: 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 aforo. c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unif-</p>	Formulario de D.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

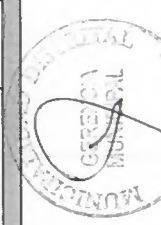
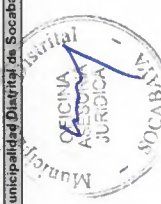
NOTA: PARA EL CUOTIANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya



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 (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)		Evaluación Previa	Positivo				Reconsideración	Apelación
		<p>lareas 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>4 Pago por derecho de trámite.</p> <p>- Edificaciones con nivel de riesgo Alto.</p> <p>- Edificaciones con nivel de riesgo Muy Alto.</p> <p>B Requisitos Especiales (Licencia de Funcionamiento)</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 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 requieran de manera previa al Obrogamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Inmaterial 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>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o todo)</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; considerándose 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 m², se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable.</p> <p>* Memoria descriptiva y especificaciones técnicas.</p> <p>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.</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) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p>		4,150.00	9,248 43,405	383.80 1,801.30							

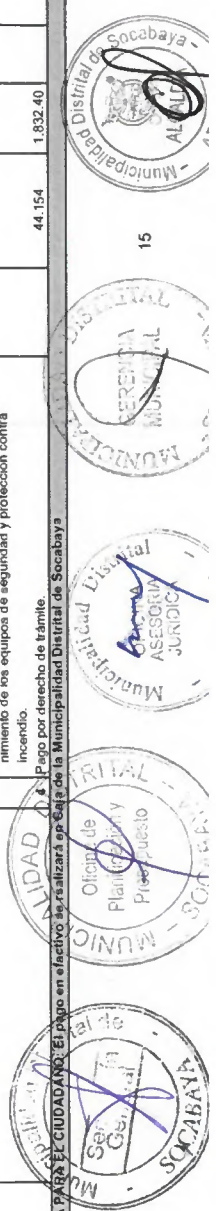
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya



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 (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)		Evaluación Previa	Positivo				Reconsideración	Apelación
2.1.11	<p>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</p> <p>Base Legal Ley N° 27972 Art. 81, numeral 1.8 (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 Inherente 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 daba estar conforme de acuerdo al manual de ejecución de inspección técnica de seguridad en edificaciones. R.J. 016-2018-CENEPREDUJ (22/01/2018)</p>	Formulario de Licencia de Funcionamiento	4,150.00	(en S/)				10 (diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
								X				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



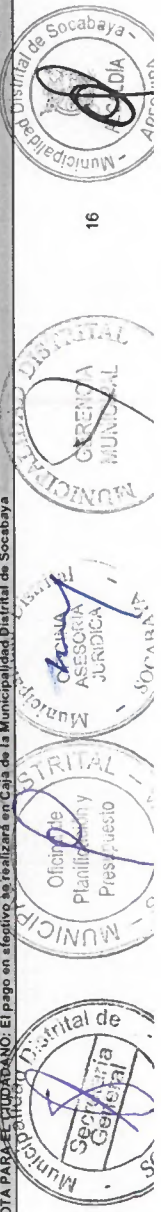
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

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	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				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 Requisitos Especiales 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 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 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>C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6. Presentar las vistas siguientes: *Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. *Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).</p> <p>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) De acuerdo con artículo 9 del D.S. N° 046-2017-PCM, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales puedan elegir contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual pueda ser extendida a favor del ente colectivo, razón social o denominación social que los represente o la junta de propietarios de ser el caso o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. d) En el caso de toldos, 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>	Formulario de D.J. Licencia de Funcionamiento	4,150.00	(en S/)						Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local
								10 (diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	
								X			Gerente Municipal	
											15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

Base Legal

Ley N° 27972 Art. 81, numeral 1.8 (27/05/03)

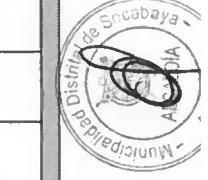
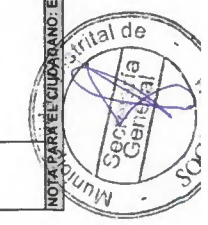
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya



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		
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
	Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7, 8 numeral 3, 11 y 15 (05/02/07) D.S. N° 006-2016-PCM Art. 3 y anexos (10/01/2013) Ley N° 30230 Art. 62 (12/07/2014) D.S.N° 068-2014-PCM Art. 10 (14/09/2014)	<p>2 mediante representación. 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.</p> <p>3 Documentación Técnica: 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.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite.</p> <p>B Requisitos Especiales</p> <p>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 requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Inmaterial 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>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado</p> <p>6 Y/o todo) Presentar las vistas siguientes: • Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación. • Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; constando</p>			4,150.00								
					44.154	1,832.40							

NOTA: PARA EL CUADRO: 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 (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)		Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>Número y Denominación</p> <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.</p> <p>8 En caso anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas • Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente <p>Notes:</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 requiriendo 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>e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10 ml desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>		4,150.00										
2.1.13	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO Y MEDIO.	<p>Requisitos Generales</p> <p>1. Solicitudes de Licencia de Funcionamiento con carácter de Declaración Jurada que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p> <p>Tratando de representación de personas naturales adjuntar carta poder simple firmada por el poseedor 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>	Formato de Declaración Jurada	45.542	1.890.00		X	04 (Cuatro) 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

SECRETARÍA GENERAL

OFICINA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

OFICINA ASESORIA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

18

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 2018)	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	
2.1.14	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UNA ITSE PARA EDIFICACIONES CON NIVEL DE RIESGO ALTO Y MUY ALTO.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Licencia de Funcionamiento, Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo, num. 1) y 10 (20.04.2017). - 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) - D.S. N° 006-2013-PCM, Relación de autorizaciones seccionales 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>Requisitos Especiales:</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 la autorización seccional 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>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) 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-CENEPRED/J (22/01/2018)</p>	Formulario de D.I. Licencia de Funcionamiento	4,150.00								
		<p>A Requisitos Generales</p> <p>Solicitud de Licencia de Funcionamiento con carácter de Declaración Jurada que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 extranjería del representante en caso actúen mediante representación. <p>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.</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>						Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	
		<p>3 Documentación Técnica:</p> <p>Presentar en copia simple y firmados por el profesional o empresa, la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Croquis de ubicación 3.2. Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de área. 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/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 						10 (Diez) Días Hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	



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	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2.1.15	<p>CESE DE ACTIVIDADES (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas)</p> <p>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)</p>	<p>4 Pago por derecho de trámite: - Edificaciones con nivel de riesgo Alto - Edificaciones con nivel de riesgo Muy Alto</p> <p>B Requisitos Especiales: 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.</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-CENEPRED/J (22/01/2018) (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-CENEPRED/J (22/01/2018)</p>	FUT ID.A.008-2017/	8.017 42.051	332.70 1.745.10					Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
2.1.16	<p>TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>Base Legal: Ley N° 28976, Art. 7 y 8 (05/02/2007)</p>	<p>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 actúan mediante representación. * Número de la licencia de funcionamiento. * Fecha de cese de actividades.</p> <p>2 Solicitud, según formato. 3 Copia simple del contrato de transferencia. 4 Pago por derecho de trámite</p>	FUT ID.A.008-2017/	0.790	32.80	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
2.1.17	<p>DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>Base Legal * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único de Ordenado de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. * D.S. N° 006-2017-JUS Art. N° 122 (20/03/2017) D.S. N° 058-2014-PCM Art. 9 al 39 (05/08/2007) D. Leg. N° 776 Art. 68 (31/12/1983)</p>	<p>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 señalando 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 poderatado 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</p>	FUT ID.A.008-2017/			X	15 (Quince) Días Hábiles		Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal

NOTA PARA EL CIUDADANO: Su 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 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo						Negativo
		3	establecidos para personas jurídicas. Denuncia Policial o Declaración Jurada, en caso de pérdida											
		4	habo o deterioro. Pago por derecho de trámite.		4.150.00									
2.1.18	AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS, EN LOCALES CERRADOS (AFECTO O NO AL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS) PÚBLICOS NO DEPORTIVOS HASTA 3000 PERSONAS 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) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la ley 27444 Art. 34.35 (20/03/2017) Ley N° 29168 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	Solicitud - Declaración Jurada, según formato, indicando número de DNI y número de recibo de pago y fecha.						08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	
		2	En caso de representantes legales Declaración Jurada consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP.		1.096	45.50		X						
		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	Muestra del boletaje por clase de localidad, precio y función.											
		7	Declaración Jurada de haber presentado a la Gerencia de Administración Tributaria por el impuesto a los espectáculos públicos no deportivos en la Municipalidad de Socabaya.											
		8	Pago por la afectación de las áreas verdes y limpieza pública del distrito.											
		9	Pase interdistrital para artistas extranjeros.											
		10	Planilla laboral (artistas nacionales) - conforme al Decreto Ley N° 19479.											
		11	Pago por derecho de trámite		7.711	320.00								
		12	PARA ESPECTÁCULOS A MAS DE 3000 PERSONAS Presentará todos los requisitos a excepción del requisito 05; Presentará el certificado de inspección Técnica en Edificaciones emitido por la Municipalidad Provincial de Arequipa											
		13	Pago por derecho de trámite		8.554	355.00								
			Notas: 1. El empleo de tele ticket, (ast ticket u otro sistema similar no es oneroso del requisito 06. 2. En el caso de espectáculos eventuales o temporales, el agente percceptor 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, pagara 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 ocho (08) se definirá para cada caso conforme al Art 18 de la O.M.N° 186-2016-MDS.											
2.1.19	AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS, PARA ACTIVIDADES SOCIALES EN LOCALES CON LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO HASTA 3000 PERSONAS 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) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la ley 27444	1	Solicitud - Declaración Jurada, según formato, indicando número de DNI y número de recibo de pago y fecha.						08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	
		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 afectación de las áreas verdes y limpieza pública del distrito.											

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	Formulario / Código / Ubicación		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo						Negativo
	Art. 34.35 (20/03/2017) Ley Nº 29168 Art. 1 (20/12/2007) D.S. Nº 156-2004-EF Art. 54 al 59 (15/11/2004) O.M.N.º 186-2016-MDS (28/03/2016)	7 Pase intersindical para artistas extranjeros. Planilla laboral (artistas nacionales) - conforme al Decreto Ley N° 19479. 8 En caso de Actividades Sociales: 9 Muestra del boleto por clase de localidad, precio y función. 10 Declaración Jurada de haber presentado a la Gerencia de Administración Tributaria por el impuesto a los espectáculos públicos no deportivos en la Municipalidad de Socabaya. 11 Pago por derecho de trámite Notas: 1. El empleo de tele ticket, fast ticket u otro sistema similar no lo exmera del requisito 09. 2. En el caso de espectáculos eventuales o temporales, el agente percceptor 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 seis (06) se define para cada caso conforme el Art 18 de la O.M.N.º 186-2016-MDS.			4,150.00	260.00								
2.1.20	AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS, O ACTIVIDADES SOCIALES Y/O FIESTAS PATRONALES EN PLAZAS, PARQUES, AVENIDAS Y CALLES. Base Legal Ley Nº 27276 Art. 1.4.5.7 (01/06/2000) Ley Nº 27972 Art. 20 numeral 12, Art. 40 y Art. 69 numeral 2 (27/05/2003) D.S. Nº 006-2017-JUS, TUO de la ley 27444 Art. 34.35 (20/03/2017) Ley Nº 29168 Art. 1 (20/12/2007) D.S. Nº 156-2004-EF Art. 54 al 59 (15/11/2004) D.S. Nº 088-2014-PCM (14/09/2014) O.M.N.º 186-2016-MDS (28/03/2016)	1 Solicitud - 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 afectación de las áreas verdes y limpieza pública del distrito 7 Pase intersindical para artistas extranjeros. 8 Planilla laboral (artistas nacionales) - conforme al Decreto Ley N° 19479. 9 En caso de Actividades Sociales: 10 Muestra del boleto por clase de localidad, precio y función. 11 Declaración Jurada de haber presentado a la Gerencia de Administración Tributaria por el impuesto a los espectáculos públicos no deportivos en la Municipalidad de Socabaya. 12 Pago por derecho de trámite 13 Croquis de ubicación con indicación expresa del área y de las instalaciones que se colocarán. 14 Carta de compromiso de conservación y mantenimiento de áreas verdes y limpieza pública. 15 Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada a la actividad. 16 Carta de compromiso en la que se comprometa a no superar los decibetes permitidos por la normatividad de la materia.						X	08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	

