

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA**Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de Socabaya**

(Se publica la presente Ordenanza a solicitud de la Municipalidad Distrital de Socabaya, mediante Oficio N° 046-2020-MDS/A-SG, recibido el 2 de diciembre de 2020)

ORDENANZA MUNICIPAL N° 241-MDS

Socabaya, 4 de marzo del 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SOCABAYA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal Distrital de Socabaya, en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 04 de fecha 26 de febrero de 2020, ha adoptado.

VISTOS:

La Carta N° 004-2020/FLCH con Registro de Trámite Documentario N° 01697 del 31/01/2020 del Consultor del TUPA, el Informe Técnico N° 001-2020-MDS/A-GM-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto, el Informe Legal N° 053-2020-MDS/A-GM-OAJ, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 – los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia con sujeción al ordenamiento jurídico, correspondiéndole al Concejo Municipal la función normativa que se ejerce a través de ordenanzas, de acuerdo al artículo 200° numeral 4 de la Constitución Política del Perú;

Que, asimismo, la Constitución Política del Perú en sus artículos Nros. 74° y 195° señala que los Gobiernos Locales son competentes para crear, modificar y suprimir contribuciones y tasas mediante ordenanzas.

Que, el numeral 40.3 del artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, aprobados para cada entidad.

Que, la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, aprueba los Lineamientos Para la Formulación y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, señalando que, en el caso de Gobiernos Locales, se aprobará mediante Ordenanza Municipal.

Que, los numerales 44.2 y 44.3 del artículo 44° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, establecen la forma para la publicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, señalando que la norma que aprueba el TUPA, se publica en el diario oficial El Peruano. El TUPA y la disposición legal de aprobación o modificación se publica obligatoriamente en el portal del diario oficial El Peruano. Adicionalmente se difunde a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo Portal Institucional de la entidad.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 218-2018-MDS de fecha 28 de junio del 2018, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad Distrital de Socabaya, ratificada por la Municipalidad Provincial con Ordenanza N° 1122, la cual es necesario adecuar a la normativa vigente, de acuerdo a las modificaciones sustanciales de diferentes procedimientos de la Municipalidad.

Que, mediante Carta N° 004-2020/FLCH, el Consultor hace llegar el proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA y Estructura de Costos, el cual se encuentra enmarcado dentro

de los alcances del D.S. N° 064-2010-PCM, Dec. Leg. N° 1256, que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas.

Que, mediante Informe Técnico N° 001-2020-MDS/A-GM-OPP la Oficina de Planificación y Presupuesto, informa que se ha alcanzado el Proyecto con el levantamiento de observaciones del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de Socabaya, de acuerdo al detalle descrito en el informe; asimismo concluye indicando que se ha consolidado el nuevo texto que consta de 168 procedimientos administrativos y servicios exclusivos debidamente adecuados y simplificados conforme a la normativa vigente; por ello contando con la conformidad de las áreas respectivas otorga la Conformidad al Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y remite el expediente para el dictamen legal correspondiente para su posterior aprobación por parte del Concejo Municipal.

Que, mediante Informe Legal N° 053-2020-MDS/A-GM-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica indica que se debe proseguir con el procedimiento para aprobación del TUPA de la Municipalidad Distrital de Socabaya, de acuerdo a la normativa vigente, al haberse cumplido con ajustar el presente documento con la basta legislación que sobre la materia existe, y al existir conformidad de cada área usuaria de los procedimientos que se detalla en el documento propuesto y que se encuentran insertos en el expediente correspondiente, resulta factible proseguir con el procedimiento para la aprobación correspondiente.

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en el Art. 9° inciso 8 de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, con la opinión favorable de la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica y con el voto UNÁNIME de los señores Regidores en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 26 de febrero del 2020, con dispensa del trámite de aprobación del Acta, Aprueba:

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

Artículo Primero.- APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Socabaya y la estructura de costos que lo sustenta, los mismos que como anexo adjunto forman parte integrante de la presente ordenanza municipal.