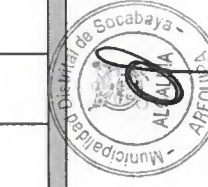
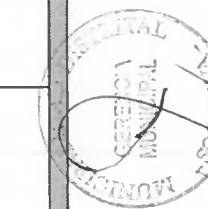
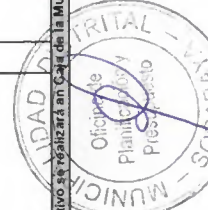
NOTA PARA EL CANDIDATO: El pago en selectivo se realiza en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya



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 (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> El empleo de tele ticket, fast ticket u otro sistema similar no la exonerará del requisito 09. En el caso de espectáculos eventuales o temporales, el agente percceptor 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. El monto del requisito seis (06) se rufinara para cada caso conforme el Art 18 de la O.M.N.° 186-2016-MDS. 										
2.1.21	<p>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CARRETAS TRICICLOS Y OTROS SIMILARES EN LA VÍA PÚBLICA EN LUGARES AUTORIZADOS. (por 01 año)</p> <p>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)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud o FUT. Pago por derecho de trámite. 			4,150.00			05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
2.1.22	<p>AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA JUEGO DE DIVERSIONES DE TIRO, MESA DE FULBITO, JUEGOS MECANICOS Y SIMILARES. (Vigencia hasta 12 días)</p> <p>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)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud o FUT. Declaración Jurada de haber tramitado la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones en la Municipalidad Distrital de Socabaya. Pago por derecho de trámite. 			58.00			05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
2.1.23	<p>AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA LA INSTALACIÓN DE CIRCOS YU DTROS AFINES (Vigencia hasta 12 días)</p> <p>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)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud o FUT. Declaración Jurada de haber tramitado la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones en la Municipalidad Distrital de Socabaya. Copia simple del contrato de alquiler ó autorización cuando el local es de tercero. Pago por derecho de trámite. 			68.00			05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
2.1.24	<p>CERTIFICADO DOMICILIARIO.</p> <p>Base Legal Ley N° 28962 (25/07/2006) Ley N° 27972 (27/05/2003) * D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la ley 27444 Art. 34.35 (20/03/2017)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud - Declaración Jurada, indicando número de DNI. Dirección y número de recibo de pago y fecha. Copia de Recibo de agua, luz o teléfono (mostrar la original) a Constancia de la Junta directiva. Croquis de Ubicación. Pago por derecho de trámite. 			26.00			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 Cash en 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 2018)	(en SI)	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
2.1.25	<p>INSTALACIÓN DE AFICHES, BAMBALINAS Y PINTADO DE PROPAGANDA EN MURALES DE ANUNCIOS O PUBLICIDAD (Vigencia hasta 10 días)</p> <p>Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) D.S. N° 006-2017-JUS. TUO de la ley 27444 Art. 34.35 (20/03/2017)</p>	<p>1 Solicitud ó FUT. 2 Copia del texto del anuncio. 3 Pago por derecho de trámite.</p>		4.150.00					X	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	<p>AUTORIZACIÓN PARA EL PERIFONEO DENTRO DE LA JURIDICCIÓN. (Vigencia hasta 15 días; horario 6:00 a 18:00 horas)</p> <p>Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) D.S. N° 006-2017-JUS. TUO de la ley 27444 Art. 34.35 (20/03/2017)</p>	<p>1 Solicitud ó FUT. 2 Pago por derecho de trámite.</p>		0.831					X	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

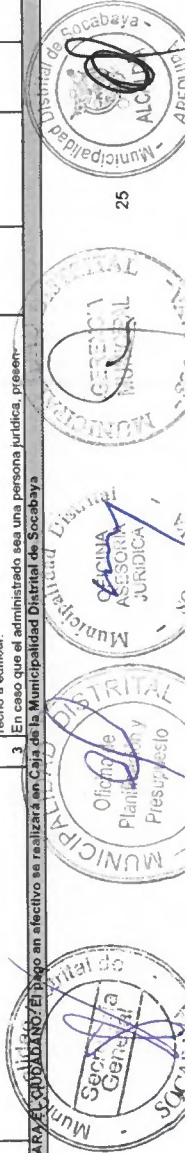
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE 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 2018)		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)		Positivo	Negativo							
3	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO			4,150.00											
3.1	SUB GERENCIA DE EDIFICACIONES PRIVADAS Y GESTIÓN 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).	<p>Requisitos comunes</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 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 Archivo digital (Autocad o Archicad)</p> <p>6.1 Plano de Ubicación y Localización, según formato.</p> <p>6.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) esfructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas</p> <p>Notas:</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 podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad.</p> <p>d. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p> <p>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.</p>	FUE	6.014	249.60	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
	B). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR. La edificación original cuentan 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.	<p>Requisitos comunes</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 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 Archivo digital (Autocad o Archicad)</p> <p>6.1 Plano de Ubicación y Localización, según formato.</p> <p>6.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) esfructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas</p> <p>Notas:</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 podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad.</p> <p>d. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p> <p>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.</p>	FUE			X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	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 (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)		Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
				4.150,00	(en S/)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>Base Legal 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 Habitación 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>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 incluyen 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 requieren 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"</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. Declaración Jurada de los profesionales, que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 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. Pago por derecho de trámite.</p> <p>7 Documentación Técnica : 03 Juegos originales y su Archivo digital (Autocad o Archicad) 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</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 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.</p>			6.014	249.60							
	<p>C) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)</p> <p>Base Legal 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 Habitación 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>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1 Requiets comunes FUE (03 Juegos originales), debidamente suscritos 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>	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	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL GOBERNADOR: El pago es efectivo se realiza 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		
				(en % UIT Año 2018)		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				(en % UIT Año 2018)	(en SI)		Positivo						Negativo
		<p>de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluyen 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 requieren 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>			4,150.00								
7		<p>Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</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>Notas:</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 optar 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>			4,150.00								
		<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Reguladores comunes</p> <p>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.</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 Pago por derecho de trámite</p> <p>5 Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</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>Notas:</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 optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad.</p>	FUE			X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Oesamollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
	<p>EL LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS</p> <p>Para viviendas Unifamiliar de más de 20 m, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal</p> <p>D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090</p> <p>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 Habitación 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 adificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluyen 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 requieren 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>NOTA PARA EL CIUDADANO: El tipo de afectivo se realizará en Casa de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>			6,014		249.60							



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 (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)		Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
		<p>Indo 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>FLICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA DEMOLICIÓN TOTAL. (de edificaciones menores de 3 pisos de altura, que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no haga uso de explosivos)</p> <p>Base Legal 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 59 (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 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>1 Requiero comunes 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 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 Copia del documento que acredita 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.</p> <p>6 Declaración Jurada del administrador, señalando que sobre él bien no recaigan cargas y gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>7 Pago por derecho de trámite.</p> <p>8 <u>Documentación Técnica: 03 Juegos originales y un Archivo digital (Autocad o Archicad)</u> 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>Notas: 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 intervienen. 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>	FUE	4.150.00	(en S/)		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	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)		Evaluación Previa	Positivo				Reconsideración	Apelación
				4.150.00		X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
			FUE	6.014	249.60	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
			FUE	6.014	249.60	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

REQUISITOS

A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

1 Requisitos comunes
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.
En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

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
Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

4
Pago por derecho de trámite.

5
Documentación Técnica: 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)

6
6.1 Plano de ubicación y localización, según formato.
6.2 Memoria descriptiva

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, también en un archivo digital.

B VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

1 Requisitos comunes
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.
En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

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
Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.

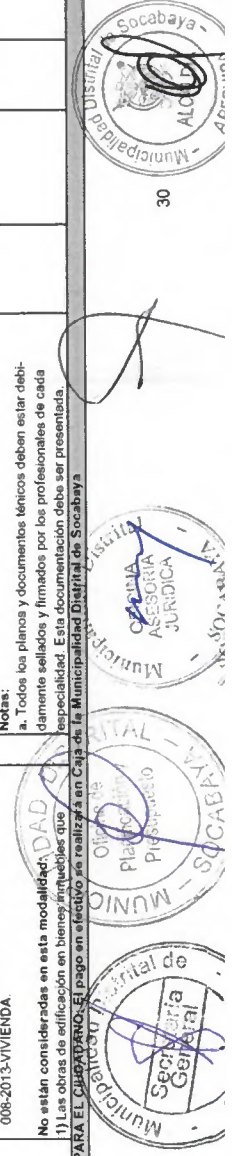
4
Pago por derecho de trámite

5
Documentación Técnica: 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)

6
6.1 Plano de ubicación
6.2 Plano perimétrico.
6.3 Descripción general del proyecto.

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.

NOTA PARA EL CUERPO: El pago en efectivo se realiza 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 (*)		Auto-mático	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)		Evaluación Previa	Positivo				Reconsideración	Apelación	
		<p>constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluyen el inventario que debe remitir el citado Ministerio, descuero 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 colinden con edificaciones existentes. Trámite dicha licencia bajo la modalidad "B".</p>			4,150.00									
3.1.2	<p>A) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - 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 m2 de área construida)</p> <p>B) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - 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 m2 de área construida)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29030 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 y 60 (15/05/2017) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)</p>	<p>también en un archivo digital.</p> <p>A VERIFICACIÓN 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 un 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 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 establece el RNE 7 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda Para proyectos multifamiliar, la poliza CAR (todo Riesgo Contratista), 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		11.198	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

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 constituyen el expediente.

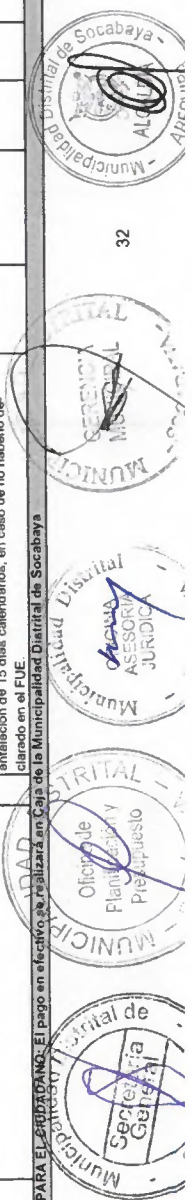
NOTA PARA EL USUARIO: El pago en efectivo se realizó en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya



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 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
		<p>interviene.</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 Folza 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) El administrado puede presentar, un juego original de planos y/o FUE al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos.</p> <p>(f) 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>(g) La documentación técnica es presentada en archivo digital a excepción del regulato 6.4</p> <p>(h) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,150.00										
	<p>B). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (en inmuebles que se encuentran bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal 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. (28/02/25017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación 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>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>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.</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 Archivo Digital (Autocada o Archicad): 6.1 Plano de ubicación y localización, según formato. 6.2 Planos de especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la Junta de propietarios, conforme al Reglamento interno o al Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda.</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 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. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>	FUE		11.198	464.70	X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Activo	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 SOLICITANTE: 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 (S/)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)		Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
		<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>		4,150.00									
	<p>C) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE. (con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso)</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. 54.2, 57 y 60.(15/05/2017) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/03/2017)</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>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Regulatos comunes 1 FUE (03 huecos 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 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 huecos originales y su 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 propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaración 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 vivienda unifamiliar o multifamiliar o a otros fines diferentes a vivienda. 8 Copia del documento que acredite la declaración 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 de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>	FUE	11,198	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 Socabaya

33

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	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<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° 26790.</p> <p>Notas:</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 interviene.</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. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con anticipación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>d. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de edificación, se exceptúan 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>D) LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B - PARA DEMOLICIÓN PARCIAL O DEMOLICIÓN TOTAL (de Edificaciones hasta 5 pisos que cuentan con semisótano y/o sótanos)</p> <p>Base Legal 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 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>Requisitos comunes FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el admitido y por los profesionales responsables señalando el número de recibo, fecha de pago del trámite.</p> <p>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>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>Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>Pago por derecho de trámite</p>	FUE	11.198	464.70	X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	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 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
3.1.3	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B - CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS Base Legal 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 Habitación 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) 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>inmobiliaria.</p> <p>c) Autorización de la junta de propietarios. 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° 26790.</p> <p>Notas:</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. 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>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>Requisitos comunes</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>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>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>Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>Pago por derecho de trámite</p> <p>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 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.</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 es-</p>	4,150.00	(en S/)	X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	
				7 234	300 20								

NOTA PARA EL CEBERRAÑO: 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	
				(en % UIT Año 2018)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				4,150.00			positivo negativo					
	<p>(a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>C) PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>DA</p> <p>D) PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS</p> <p>(que individualmente o en conjunto cuentan con un máximo de 30,000 m² de área techada)</p> <p>E) PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS</p> <p>(que cuentan con un máximo de 15,000 m² de área techada)</p> <p>F) PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>G) PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D</p> <p>Base Legal</p> <p>D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090</p> <p>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</p> <p>Art. 54.3, 57 y 61 (15/05/2017)</p> <p>D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)</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.</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 <u>Documentación Técnica: 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</u></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 administrado, 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 Para proyectos multifamiliar, la póliza CAR (todo Riesgo Contratista), 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>Notas:</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, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue</p>			4,150.00							
					30.147	1,251.10						

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

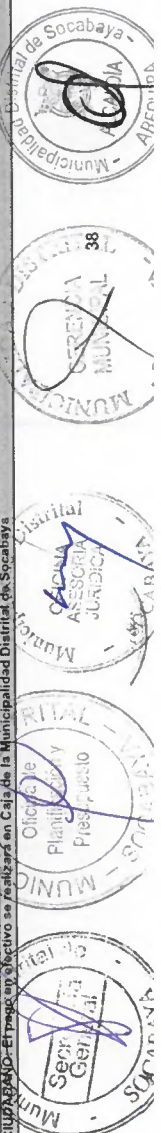


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				4,150.00	(en S/)		Positivo					
		<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 sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) formé(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>h. El administrador puede presentar, un juego original de planos y/o FUE 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. El costo de la Verificación Técnica estará considerado. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										
	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C.- APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA ADMISIÓN TÉCNICA EN OBRAS DE REMODELACIÓN/AMPLIACIÓN PARA:</p> <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 (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 ESPECTÁCULOS</p> <p>E) PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m² de área techada)</p> <p>F) PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>G) PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>H) PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D</p>	<p>Requisitos comunes</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>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>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>Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>Pago por derecho de trámite</p> <p>Documentación Técnica: 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocada o Archicad)</p> <p>6.1 Plano de ubicación/ esquema de localización, según formato</p> <p>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"> - Plano de levantamiento de la edificación existente, que 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 propósitos de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán 	FUE		30.147	1,251.10		X	25 (Veinticinco) Días Hábiles	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 de los impuestos se realizará en Casa de la Municipalidad Distrital de Socabaya

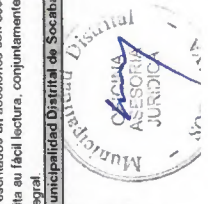
Bas Legal
D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090
Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas
y Edificatorias Arts. 178 y 25 (28/02/2017)



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 2018)	CALIFICACIÓN			INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Auto-mático	Evaluación Previa	Plazo PARA RESOLVER (en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.3, 57, 60, 61.1 y 61.3 (15/05/2017) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)	<p>Número y Denominación</p> <p>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 empalmes. c) Planos de instalaciones de servicios que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - 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 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 Sostentamiento de Excavaciones. 13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE 14 Para proyectos multifamiliar, la poliza CAR (todo 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> <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.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. 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 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. 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>		4,150.00							

NOTA: EL PAGO DE CIUDADANOS Y EL PAGO EN EFECTIVO SE REALIZARÁ SIN CADA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA



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

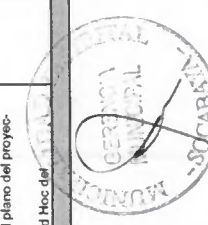
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		<p>q. 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 sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>h. El administrador pueda presentar, un juego original de planos y/o FUE 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>			4,150.00									
	<p>LI 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</p> <p>(INCLUYE EN ESTA MODALIDAD LAS AMPLIACIONES, REMODELACIONES Y PUESTA EN VALOR HISTÓRICO)</p> <p>Base Legal</p> <p>D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Rehabilitaciones Urbanas y Edificaciones. Arts. 10.3 y 25 (28/02/2017)</p> <p>D.S. N° 011-2017-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Rehabilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 54.3, 57, 60, 61.1 y 61.3 (15/05/2017)</p> <p>D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)</p>	<p>Requisitos comunes</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> <p>6 Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo Digital (Autocad o Archicad)</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"> - Plano de levantamiento de la edificación existente, que 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, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se vayan a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente.</p>	FUE		30.147	1,251.10	X		25 (Veinticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	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	
		Numero y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
		<p>mente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones, deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los emplames. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. <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 Vial 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 Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E050 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.</p> <p>13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>14 Para proyectos multifamiliar, la póliza CAR (todo Riesgo Contratista), 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>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>Notas:</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 interviene.</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 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>	4,150.00											

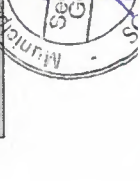
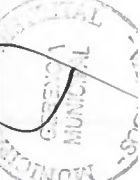


NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya.

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			INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2018)	(en SI)	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 administrado, 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 060 "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 Impecc Vital 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 poliza CAR (todo Riesgo Contratista), 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>Notas:</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 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. 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>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 sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superiores) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>g. El administrado 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 del inicio.</p>		4,150.00								

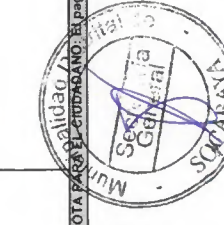
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya



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	
				(en % UIT Año 2018)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				4,150.00								
	B. LICENCIA DE DEMOLICIÓN 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 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. Arts.10.3 y 25 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación 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) 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	de la obra. I. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. <u>Requisitos comunes</u> 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. 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 un Archivo digital (Autocad o Archicad), deberá contener el sello y la firma de los correspondientes de los Revisores Urbanos 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 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes: SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y CENEPRED, según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. 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° 28790.	FUE	21,082	874.90	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 an alícuo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya

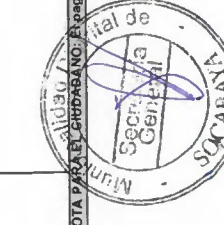


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2018)	(en SI)		Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Administrativa y Técnica (25/01/2017)	<p>que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, identificándolos 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: <ul style="list-style-type: none"> - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. <p>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 Vial 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 Sostentamiento 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 fotos en los casos que se presenta el Plano de Sostentamiento de Excavaciones.</p> <p>13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE</p> <p>14 Para proyectos multifamiliar, la póliza CAR (todo 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>			4,150.00									

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. 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.
 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 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

NOTA PARA EL CREADOR DEL PROYECTO: 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 (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
3.1.7	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES EN LAS MODALIDADES "B", "C" Y "D" COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. N° 27 A. (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 68.1 (15/05/2017)</p>	<p> mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. 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. 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 sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. 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. 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>1. Solicitar. 2. Documentación técnica exigida para las modalidades B, C y D que sean materia de la modificación propuesta. 3. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Comisión Técnica 4. Pago por derecho de trámite. - Modalidad "B". - Modalidad "C". - Modalidad "D".</p>			4,150.00			X	15 (Quince) Días Hábiles Mod. "B". 25 (Veinticinco) Días Hábiles Mod. "C" y "D".	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
3.1.8	<p>MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. N° 27 A. (28/02/2017) 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) 2. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3. Pago por derecho de trámite.</p>			3,292		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	
3.1.9	<p>MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. N° 27 A. (28/02/2017) 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) 2. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta 3. Facilitades de Servicios de corresponder 4. Pago por derecho de trámite.</p>			5,070		X	15 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 EMPLEADO: El pago en efectivo se realiza 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		
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
3.1.10	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. N° 27-A. (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 68.2.7 (15/05/2017)	<ol style="list-style-type: none"> 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. 		4,150.00	957.90		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. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 70.2 (15/05/2017)	<ol style="list-style-type: none"> 1 Anexo C del FUE - Pro 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 especialidad de arquitectura de la licencia respectiva por triplicado. 5 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "A": 2,402 - Modalidad "B": 3,402 - Modalidad "C": 256.70 - Modalidad "D": 17,887 <p>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 intervienen.</p>					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. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 71 (15/05/2017)	<ol style="list-style-type: none"> 1 FUE, debidamente sellado con la recepción y número de expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado 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 constataador de obra, manifestando que la edificación a nivel de casco no habitable sea realizado conforme a los planos aprobados a la licencia. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 6 Memoria descriptiva (Declaración Jurada), de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico, y de las obras pendientes de ejecución de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable. 					X	10 (Diez) Olan 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 el Cajero de la Municipalidad Distrital de Socabaya




Municipalidad Distrital de Socabaya - Alcaldía



Oficina de Planeación y Presupuesto



Oficina Asesora Jurídica



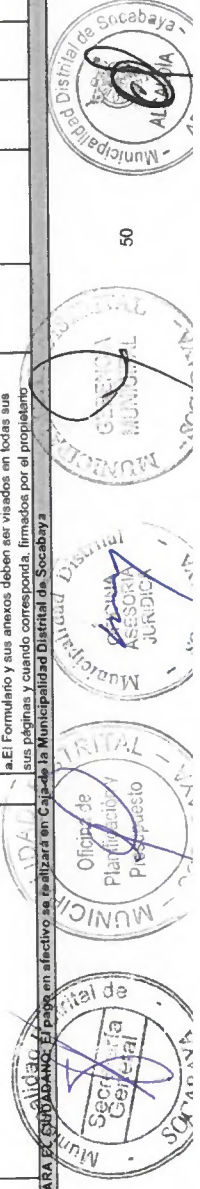
Secretaría General

49

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	
				(an % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
6		Número y Denominación		4,150.00								
		Formulario / Código / Ubicación		469.80 23.723								
		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 requisitos tienen la condición de Declaración Jurada de las personas que lo suscriben; por tanto el funcionario Municipal que lo recibe, solo se limita a verificar en el Acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.										
3.1.13	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA CON MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES (para todas las Modalidades: B, C y D)	1 FUE, debidamente sellado con la recepción y número de expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado 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 sellando 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 constataador de obra, manifestando que la edificación a nivel de casco no habitable sea realizado conforme a los planos aprobados a la licencia. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 6 Memoria descriptiva (Declaración Jurada), de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y de las obras pendientes de ejecución de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable. 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 acreditadas en el cuaderno de obra por el responsable de obra. 8 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras especialidades no sustanciales al proyecto. 9 Pago por derecho de trámite.		11.653 23.337								
		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 requisitos tienen la condición de Declaración Jurada de las personas que lo suscriben; por tanto el funcionario Municipal que lo recibe, solo se limita a verificar en el Acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.										
		Basas Legal Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 71 (15/05/2017)										
		Gerente de Desarrollo Urbano										
		Gerente de Desarrollo Urbano										
		Trámite Documentario y Archivo										
		10 (Diez) Días Hábiles										
		X										
		Gerente de Desarrollo Urbano										
		Gerente de Desarrollo Urbano										
		15 días hábiles para presentar el recurso										
		30 días hábiles para resolver el recurso										
		Gerente Municipal										
		Gerente de Desarrollo Urbano										
		15 días hábiles para presentar el recurso										
		30 días hábiles para resolver el recurso										
		Gerente Municipal										