Artículo Segundo.- DEJAR SIN EFECTO cualquier disposición que se oponga a lo dispuesto en la presente Ordenanza Municipal.

Artículo Tercero.- DISPONER que la presente Ordenanza Municipal, entrara en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, encargando la misma a la Oficina de Secretaría General; a la Oficina de Relaciones Públicas y Prensa la publicación en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresa- PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe) y a la Unidad de Informática la publicación en el Portal Institucional (www.munisocabaya.gob.pe).

Artículo Cuarto.- ENCARGAR el estricto cumplimiento y la implementación de la presente Ordenanza Municipal a Gerencia Municipal y Oficina de Planificación y Presupuesto, de acuerdo a sus funciones.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

WUILBER MENDOZA APARICIO
Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

Nº	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 2020) 4,300.00	(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 Ley N° 27444 36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud o FUT. 2 Pago por derecho de trámite.	FUT	0.372	16.00		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 EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal D.S. N° 133-2013-EF (22/06/2013) D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1 Solicitud presentada por el Titular			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
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 Declaración Jurada indicando número de partida y asiento donde se encuentre inscrita el predio. 3 Llenado de Formato de Declaración Jurada de Predio. 4 Documento que acredite la titularidad o posesión, con datos que identifique al predio y/o al contribuyente.			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	INAFECTACIÓN 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 simple 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) D.A. N° 04-2007-MDS art. 19 (22/05/2007).	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). Cuando la deuda supere la SUIT.			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 CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
1.6	BENEFICIO TRIBUTARIO DE DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE PARA EL CÁLCULO DEL	1 Solicitud o formulario indicando número de DNI. 2 Declaración Jurada de pensionista (según formato).			Gratuito	X				Modulo de Atención de la	Gerente de Administración		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS Base Legal D.S. N° 156-2004-EF Art. 8, 19 (15/11/2004)	3 Copia simple de resolución de pensionista. 4 Copia simple de la última boleta de pago de pensión. 5 Búsqueda de predios en el Registro de la Propiedad inmueble de la SUNARP 6 Copia simple de título de propiedad o copia de partida registral u otros documentos que acredite.								GAT	Tributaria		
1.7	DEDUCCION DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE PARA ADULTOS MAYORES NO PENSIONISTAS Base Legal D.S. N° 156 – 2004 – EF. (15/11/2004) Primera Disposición Complementario Modificatoria de la Ley N° 30490 (21-07-2016.)	1 Solicitud del titular indicando número del DNI. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado. 3 Declaración Jurada de tener ingreso bruto no mayor a 1 UIT y de que el inmueble está destinado a la vivienda del contribuyente o de la sociedad conyugal y/o uso parcial de un solo comercio. (de ser el caso). 4 Búsqueda de predios de la SUNARP	Formato Declaración Jurada de PAM		Gratuito	X				Modulo de Atención de la GAT	Gerente de Administración Tributaria		
1.8	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)	1 Solicitud indicando número de DNI. 2 Copia del acto de declaración de situación del caso social. 3 Curriculum Vitae no documentado. 4 Estado de cuenta actualizado de las deudas impagadas. 5 Declaración Jurada de reconocimiento de deuda y compromiso de pago con prestación de servicios personales. 6 Constancia de afiliación al Sistema Integral de Salud -SIS. <u>En caso que la prestación del servicio la realice un tercero por cuenta del interesado presentará además:</u> 7 Curriculum Vitae de la persona designada para la prestación del servicio. 8 Curriculum Vitae de la persona designada para la prestación del servicio.			Gratuito		X		30 (Treinta) Día Hábil	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
1.9	EMISIÓN DECLARACIÓN JURADA MECANIZADA (AUTOVALÚO) Base Legal D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1 Solicitud de la emisión mecanizada. 2 Pago por derecho de trámite. - Por cada predio adicional		0.233 0.116	10.00 5.00	X			01 (Uno) Día Hábil	Modulo de Atención de la GAT	Gerente de Administración Tributaria		
1.10	PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal D.S. N° 133-2013-EF (22/06/2013) D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1 Solicitud indicando número de DNI, periodo, tributo y predio. 2 Poder específico en caso de representación según lo dispuesto en el art. N° 23 del código tributario.			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
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
1.11	SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA DE OBLIGACIONES DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA	1 Solicitud indicando número de DNI. 2 Prueba que acredite la causal invocada. (Presentación del documento que acredite la causal prevista en el artículo 16° del TUO de la Ley N° 26979)			Gratuito		X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Ejecutor Coactivo	No procede recurso impugnatorio alguno.	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Base Legal TUO de Ley N° 26979 D.S. N° 018-2008-JUS Art.3 y 16 (06/12/2008) D.S. N° 069-2003-EF Art. 3 y 5 (27/05/2003)												
1.12	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.	
1.13	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		
1.14	PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA Base Legal D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1 Hoja de liquidación de impuesto de alcabala. 2 Copia simple de la minuta y/o contrato.			Gratuito	X				Modulo de Atención de la GAT	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
1.15	PAGO DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS. Base Legal D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1 Declaración Jurada de liquidación de espectáculos no deportivos.			Gratuito	X				Modulo de Atención de la GAT	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
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			X	09 (Nueve) meses	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso	TRIBUNAL FISCAL