NOTA PARA EL SOLICITANTE: 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	
			(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	4,150.00		Positiva	Negativa				
3.1.14	DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA (para todas las Modalidades: B, C y D) Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 72 (15/05/2017)	<p>a. Por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>b. Los planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.</p> <p>c. Todos los requisitos tienen la condición de Declaración Jurada de las personas que lo suscriben, por tanto el funcionario Municipal que la recibe, solo se limita a verificar en el acto de presentación, que los documentos coinciden con lo solicitado.</p>			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
3.1.15	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 72 (15/05/2017)	<p>1 FUE - Conformidad de Obra y declaración de Edificación, debidamente asueto 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 conste inscrita la misma.</p> <p>4 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.</p>		9,520 21,819		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

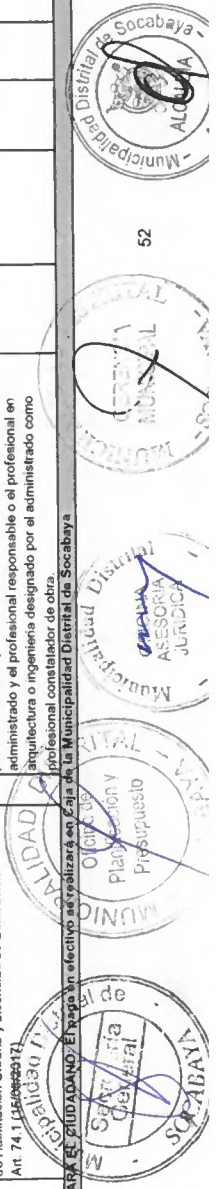
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago es efectivo en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya



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		
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		<p>5. Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional contenedor de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.</p> <p>6. Documento que legitime la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado 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> <ul style="list-style-type: none"> - Modalidad "A" - Modalidad "B" - Modalidad "C" y "D" <p>Notas:</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. Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "caso habitable", debiendo las edificaciones cumplir con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En los bienes y servicios comunes: Conlar 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 desagüe 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 [al menos pte] y contrapisos terminados puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados, así un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas. 			4,150.00								
		<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 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 replanteo por triplicado; planos de ubicación y arquitectura (planta, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional contenedor de obra.</p>			3,002 8,369 21,152								
3.1.16	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A Y B (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)	<p>Base Legal</p> <p>D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090</p> <p>Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28 (28/02/2017)</p> <p>D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 74.1 (15/05/2017)</p>			4,150.00			5 días (Mod. A) 10 días (Mod. B)	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
											15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	

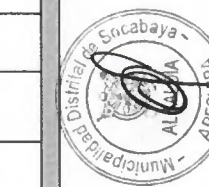
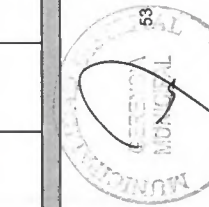
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya



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			INICIO DEL PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2018)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa			AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN
		<p>Nota: No sera Aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la nación.</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 constataador 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>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.</p>		4,150.00							
3.1.17	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C Y D (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 74.4 (15/05/2017)</p>	<p>1 La sección del FUE - 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 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 replanteo 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 administrador y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrador como profesional constataador de obra.</p> <p>5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador 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 el CENEPRED.</p> <p>7 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra o 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>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.</p>		3,908 11,424	162.20 474.10	X		15 (Quince) Días Hábles	Trámite Documentario y Activo	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

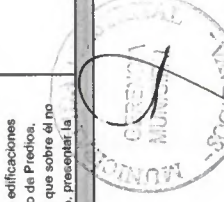
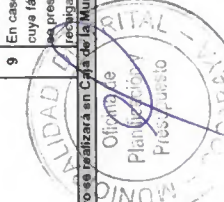
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago es efectivo ya realizarse en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya



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 2018)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN
3.1.18	ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA TODAS LAS MODALIDADES (B, C Y D) Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art N° 25 A (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 69 (15/05/2017)	<ol style="list-style-type: none"> 1 FUE, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional proyectista, señalando el número de recibo y la Fecha de pago del trámite. 2 Copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda 2 Plano de Ubicación y Localización 3 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100. 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. 6 Memoria descriptiva. 7 Pago por derecho de trámite. <p>Nota: 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>	4,150.00		X	08 (Ocho) Días Hábiles	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	
3.1.19	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VIAS DE REGULARIZACIÓN Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art N° 30 (28/02/2017). D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 77 y 78 (15/05/2017) Nota: 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1 FUE, por triplicado y debidamente suscritos. 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 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato. b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). c) Memoria descriptiva. 5 Documento (Declaración Jurada) que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6 Carta de seguridad de obra, firmada y sellada por un ingeniero civil colegiado. 7 Declaración jurada del profesional constataador, señalando estar habilitado para el ejercicio de la profesión. 8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaración 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. 9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones, cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, deberá presentarse además documento que acredite que sobre él no recaigan cargos y/o gravámenes; en su defecto, presentar la 	8,846		X	15 (Quince) Días Hábiles	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	

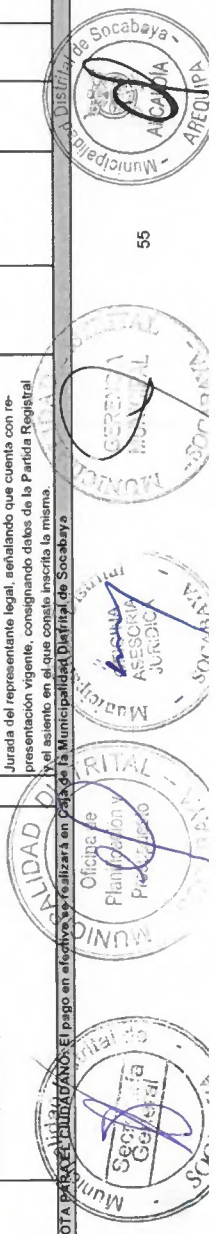
NOTA PUEDE EL CIUDADANO EL PAGO EN EFECTIVO SE REALIZARÁ EN CASH DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA



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	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Pravia					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				4,150.00			Positivo	Negativo					
		<p>Número y Denominación</p> <p>10 autorización del titular de la carga o gravamen. Copia del comprobante de pago por la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente al 10% del valor de la obra.</p> <p>11 Pago por derecho de Trámite. Modalidad A Modalidad B Modalidad C y D</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 el profesional que interviene. b.Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>			<p>8,817</p> <p>365.90</p> <p>14,660</p> <p>608.40</p> <p>38,990</p> <p>1,618.10</p>								
3.1.20	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 4 (15/05/2017)	<p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Pago por derecho de trámite.</p> <p>Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027 2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.</p>			311.30	X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.21	PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 3.2 (15/05/2017)	<p>1 Solicitud firmada por el solicitante.</p> <p>2 Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente.</p> <p>Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga y por única vez.</p>			Gratuito	X		03 (Tres) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.22	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A 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 Arts. 17, 18.20.22 (15/05/2017)	<p>Requisitos comunes:</p> <p>1 FUHU (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 al 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 y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p>	FUHU			X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

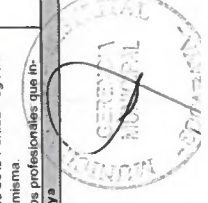
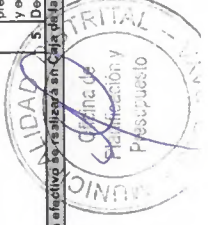
NOTA: Este formulario debe ser llenado y realizado en pago por la Municipalidad Distrital de Socabaya



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	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>Nota: Se sujetan a esta modalidad. Los terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público-privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación Técnica Certificado de Zonificación y Vías. 6 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 7 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 8 Pago por derecho de Trámite. 9 Documentación Técnica (03 Jueces originales y archivo digital) 10.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 10.2 Plano perimétrico y topográfico. 10.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el antono, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. 10.4 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 10.5 Memoria descriptiva 11 Copia del Planamiento integral aprobado cuando corresponda 12 Certificación Ambiental, de acuerdo al SEIA según el Art. 19.1 del Reglamento. 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. 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</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.</p>			4,150.00	280.90							
3.1.23	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA- MODALIDAD B.</p> <p>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 Arts. 17.2, 20, 23 (15/05/2017)</p>	<p>Raquisitos comunes. 1 FUUH (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. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar 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 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación Técnica Certificado de Zonificación y Vías. 5 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 6 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 7 Pago por derecho de Trámite. 8 Documentación Técnica (03 Jueces originales y archivo digital) 9 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 10 Plano perimétrico y topográfico. 11 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el antono, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. 12 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 13 Memoria descriptiva 14 Copia del Planamiento integral aprobado cuando corresponda 15 Certificación Ambiental, de acuerdo al SEIA según el Art. 19.1 del Reglamento. 16 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. 17 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</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.</p>	FUUH				X	20 (Veinte) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	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 - 2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan lotes rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vital Provincial o Metropolitan. b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuentan con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	<p>terviene en el proyecto y suscriben la documentación Técnica Certificado de Zonificación y Vías. 6 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 7 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 8 Pago por derecho de trámite. 9 Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital) 10.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 10.2 Plano perimétrico y topográfico. 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. 10.4 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 10.5 Memoria descriptiva. 11 Copia del Planeamiento Integral aprobado cuando corresponda 12 Certificación Ambiental, de acuerdo al SEIA según el Art. 19.1 del Reglamento. 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. 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</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 viados 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. 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>					744.40	17.937	4.150,00					
3.1.24	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C. (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) 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 Arts. 17.3 y 20. 24-44505(2017)	<p>Requisitos comunes 1 F.U.H.U (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. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 3 En caso de administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuente con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral presentada en la Municipalidad Distrital de Socabaya</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 SOCABAYA - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario (Código / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2018)	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	
3.1.25	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	<p>Se sujetan a esta modalidad:</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>	FUNU	4,150.00				50 (Cincuenta) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
		<p>5 y el asiento en el que conste inscriba la misma.</p> <p>6 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriban 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.</p> <p>10 Pago por derecho de trámite.</p> <p>11 Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital).</p> <p>12 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</p> <p>13 Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>14 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 cumplir la integración con el entorno, plano de pavimentación con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>15 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>16 Memoria descriptiva.</p> <p>17 Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.</p> <p>18 Certificación Ambiental, de acuerdo al SEIA según el Art. 19.1 del Reglamento.</p> <p>19 Certificado de inexistencia de Resbos 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>20 Estudio de Mecánica de Suelos con líneas de pavimentación.</p> <p>21 Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el RNE.</p> <p>22 Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto.</p> <p>Notas:</p> <p>a. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28234, 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>		30,152	1,251.30								
		<p>1 Requisitos comunes.</p> <p>2 FUNU (03 juegos originales) debidamente suscritos indicando el número de Rolchlo y la fecha de pago del Trámite.</p> <p>3 Declaración Jurada consignando el número de la Partida registral y el asiento donde se encuentre inscrito el inmueble.</p> <p>4 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.</p>											

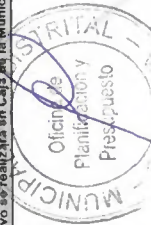
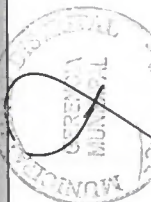
NOTA PARA EL SOLICITANTE: El pago es efectivo en Cajach, la Municipalidad Distrital de Socabaya