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
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 2	Escrito firmado por administrado. Identificado acto cuestionado y Prueba instrumental.		Gratuito					Trámite Documentario y Archivo	TRIBUNAL FISCAL	30 días hábiles para resolver el recurso TRIBUNAL FISCAL	TRIBUNAL FISCAL
1.18	ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN REGISTRO TRIBUTARIO Base Legal Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1 2	Solicitud ó formato. Documento que acredite lo peticionado.		Gratuito		X		07 (Siete) Días Hábiles	Modulo de Atención de la GAT	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria 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													
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)	1 2 3	Solicitud indicando número de DNI y número de recibo de pago con su respectiva fecha. Copia simple del Certificado Médico emitido por el Ministerio de Salud (centro o posta medica autorizado). Una (01) Fotografía tamaño carnet.				X		03 (Tres) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local 15 días hábiles para	Gerente Municipal 15 días hábiles para

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Positivo	Negativo								
	Ley N° 27444 36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 007-98-SA Art. 06 (25/09/1998)	4	Pago por derecho de trámite.			4,300.00	0.186	8.00				presentar el recurso	presentar el recurso			
2.1.2	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) Ley N° 27444 36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias. 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 debiera contar con la Licencia de Funcionamiento y Certificado de Defensa Civil	1 2 3 4	Solicitud - Declaración Jurada. 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). Contrato de Alquiler del Propietario del Inmueble (según sea el caso) Pago por derecho de trámite.			2.930		126.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
2.1.3	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior) Base Legal * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 20. (05/01/18), * D.S N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6, 7 y 8. (20/04/17)	1 2	Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) 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. b) 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 señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada	Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento						X		04 (Cuatro) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya																
		3 4 5	en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación Pago por derecho de trámite. Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a)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. b)Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos	Anexo 4 Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación		3.130		134.60								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

Nº	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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.			4,300.00								
2.1.5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) Base Legal * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (05/01/18), * D.S N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6, 7 y 8. (20/04/17)	<p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) 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.</p> <p>b) 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> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación</p> <p>4 Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección.</p>	Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento				X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
		<p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Pago por derecho de trámite.</p> <p>10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) 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>c) 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</p>			14.372	618.00							

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		funcionamiento. d) 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 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Nota: No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos		4,300.00									
2.1.6	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) Base Legal * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (05/01/18). * D.S N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6, 7 y 8. (20/04/17)	1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) 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. b) 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 señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.	Formato de Declaración Jurada para 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 presentar 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													
		3 Croquis de ubicación 4 Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Pago por derecho de trámite. 10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y		41.488	1,784.00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) 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. d) 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 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Nota: No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos												
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya														
2.1.7	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa) Base Legal * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (05/01/18), * D.S. N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6, 7 y 8. (20/04/17)	1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) 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. b) 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 señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada	Formato de Declaración Jurada para 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	15 días hábiles para presentar el recurso	
												30 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
 O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020**