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	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Arts. 17-4, 17.6, 20, 24 (15/05/2017)	<p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>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 Planeamiento 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 (OU)</p>		4,150.00								
4		<p>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 consta inscrito la misma.</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 Facilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudos/arreos.</p> <p>9 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 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 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 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>		42,872	1,779.20							
		<p>Notas:</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 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. 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 CUMPLIMIENTO: 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 (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2018)	(en S/)		Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
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 rústicas 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.	<p>Formulario / Código / Ubicación</p> <p>FUHU</p> <p>1 <u>Requisitos comunes.</u> FUHU (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 administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 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. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Pago por derecho de trámite. 10 <u>Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital)</u> 10.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 10.2 Plano perimétrico y topográfico. 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. 10.4 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 10.5 Memoria descriptiva. 11 Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda del Reglamento. 12 Certificación Ambiental, de acuerdo al SEIA, según el Art. 13.1 del Reglamento. 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 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. 15 Informe técnico favorable de los revisores urbanos, emitido según lo previsto en reglamento de los revisores urbanos.</p> <p><u>Notas:</u> a. Los planos deberán estar georreferenciados 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.</p>	4,150.00	(en S/)		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	
			11 299									

NOTA PARA EL EMPLEADO: El pago en efectivo se realizará en el 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	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Pravia				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación										
		lación con el Registro de Pradíos 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.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.		4,150.00								
3.1.28	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD A. 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. 26.2 literal e (15/05/2017)	1 Fuhu 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 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 Pradíos 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.	FUHU	4,672	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	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B. Base Legal D.S.N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 22 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 26.2 literal b (15/05/2017)	1 Fuhu 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 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 Pradíos 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.	FUHU	7,535	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 presente es un texto informativo que no tiene efecto legal. El trámite debe realizarse en el Centro de Atención al Ciudadano 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	
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Número y Denominación	(en S/)	Positivo	Negativo						
3.1.30	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C Y D CON COMISIÓN TÉCNICA Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 22 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 26.2 literal c (15/05/2017)	<ol style="list-style-type: none"> FUHU, debidamente suscrito. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su pedimento. Copias del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos Pago por derecho de trámite <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georreferenciados 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 Pradros 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) Proceda la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia.</p> <p>(e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.</p>	4,150.00		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. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 19 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 32.1, 32.2.1 (15/05/2017)	<ol style="list-style-type: none"> FUHU (03 juegos originales) rebiendamente suscritos indicando el número de Resolución de la licencia, número de Recibo y la fecha de pago del Trámite. En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 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. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos oborgando conformidad a las obras de su competencia. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos, y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. Pago por derecho de trámite <p>Notas:</p> <p>(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 intervienen.</p> <p>(b) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.</p>	15,287	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 USUARIO: El pago en efectivo se realiza en Cash 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	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3.1.32	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES	<p>1 F.U.H.U. (03 juegos originales) debidamente suscritos indicando el número de Resolución de la licencia, número de Recibo y la fecha de pago del Trámite.</p> <p>2 En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.</p> <p>3 En caso al 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>4 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>5 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.</p> <p>6 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: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente.</p> <p>7 Pago por derecho de trámite.</p> <p>Nota: 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 obras viales y/o modificación de la sección de alguna vía del plan vial de la municipalidad.</p>		4,150.00			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
3.1.33	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS	<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 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 y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p>		21,737	902.10			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

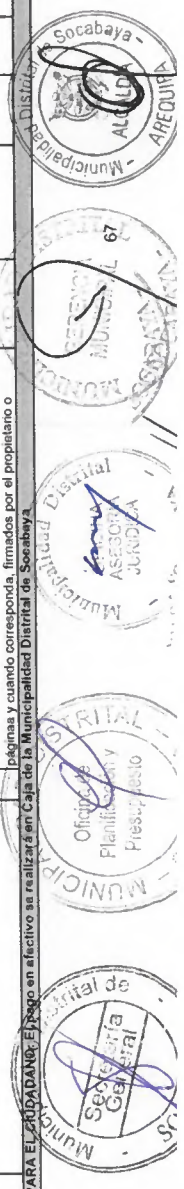
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya



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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)		Evaluación Previa	Positivo			Negativo	RECONSIDERACIÓN
	del área útil 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 corresponden.</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 constator de obra, en la que indique que se verificó que las obras se ejecutaron total o parcialmente.</p> <p>15 En caso que se cuenta 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"> - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. - Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana, de corresponder <p>16 Pago por Derecho de Trámite</p>		4,150.00	1,116.50							
3.1.36	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA DE OFICIO. (IMPULSADO POR EL ADMINISTRADO)	<p>1 Fuhu por tipificado debidamente suscrito.</p> <p>2 Declaración Jurada, señalando el número de Partida Registral y asiento donde se encuentre inscrito el predio.</p> <p>3 Documento de Ubicación y Localización del terreno matriz con coordenadas UTM.</p> <p>4 Plano permélico y topográfico con coordenadas UTM.</p> <p>5 Plano de Lotización conteniendo el Perímetro 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 destinados a aportes.</p> <p>6 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las adiciones 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 georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 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>	FUHU	Gratuito	26.904	1,116.50	X		30 (Treinta) Días Calendario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art.24 (28/02/2017) D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 37, 39, 40, 41, 42, 43(15/05/2017)									Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
											15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
											30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago es efectivo en 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 2018) 4,150.00	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN
3.1.37	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, POR ELEMENTO (VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA: 180 DIAS CALENDARIO) (VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN INSTALACION DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION: 120 DIAS CALENDARIO) Base Legal: Ley 27444, Arts. 37 y 39 (11/04/2001) Ley 29022, Art. 7 (20/05/2007) Ley 30228, Arts. 1, 3, 4 y 5 (12/07/2014) Ley 28296, Arts. V, 1, 3, 19 y 22 D.S. N° 003-2015-MTC (18/04/2015) Decreto Leg. N° 1014-2008 Arts. 2, 3, 4 y 6 (15/05/2008) 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	<p>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.</p> <p>d. El administrado debe presentar otra documentación necesaria que se considere en el Art. 42° del D.S. N° 011-2017-vivienda, a solicitud de la Municipalidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Formulario Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT), 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: <ol style="list-style-type: none"> 6.1 Cronograma detallado de ejecución del proyecto. 6.2 Memoria descriptiva adjuntando los siguientes planos: <ol style="list-style-type: none"> 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 aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En caso de Estaciones de Radicomunicación la declaración debe de considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustenten la declaración Jurada efectuada 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 Formateo de Mimeización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo N. 2 del D.S. N° 003-2015-MTC 	FUIIT	X			Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso	Gerente Municipal 30 días hábiles para resolver el recurso

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 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	
				(en % UIT Año 2018)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
	<p>las 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>4. 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>8 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 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).</p> <p>Cuando los aires pertenezcan 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 recaiga 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 Provisas 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 referida ley especial (cuando la instalación se realice en otros bienes o áreas protegidas por leyes especiales)</p>		4,150.00	8,610	357.30							
3.1.38	<p>PRORROGA DE LA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES POR ELEMENTO</p> <p>(VIGENCIA DE PRORROGA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA MÁXIMA: 180 DÍAS CALENDARIO)</p> <p>(VIGENCIA DE PRORROGA INSTALACIÓN DE ESTACIÓN DE RADIOCOMUNICACIONES MÁXIMA: 120 DÍAS CALENDARIO)</p> <p>Base Legal: Ley 29022, Art. 7 (2005/2007) Ley 30228, Arts. 1, 3 y 5 (12/07/2014) Ley 28296, Arts. 1, 3, 19 y 22 Decreto Supremo N° 013/2013/TC (18/04/2015)</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>		1,431	59.40		X		Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	

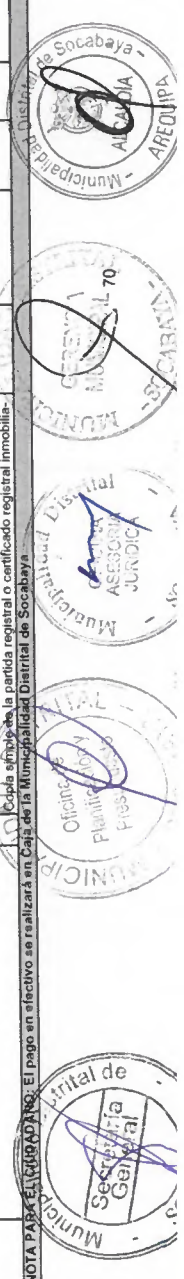
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya



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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario (Código / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2018)	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
3.1.39	<p>Decreto Leg. N° 1014-2008 Arts. 2, 3, 4 y 6 (15/05/2008)</p> <p>Notas: La ampliación se solicita con al menos diez días antes del vencimiento del plazo originalmente contenido.</p> <p>REGULARIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, POR ELEMENTO</p> <p>Base Legal: Ley 29022, Art. 7 (20/05/2007) Ley 30228, Arts. 1, 3, 4 y 5 (12/07/2014) Ley 28296 Arts. V, 1, 3, 19 y 22 D.S.N° 003-2015-MTC (18/04/2015) Decreto Leg. N° 1014-2008 Arts. 2, 3, 4 y 6 (15/05/2008) 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</p>	<p>Formulario Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT), debidamente llenado y suscrito por el solicitante o su representante legal.</p> <p>En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentarse 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>Copia simple de la Resolución Ministerial, mediante la cual se otorga la concesión para prestar servicio público de Telecomunicaciones.</p> <p>Copia simple del certificado de inscripción como empresa prestadora de Servicio de Valor Agregado, de ser el caso.</p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva, de ser el caso.</p> <p>Plan de obras acompañado de la documentación e información siguiente:</p> <p>6.1 Memoria descriptiva adjuntando los siguientes planos: 6.1.1 Planos de ubicación de infraestructura a escala 1/5000 6.1.2 Planos de estructuras a escala 1/500 detallado, suscrito por Ingeniero Civil colegiado 6.1.3 Planos eléctricos a escala 1/500 detallado, suscrito por Ingeniero eléctrico colegiado</p> <p>6.2 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 aseguren 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 ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las cbrasa civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración Jurada efectuada a efectos de resaltar la fiscalización posterior de lo declarado</p> <p>6.3 Copia simple del certificado de Habildad 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</p> <p>6.5 Copia simple del certificado de Habildad 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</p> <p>8 Pago por Derecho de Trámite.</p>	FUIIT	4,150.00		X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso	Gerente Municipal 30 días hábiles para resolver el recurso
				9.089								377.20

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 2018)	(en SI)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>9 no del predio en el que se instalará la infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor 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 áreas pertenezcan 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 de toda la infraestructura de Telecomunicaciones a instalar se sitúa 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 Provisas Nacional o la instancia de gobierno regional o local competente (en el caso de utilizar del derecho de vía)</p> <p>15 Autorización de la Entidad competente de acuerdo a la referida ley especial (cuando la instalación se realice en otros bienes o áreas protegidas por leyes especiales)</p>		4,150.00										
3.1.40	<p>AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESPLIEGUE DE LA BANDA ANCHA.</p> <p>(VIGENCIA DE INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA MAXIMA 120 DIAS CALENDARIO)</p> <p>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)</p>	<p>REQUISITOS GENERALES</p> <p>1 Carta simple suscrita por el representante legal del solicitante.</p> <p>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.</p> <p>3 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 soportan sobre banda ancha, conforme a la normatividad del subsector comunicaciones.</p> <p>4 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 valor añadido resolución que refiere el Art. 33 de la Ley de Telecomunicaciones.</p> <p>5 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.</p> <p>6 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del</p>					X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Cajero 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	
				(en % UIT Año 2018)	(en SI)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
		Número y Denominación		4,150.00									
		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.											
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.											
8		Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje de la infraestructura suscritos por Ing. Civil colegiado.											
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 las redes y equipos de telecomunicaciones, reúnen las condiciones que aseguran su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros.											
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.											
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.											
12		En caso que la obra requiera cierre total de la vía, plano de propuesta de desvío de tránsito visado por Ing. Civil o de Transportes, colegiado y habilitado.											
13		Pago por derecho de trámite.		16.894	701.10								
		REQUISITOS ESPECÍFICOS SEGÚN SEA EL CASO: En caso para infraestructura y redes alámbricas deberá presentar además de los requisitos anteriores lo siguiente:											
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.											
15		Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se comprometa a que efectuará la reposición de pavimentos, veredas y mobiliario urbano en las áreas intervenidas, respetando las características originales, en caso hayan sido efectuadas.											
16		En caso para infraestructura y redes inalámbricas deberá presentar además de los requisitos anteriores lo siguiente: 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 excederán los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes por la normatividad que aprueba el Gobierno Nacional, en ejercicio de sus competencias.											

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



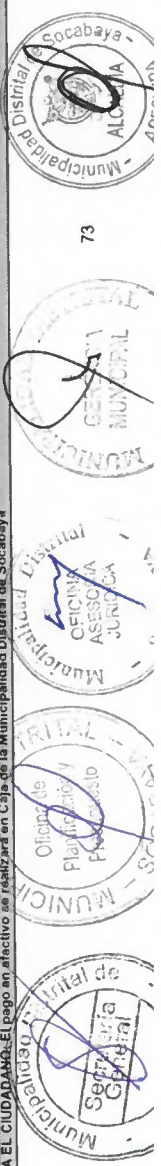





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2018

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	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>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 radioléctrica.</p> <p>En caso para instalaciones en áreas o bienes de propiedad privada, adicionalmente de los requisitos generales y específicos deberá presentar los siguientes documentos.</p> <p>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.</p> <p>19 Copia legalizada notarialmente del documento que acredite el derecho de uso del bien a ser utilizado, conferido por su respectivo propietario o propietarios.</p> <p>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.</p> <p>20 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.</p> <p>21 En caso de instalación de cableado sobre infraestructura previamente instalada, se presentará copia legalizada del documento que acredite el derecho de uso conferido por el propietario de la referida infraestructura.</p> <p>22 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.</p> <p>23 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.</p>		4,150.00									
3.1.41	<p>CONFORMIDAD PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESPLIEGUE DE LA BANDA ANCHA.</p> <p>Base Legal: D.S. N° 006-2017-JUS Art N° 122 (20/03/2017) Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 29904 (20/07/2012) D.S. N° 014-2013-MTC Art. 56 (04/11/2013)</p>	<p>1 Solicitud para el otorgamiento de la conformidad de la instalación efectuada.</p> <p>2 Pago por derecho de trámite.</p>		20.323	843.40		X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
3.1.42	<p>CERTIFICADO DE NUMERACIÓN</p> <p>Base Legal: D.S. N° 006-2017-JUS Art N° 122 (20/03/2017) Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 29476 (18/12/2009) D.S. N° 006-2000-MTC Art. 85 (17/02/2000)</p>	<p>1 Solicitud - Declaración Jurada, indicando nombres, apellidos dirección, número de DNI y N° de Partida Registral del Predio.</p> <p>2 Plano de Ubicación y Localización, firmado por el propietario con carácter de Declaración Jurada.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite</p> <p>Nota: En caso de no estar inscrito en SUNARP indicar en la solicitud, que se pretende la prescripción adquisitiva firmado por el abogado.</p>		2.096	87.00		X	10 (Diez) Días Hábiles	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

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 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				4.150,00			Positivo	Negativo					
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)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud - Declaración Jurada, indicando nombres, apellidos, dirección, número de DNI y N° de Partida Registral del Predio. Plano de ubicación y de localización escala 1/500 y 1/10000 con referencias a puntos notables del distrito. 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. Pago por derecho de trámite <p>Nota: Este certificado no autoriza aumento de densidad ni exonerar al trámite del certificado de zonificación y vías y de alineación municipal.</p>		4.150,00	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	
3.1.44	CERTIFICADO DE CATASTRO Y/O NEGATIVO DE CATASTRO Base Legal Ley N° 27972 Art. 79 (27/05/2003) Ley N° 28294 (20/07/2004) RSNRP N° 540-2003-SUNARP/ SN Art. 57 (17/11/2003)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud. Plano Perimétrico a escala convencional o de ubicación a escala 1/10000 o 1/20000, con coordenadas UTM. Pago por derecho de trámite 		2.133	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	
3.1.45	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO 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° 030-98-EM, Art. 12 (03/08/1998)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud - Declaración Jurada indicando la Actividad Comercial e indicando número de DNI Copia simple de Título de Propiedad. Copia de Planos (01) de: - Localización a escala 1/10000. - Ubicación a escala 1/500 y Perímetro a escala 1/100 Pago por derecho de trámite 		2.217	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	
3.1.46	CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA ACCESO DE SERVICIOS BÁSICOS Base Legal: D.S. N° 006-2017-JUS Art N° 122 (20/03/2017) Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 29090, Art. 14 (25/09/2007) Ley N° 28687, Art. 26 (17/03/2006) D.S. N° 017-2006-VIVIENDA	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud, indicando nombre, dirección y N° de DNI Plano simple de ubicación del predio. Acta verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad y suscrita por todos los colindantes del predio. Recibo de pago por Derechos <p>Nota: La Constancia de Posesión tendrá vigencia hasta la efectiva instalación de los servicios básicos en el inmueble.</p>		1.711	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	
3.1.47	VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, TÍTULO SUPLETORIO Y RECTIFICACIÓN DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS Base Legal TUO Código Procesal Civil R. M. N° 010-93-JUS Art. 504 (23/04/1993) Ley N° 27972, Art. 73 (27/05/2003) D.S. N° 006-2017-JUS Art N° 37 (20/03/2017)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud. Tres juegos de plano de Ubicación y de Localización, perimétrico, lotización o manzaneo y tres juegos de las memorias descriptivas, según sea el caso inscrito por profesional y propietario. Copia Literal de Dominio para Rectificación de áreas y linderos Certificado de búsqueda catastral. Pago por derecho de trámite 		3.434	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: Solo pueden accogerse a este procedimiento los que se encuentren dentro de la expansión urbana.

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en 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 2018) 4.150.00	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático				Evaluación Previa Positivo Negativo	RECONSIDERACIÓN
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)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud. 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. 	1 554	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)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud. Copia literal de dominio actualizada de no ser el propietario documento que acredite la propiedad. Pago por derecho de trámite. 	6 145	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	
3.1.50	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) D.S. N° 006-2017-JUS Art N° 122 (20/03/2017)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud. Plano de ubicación y perimétrico. Pago por derecho de trámite. 	2 048			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 palata) Base Legal Ley N° 27972 Art. 79° inc. 1.4 (27/05/2003) D.S. N° 055-2014-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) Para el caso de instalación de Paneles y Vallas: 1. Se presentará un expediente por cada estructura de instalación. 2. Cualquier modificación en la estructura de instalación y/o cambio de ubicación, automáticamente dejará sin efecto la autorización otorgada y originará el trámite de una nueva solicitud. Nota: 1. Las solicitudes de autorización en áreas de dominio público y que se encuentran bajo la administración municipal serán obligadas por concesión, de acuerdo a Ley.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud - Declaración Jurada 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. 4 Fotos o tofomontaje de la estructura y la ubicación donde será instalado. 5 Pago por derecho de trámite. 6 Requisitos Adicionales para Paneles o Vallas : Memoria Descriptiva que contenga: 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 Original emitido por el Ministerio de Cultura, con opinión favorable (para la Zona Monumental según sea el caso). 	2 651		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	

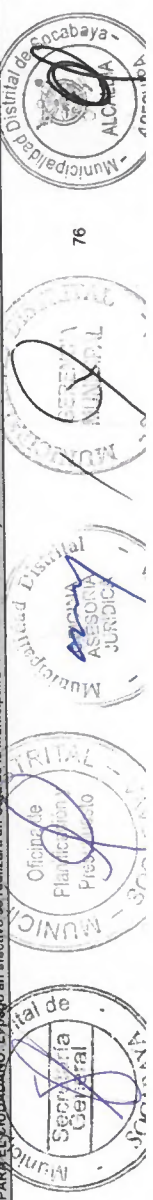
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya



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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)		Evaluación Previa	Positivo			Negativo	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
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 (20/03/2017) R.J. N° 423-2011-ANA Opinión favorable emitido por la Autoridad Local de Aguas (ANA)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde indicando el tipo de material y volumen a extraerse Planos de zona de extracción, así como puntos de acceso y salida del cause, todo expresado a coordenadas UTM Planos a escala 1:50000 en Coordenadas UTM Ubicación de las instalaciones de Clasificación y acopio si las hubiera Sistema de extracción y características de maquinaria a ser utilizada Plan de Prevención - Impacto Ambiental Negativo Pago por derecho de trámite 			4,150.00		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	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-CENEPROJ (22/01/2018)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de ITSE, según formato Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones de seguridad de la edificación, según formato. Pago de Derecho de Trámite: <p>Nota: a) El Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones tiene una vigencia de 02 años, según la Ley 30619.</p>	Anexo 1 Anexo 4		2,499		X	07 (Siete) 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
3.1.54	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. 28 y 36; (05/01/2018) R.J.N° 016-2018-CENEPROJ (22/01/2018)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de ITSE, según formato Documentación Técnica: 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 aforo. 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 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 an afectivo 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		
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		<p>Notas:</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 templos.</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>		4,150.00										
3		<p>ntimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>Pago por derecho de trámite.</p> <p>- Objeto de Inspección Riesgo Alto</p> <p>- Objeto de Inspección Riesgo Muy Alto</p> <p>Notas:</p> <p>a) En caso de edificaciones que cuenten con Conformidad de Obra 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>		5,783 39,518	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>Base Legal:</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-CENEPRED/J (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>Nota:</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>	<p>Anexo 1</p> <p>Anexo 5</p>	1,892	78,50		X		02 (Dos) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
3.1.56	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE - PARA OBJETOS DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO O RIESGO MUY ALTO</p> <p>Base Legal:</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-CENEPRED/J (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 Alto</p> <p>- Objeto de Inspección Riesgo Muy Alto</p> <p>Nota:</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>	<p>Anexo 1</p> <p>Anexo 5</p>	4,530 30,120	188,00 1,250,00		X		07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
3.1.57	<p>EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (ECSE)</p> <p>(vigencia hasta 03 meses)</p> <p>Base Legal:</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-CENEPRED/J Numeral 4.1 (22/01/2018)</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>3 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.</p> <p>4 Plano de la arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de alfor.</p> <p>5 Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.</p> <p>6 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>	<p>Anexo 1</p>					X		06 (Seis) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

NOTA PARA EL USUARIO: 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 (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>6 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable</p> <p>7 Plan de Seguridad para el evento, que incluya el plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.</p> <p>8 Declaración Jurada de instalación segura del sistema del gas licuado de petróleo (GLP), en caso correspondiente.</p> <p>9 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.</p> <p>10 Pago de derecho de trámite: - Hasta 3,000 Espectadores</p> <p>Nota: 1. En caso de un establecimiento o recinto ubicado fuera del cerco de arequipa, presentar copia del certificado ITSE, en caso contrario consignar el N° del certificado 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.</p>		4,150.00									
3.1.58	VISITA OCULAR EN ITSE. BASE LEGAL: Ley N° 29664 Art. 14 numeral 1 D.S. N° 048-2011-PCM Num. 11.3 del Art. 11 Ley N° 27972 Art. 49 D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (2003/2017)	1 Solicitud 2 Pago por Derecho de Trámite		1,952	81.00		X		15 (Quince) Días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	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, TUO de la Ley N° 27444 (2003/2017)	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.		1,072	44.50		X			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

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		
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Número y Denominación	4,150.00	4,150.00								
3.2	SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS.												
3.2.1	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO (Por cada intervención): - Para trabajo de ampliación de redes, Mantenimiento de redes. - Para trabajos de canalización, calas acometidas de conexión, cámaras, buzones, postes entre otros. Base Legal Ley N° 27972 Art. 73, 78 y 79 (27/05/2003) Ley N° 30056 Art. 5 (02/07/2013) Ley N° 30477 Art. 3, 4, 5, 7 y 9 (29/06/2016) Nota: Están obligadas a solicitar la autorización las empresas públicas, privadas y mixtas prestadoras de servicios públicos.	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 as tele 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 desvío de Tránsito de la MPA. (Cuando corresponda) 5 Pago por derecho de trámite 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		5,349	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	CONFORMIDAD DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS AUTORIZADAS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO. - Para trabajo de ampliación de redes, Mantenimiento de redes y conexión domiciliaria. - Para trabajos de canalización, calas acometidas de conexión, cámaras, buzones, postes entre otros. Base Legal Ley N° 27972 Art. 73, 78 y 79 (27/05/2003) Ley N° 30477 Art. 3, 4, 5, 7 y 9 (29/06/2016) Nota: Están obligadas a solicitar la autorización las empresas públicas, privadas y mixtas prestadoras de servicios públicos.	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	AUTORIZACIÓN PARA REPARACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE VEREDA, BERMAS Y OTROS Base Legal Ley N° 27444 Art. 37 y 39 (11/04/2001) Ley N° 27972 Art. 73, 78 y 79 (27/05/2003) 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		6,024	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 USUARIO: El pago en efectivo se realiza 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	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				4,150.00			Positivo				Negativo	
3.2.4	INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE. Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79 * 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 * 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 * Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD. (28.10.2011)	1 Solicitud * con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. En caso de una EPS con identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. 2 Copia simple de contrato de la Municipalidad o empresa de la EPS 3 Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite. (1%)			0.976	40.50	X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Activo	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			INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2018)		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2018)	(en SI)		Positivo	Negativo				
4	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS.			4,150.00								
4.1	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.											
4.1	AUTORIZACIÓN PARA TALA EN ÁREAS PÚBLICAS. Base Legal Ley N° 27972 (26/05/2003) O.M. N° 193-2016-MDS (28/06/2016) D.S. N° 006-2017-JUS. TUO de la Ley N° 27444 (20/03/2017)	<p>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 conata inscrita la misma.</p> <p>2 Croquis referencial de la ubicación de las especies forestal, arbustivo, arbóreo que solicita.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>Notas: Remediación Ambiental: a) Persona Natural: 05 especies forestales, arbustivas, arbóreas de la misma especie ó 10 de especies diferentes. b) Persona Jurídica: 10 especies forestales, arbustivas, arbóreas de la misma especie ó 20 de especie diferente, mediante acta de recepción emitida por la Sección de Turismo y ecología de las especies forestales entregadas por el solicitante ó garantía equivalente al valor de las especies a reponer. 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 reponer serán determinadas por la sección de turismo y ecología esto estará indicado en el informe técnico.</p>			39.00	X	05 (Cinco) Días Hábles	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	
4.2	AUTORIZACIÓN PARA PODA EN ÁREAS PÚBLICAS. Base Legal Ley N° 27444 Art. 11.3 (11/04/2001) Ley N° 27972 (26/05/2003) O.M. N° 193-2016-MDS (28/06/2016) D.S. N° 006-2017-JUS. TUO de la Ley N° 27444 (20/03/2017)	<p>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 conata inscrita la misma.</p> <p>2 Croquis referencial de la ubicación de las especies forestal, arbustivo, arbóreo que solicita.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p>			27.00	X	03 (Tres) Días Hábles	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	
4.3	REGISTRO MUNICIPAL DE CANES Base Legal Ley N° 27596 Art. 10, 11 y 12 (13/12/2001) D.S. N° 006-2002-SA. Art. 09 (21/06/2002) O.M. N° 094-2010-MDS (17/09/2010)	<p>1 Solicitud dirigida al alcalde indicando número de DNI.</p> <p>2 Fotografía completa a color del can.</p> <p>3 Certificado oficial vigente de vacunación del can.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite.</p> <p>En caso de Canes potencialmente peligrosos además de los requisitos, antes mencionados presentara la siguiente documentación:</p> <p>5 Certificado de aptitud psicológica del propietario expedido por psicólogo colegiado habilitado en el ejercicio de su profesión.</p> <p>6 No haber sido sancionado conforme a la Ley N° 27596 su reglamento y la presente ordenanza.</p>			19.50	X	05 (Cinco) Días Hábles	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	

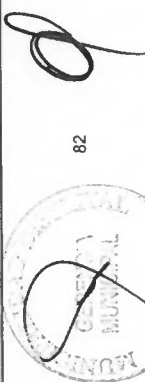
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de Municipalidad Distrital de Socabaya



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	
			(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Automático	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
4.4	<p>DUPLICADO DE CARNET COLLARIN DE REGISTRO MUNICIPAL DE CANES Base Legal Ley N° 27596 Art. 10, 11 y 12 (13/12/2001) D.S. N° 006-2002-SA Art. 09 (21/06/2002) O.M.N° 094-2010-MDS (17/09/2010)</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>1 Solicitud indicando número de carnet del CAN 2 Dos (02) fotografías a color del can (tamaño carnet y jumbo en cuerpo entero) 3 Pago por derecho de trámite.</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p>	<p>0.277</p> <p>11.50</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>03 (Tres) Días Hábiles</p>	<p>Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos</p>	<p>Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos</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>	
4.5	<p>AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS Base Legal Ley N° 27972 Art. 73 y sus numeralías (27/05/2003) Ley N° 28611 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° 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° 702-2008/MINSA (12/10/2008) O.M.N° 143-2014-MDS (25/07/2014).</p>	<p>1 Solicitud suscrita por el representante indicando número de DNI. 2 Declaración Jurada indicando número de ficha registral de la SUNARP y asiento donde conste inscrita la misma. 3 Declaración Jurada indicando número del RUC. 4 Padrón de socios que incluya el código único del reciclador (solo para OR y ECERSOR). 5 Pago por derecho de trámite. 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. Rutas de recolección selectiva de residuos sólidos. h. Supervisión del uso y el aseo adecuado de la indumentaria implementos de protección y equipamiento (lugares, frecuencias y responsable). i. Copia simple del Registro como EC-RS ante DIGESA j. Licencia de funcionamiento de la infraestructura de comercialización de residuos sólidos.</p> <p>En caso de almacenamiento y acondicionamiento de residuos sólidos, se requiere presentar los siguientes requisitos: i. Copia simple del Registro como EC-RS ante DIGESA j. Licencia de funcionamiento de la infraestructura de comercialización de residuos sólidos.</p>	<p>2.289</p> <p>95.00</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>30 (Treinta) Días Hábiles</p>	<p>Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos</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>			
4.6	<p>INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES DE REICLADORES Base Legal Ley N° 28611 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° 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. 2 Declaración Jurada indicando número de ficha registral de la SUNARP y asiento donde conste inscrita la misma. 3 Declaración Jurada indicando número del RUC. 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). 5 Ficha de datos socio-económico de c/u de los recicladores con carácter de declaración jurada. 6 Carnet de vacuación de todos los miembros de la Asociación contra el Tétnano, la Hepatitis B y otras, emitido por la DIGESA. 7 Declaración Jurada del reciclador en el que se comprometa a brindar la información sobre los resultados de su actividad a la Municipalidad Distrital de Socabaya. 8 Pago por derecho de trámite.</p>	<p>0.675</p> <p>28.00</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>15 (Quince) Días Hábiles</p>	<p>Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos</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 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 2018)	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
4.7	<p>CARNET DE IDENTIFICACIÓN DEL RECICLADOR</p> <p>Base Legal Ley N° 27972 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° 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 (03/06/2010) D.S. N° 014-2017-MINAM (21/12/2017) O.M.N. N° 143-2014-MDS (25/07/2014)</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>Formulario / Código / Ubicación</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud suscrita por el representante. Una (01) foto a color tamaño pasaporte. Copia simple de la constancia del curso de capacitación para recicladores. Copia simple de la cartilla de control de vacunación contra el tétanos y la hepatitis B. Declaración Jurada de contar con los implementos, equipo de protección personal y vehículo de recolección. Pago por derecho de trámite. 	<p>(en % UIT Año 2018)</p> <p>4,150.00</p> <p>0.361</p> <p>15.00</p>	<p>Auto-mático</p> <p>Positivo</p> <p>Negativo</p> <p>X</p>	<p>15 (Quince) Días Hábiles</p>	<p>Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos</p>	<p>Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos</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	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2018) 4,150.00	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					
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. Base Legal Ley N° 27712 Art. 1 (08/04/2000) Ley N° 27972 69 Y 64 (27/05/2003) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20/03/2017)	1. Solicitud 2. Copia fedatada 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.	Gratuito		X	05 (Cinco) 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
5.1.2	CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE Base Legal Ley N° 24059 Art. 2 y 4 (06/01/1985) Ley N° 27972 Cap V Título II Art.84 inc. 1.4 (27/05/2003) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20/03/2017)	1. Solicitud según formato indicando lo siguiente: - Apellidos y nombres, número de DNI, y dirección del padre o tutor. - 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.	Gratuito		X	05 (Cinco) 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
5.1.3	INSCRIPCIÓN DE COMITÉS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE Base Legal Ley N° 24059 Art. 2 (06/01/1985) Ley N° 25307 Art.2 (15/02/1991) Ley N° 27470 Art.2 inciso 2.2 (03/06/2001) Ley N° 27972 Título V Cap II Art.84 inc. 1.4 (27/05/2003) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20/03/2017) D.S. N° 041-2002-PCM Art.2 (24/05/2002) A.M. N° 084-2015-MDS (29/09/2015)	1. Solicitud. 2. Copia simple de los Estatutos de la Organización. 3. Copia fedatada 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.	Gratuito		X	05 (Cinco) 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
5.1.4	INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA VASO DE LECHE Base Legal Ley N° 24059 Art. 1 y 2 (06/01/1985) Ley N° 27470 Art. 6 (03/06/2001) Ley N° 27751 Art. 1 (08/06/2002) Ley N° 27972 Título V Cap II Art.84 inc. 1.4 (27/05/2003) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20/03/2017) A.M. N° 084-2015-MDS Art. 33 (29/09/2015) A.M. N° 084-2015-MDS (29/09/2015) Nota: Los beneficiarios deberán ser calificados previamente mediante el sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).	1. Solicitud - 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 Carné 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.	Gratuito		X	30 (Treinta) 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

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	
			Formulario (Código / Ubicación)	(en % UIT Año 2018)	(en SI)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
5.1.5	INSCRIPCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES EN EL RUOS 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)	11. Declaración Jurada indicando el número del DNI F- Discapacitados 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 Fundación o constitución 3. Copia del Estatuto y su Acta de aprobación 4. Copia del Acta de Elección del Órgano Directivo 5. Copia del Padron de miembros de la Organización Social 6. Copia de la Nomina 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° 006-2017-JUS, T.U.O de la Ley N° 27444 (20/03/2017) O.M.N° 165.2016.MDS.AM-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: Pago en efectivo 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 2016) 4,150.00	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					
		Formulario / Código / Ubicación	(en \$/)								
5.2 SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN SOCIAL Y REGISTRO CIVIL.											
5.2.1	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARIA. Base Legal Código Civil Art. 19, 20 y 21 Ley N° 26497 Art. 7 (12/07/1995) Ley N° 28720 (25/04/2006) Ley N° 29462 Art. 3 Y 4 (28/11/2009) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art N° 37 (20/03/2017) D.S. N° 015-98 PCM Art. 25 (25/04/1998) GP-271-GRC/SGGTRC/004 Nota: La notificación se efectuará según lo establecido en el documento normativo que emita RENIEC al respecto.	<ol style="list-style-type: none"> 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 afectado por el declarante este recabará el formato de notificación por parte del registrador civil. 	Gratuito	X	01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil				
5.2.2	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO DE MENORES DE EDAD QUE SEAN HIJOS DE PERUANOS Y NACIDOS EN EL EXTRANJERO (INSCRIPCIÓN ORDINARIA O EXTEMPORANEA SEGÚN SEA EL CASO) Base Legal: Ley N° 26497 D.S. N° 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Certificado médico de nacimiento expedido por la autoridad competente del país donde ocurrió el suceso vital (Certificado de recién nacido), 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. 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 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. 5 Otros Documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente. 	Gratuito	X	03 (Tres) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil				
5.2.3	INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA DE MENOR DE EDAD. Base Legal Ley N° 29462 Art. 3 y 4 (28/11/2009) Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 28720 (25/04/2006) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art N° 37 (20/03/2017) D.S. N° 015-98 PCM Art. 26 (25/04/1998) GP-271-GRC/SGGTRC/004 Nota: Para inscribir el nacimiento que no se efectuó dentro del plazo de inscripción ordinaria.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Solicitud, según formato 2 Certificado de Nacido 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. 3 Presencia de los padres individuales o conjuntamente con sus DNI y presentarse declaraciones 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 recabará el formato de notificación por parte del registrador civil. 	Gratuito	X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil			RENIEC 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 Cash 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	
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018)	en Si / 2018)	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Auto-mático	Positivo					
5.2.4	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE MAYOR DE EDAD Base Legal Ley N° 26487 (12/07/1995) Ley N° 29462 Art. 3 (28/11/2009) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO 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	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud suscrita por el titular (según Formale) Certificado de Nacimiento 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 Civil. Copia simple de los Documentos de identidad según corresponda En caso los padres intervengan 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 extranjería o pasaporte. Otros Documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente. 	4,150.00	Gratuito			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	RENEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.5	INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO POR LOS PADRES Base Legal Código Civil Art. 387 y siguientes (1984) Ley N° 26487 (12/07/1995) Ley N° 29032 2 y 3 (05/06/2007) 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)	<ol style="list-style-type: none"> Exhibir el DNI del padre o la madre que practicó el reconocimiento; en caso de extranjero presentar carnet de extranjería o pasaporte. Nota: Para atender la solicitud de reconocimiento de un hijo(a) en el registro civil ley N° 29032. 	Gratuito				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	RENEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.6	INSCRIPCIÓN DE DECLARACIÓN JUDICIAL DE PATERNIDAD O MATERNIDAD Base Legal Código Civil 387 y siguientes (1984) Ley N° 26487 (12/07/1995) Ley N° 29032 (05/06/2007) 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) Nota: Para atender la solicitud de inscripción de declaración de paternidad o maternidad declarada por mandato judicial.	<ol style="list-style-type: none"> Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. Pago por derecho de trámite. 	0.325	13.50			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	RENEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.7	INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO POR ESCRITURA PÚBLICA O TESTAMENTO Base Legal Código Civil (1984) Ley N° 26487 (12/07/1995) Ley N° 29032 Art. 2 (05/06/2007) 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) 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 ó la madre ó los abuelos en el caso de Art. 390 del Código Civil.	<ol style="list-style-type: none"> Oficio y escritura pública de reconocimiento o protocolización del Testamento. Pago por derecho de trámite. 	0.325	13.50			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	RENEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

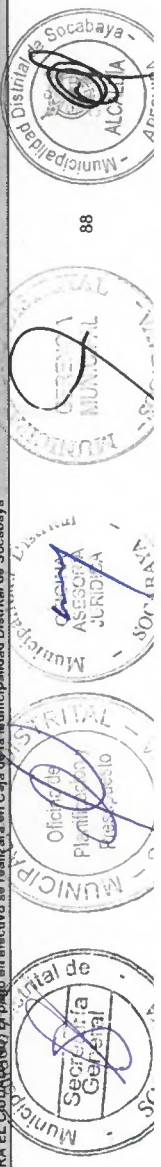
NOTA PARA EL CIUDADANO: El presente es un texto informativo que no tiene efecto legal. Para más información consulte en la Municipalidad Distrital de Socabaya.



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	
			(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	4,150.00		Positivo		Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENEC
5.2.8	ADOPCIÓN DE MENORES O MAYORES DE EDAD Base Legal Código Civil Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 26981 Art 12 (03/10/1998) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art N° 37 D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998) 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.		0.554 23.00 Gratuito	X	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	RENEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.9	INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN, CAMBIO, ADICIÓN O SUPRESIÓN DE NOMBRE 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° 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.		0.453 18.80	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	RENEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.10	INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN NOTARIAL Base Legal Ley N° 26662 Art 15 (22/09/1996) 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 escritura Pública que corresponda 2 Pago por derecho de trámite.		0.723 30.00	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	RENEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.11	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS POR ERROR Y OMISSION ATTRIBUIBLE Y NO ATTRIBUIBLE AL REGISTRADOR 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) DI-260-GRC-016 (14/09/2009) DI-263-GRC-017 (10/05/2010)	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada indicando número de DNI del titular o persona legitimada de acuerdo a ley. 3 Copia Certificada del acta materia de rectificación. 4 Partida de nacimiento o partida de bautizo desde 1935.		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	RENEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

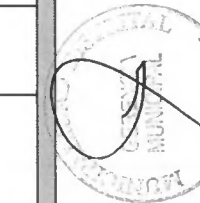
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya



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	
			(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			4,150.00	(en S/)		Positivo	Negativo					
5.2.12	REPOSICIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN DEL CIUDADANO. Base Legal Ley N° 29372 (07/01/2009) Ley N° 26497 (12/07/1995) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art N° 37 (2003/2017) D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Solicitud de acuerdo a los formatos otorgados 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 asistente documentario para proceder con la inscripción.	Gratuito		X		15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENEC	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° 26497 (12/07/1995) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art N° 37 (2003/2017) D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998) DI-222-GDC/007 (10/05/2010)	1 Solicitud de acuerdo a los formatos otorgados 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	RENEC	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 (2003/2017)	1 Solicitud 2 Pago por derecho de trámite.	0.663	27.50		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 (2003/2017)	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada indicando número de DNI. 3 Pago por derecho de trámite.	0.549	22.80		X		07 (Siete) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.2.16	CERTIFICADO DE VIUVEZ Base Legal Código Civil Art. 248 D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art N° 35 y 36 (2003/2017)	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada de Domicilio y número del DNI que acredita residencia en el distrito 3 Partida de Defunción del Cónyuge. 4 Pago por derecho de trámite.	0.786	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 (2003/2017)	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada indicando número de DNI.	Gratuito		X		15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de 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	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	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/)		Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
5.2.18	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS O ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN. Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) 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.		0.289	12.00	X			01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.2.19	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN. 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 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 ONI del declarante.			Gratuito		X		01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.2.20	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN POR PARTE POLICIAL O MINISTERIO PÚBLICO (MUERTE VIOLENTA) 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 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° 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) Nota.: Solo procede en el caso de no haber hecho el registro en la Oficina Registral Consultar.	1 Partida ó Certificado Medico 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, TUO de la Ley N° 27444 Art N° 35 y 36 (20/03/2017)	1 Solicitud. 2 Pago por derecho de trámite.		2.217	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, TUO de la Ley N° 27444 Art N° 35 y 36 (20/03/2017)	1 Solicitud fundamentada suscrita por ambos pretendientes. 2 Ajustar 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.		0.458	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 efectivo se realiza 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 (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2018)	(en S/)		Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
5.2.24	POSTERGACIÓN 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.		0.795	33.00	X			01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.2.25	PUBLICACIÓN INTERNA DEL EDICTO MATRIMONIAL DE OTRA MUNICIPALIDAD Base Legal Código Civil Art. 250	1) Edicto Matrimonial de la Municipalidad correspondiente 2) Pago por derecho de trámite.		0.494	20.50	X			01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.2.26	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO, NACIMIENTO O DEFUNCIÓN EN EL EXTRANJERO 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). Nota: Para inscribir en el registro civil el matrimonio de peruano o peruana celebrado en el extranjero.	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 Consulado Peruano en el lugar de origen y legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores o visada Convenio de la Apostilla de la Haya. Traducción oficial si estuviere en idioma extranjero. 4) Registro de 30 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.		2.217	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	RENEIC 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). NOTA: Para la inscripción de matrimonios celebrados en el extranjero que no fueron inscritos en el registro civil respectivo ni en el Registros de Estado Civil del Perú dentro del plazo legal; o en aquellos casos que la inscripción sea dispuesta conforme a los supuestos previstos por Ley.	1) Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 2) Pago por derecho de trámite.		0.795	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	RENEIC 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° 295 Código Civil, Art. 268 D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998). Nota: Cuando el matrimonio se celebra bajo las circunstancias establecidas en el Art 268 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 extranjera o pasaporte. 4) Pago por derecho de trámite.		0.807	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	RENEIC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

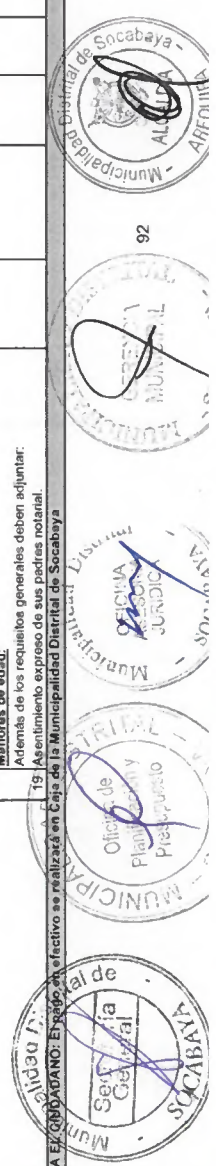
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Casa de la Municipalidad Distrital de Socabaya



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

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS												
			(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Positiva	Negativa			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN											
5.2.29	MATRIMONIO CIVIL Base Legal Código Civil Art. 248 D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art N° 37 (2003/2017)	<p>REQUISITOS GENERALES</p> <p>1 Copia certificada de la partida o acta de nacimiento de ambos pretendientes con una antigüedad máxima de 3 meses.</p> <p>2 Certificado médico pre-nupcial expedido en fecha no anterior a treinta (30) días (MINSA)</p> <p>3 Declaración Jurada de domicilio</p> <p>4 Declaración Jurada indicando número DNI de ambos pretendientes.</p> <p>5 Dos testigos debidamente identificados.</p> <p>6 Publicación por un día del edicto matrimonial en un periódico local y constancia de publicación distrital si fuera el caso.</p> <p>7 Declaración Jurada de Soltería.</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <p>Divorciados:</p> <p>8 Además de los requisitos generales deberán adjuntar: Copia de la Sentencia Judicial o Escrita Pública Notarial ó Resolución Municipal de divorcio (Según sea el caso)</p> <p>9 Partida o acta de Matrimonio con la anotación de divorcio.</p> <p>10 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.</p> <p>Viudos:</p> <p>11 Además de los requisitos generales deberán adjuntar: Partida de defunción y Partida de matrimonio del anterior cónyuge.</p> <p>12 Inventario Judicial de bienes si hay hijos menores de edad o mayores con discapacidad.</p> <p>13 En caso de no tener hijos menores de edad presentar declaración Jurada Notarial.</p> <p>Nota: Para el caso de la mujer divorciada y viuda debo 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> <p>Extranjeros:</p> <p>14 Partida o acta de nacimiento. - Visada por el Consúl 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 - Visada por el Consúl 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>Menores de edad: Además de los requisitos generales deben adjuntar: 19 Aserentamiento expreso de sus padres notarial.</p>	4,150.00	(en S/)				Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde											
											15 (Quince) Días Hábites	X									15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El registro es efectivo a partir 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	
			(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Pravia	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
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.	0.769	31.90	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	
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.	0.429	17.80	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	
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		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	RENEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
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 practica(n) 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 Copia certificada del acta de defunción u original y copia simple del certificado de discapacidad aprobado por el MINSA o constancia médica de discapacidad expedida por el médico tratante o Resolución Ejecutiva del CONADIS o Resolución Judicial de Interdicción, del padre o la madre o Resolución Judicial de Ausencia.	Gratuito			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	RENEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.35	CESE DE ADOPCIÓN A SOLICITUD DEL ADOPTADO. 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 Recibo de pago por Derechos.	0.325	13.50		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	RENEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
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 Recibo de pago por derechos.	0.614	25.50		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	RENEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

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