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación 4 Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Pago por derecho de trámite. 10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) 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. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) 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. d) 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 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio		4,300.00										
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya														
		Cultural de la Nación. Nota: a) No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos b) Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón 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. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento. c) Para los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección.											
2.1.8	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) Base Legal * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 20 (05/01/18). * D.S N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 3, 6, 7 y 8. (20/04/17)	<p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) 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.</p> <p>b) 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> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación</p> <p>4 Pago por derecho de trámite.</p> <p>5 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y</p>	<p>Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento</p> <p>Anexo 4 Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad</p>	5.581	240.00		X		04 (Cuatro) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
		<p>encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) 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>c) 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>d) 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 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Notas:</p>	en la edificación										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		a) La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. b) No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.											
2.1.9	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) Base Legal * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (05/01/18), * D.S N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 3, 6, 7 y 8. (20/04/17)	1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) 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. b) 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 señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada	Formato de Declaración Jurada para 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 presentar el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
		en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación 4 Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros electricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Pago por derecho de trámite. 10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a)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. b)Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c)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. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante			14.628	629.00							

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Nota: a) No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos b) La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. c) No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
2.1.10	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) Base Legal * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (05/01/18), * D.S N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 3, 6, 7 y 8. (20/04/17)	1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) 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. b) 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 señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación 4 Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra.	Formato de Declaración Jurada para 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 presentar el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Pago por derecho de trámite. 10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) 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. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) 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. d) 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 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los		4,300.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
		inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Nota: a) No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos b) La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. c) No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.											
2.1.11	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURIDICA Base Legal: * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. 2 Copia simple del contrato de transferencia. 3 Pago por derecho de trámite Notas: a) Corresponde el requisito N° 2, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento.	Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento	0.814	35.00	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20/04/17) artículo 11-A.	b) La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia. de la fiscalización posterior. d) El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.												
2.1.12	CESE DE ACTIVIDADES Base Legal D.S.N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículo 12 (20/04/17)	1. Solicitud simple de comunicación de cese, donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. * Número de la licencia de funcionamiento. * Fecha de cese de actividades. 2. Devolver la Licencia de Funcionamiento original o Declaración Jurada en caso de Pérdida			Gratuito	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya														
2.1.13	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 27444 36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias. D. Leg. N° 776 Art. 68 (31/12/1993)	1. Solicitud - Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento 2. En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado 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 poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3. Denuncia Policial o Declaración Jurada, en caso de pérdida robo o deterioro. 4. Pago por derecho de trámite.			0.907	39.00		X		15 (Quince) 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
2.1.14	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) Ley N° 27444 36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias. 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. 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. 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					X		08 (Ocho) 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	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		9 Pase intersindical para artistas extranjeros. 10 Planilla laboral (artistas nacionales) - conforme al Decreto Ley N° 19479. 11 Pago por derecho de trámite PARA ESPECTACULOS A MAS DE 3000 PERSONAS 12 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 Notas: 1. El empleo de tele ticket, fast ticket u otro sistema similar no lo exonera del requisito 06. 2. En el caso de espectáculos eventuales o temporales, el agente perceptor deberá depositar una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local conforme liquidación de la GAT, mediante deposito 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 ocho (08) se definirá para cada caso conforme el Art 18 de la O.M N° 186-2016-MDS.		4,300.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
2.1.15	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) Ley N° 27444 36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias. 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. 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. En caso de Actividades Sociales: 9 Muestra del boletaje 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 exonera del requisito 09. 2. En el caso de espectáculos eventuales o temporales, el agente perceptor deberá depositar una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local conforme liquidación de la GAT, mediante deposito 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 definirá para cada caso		6,070	261.00		X		08 (Ocho) 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	15 días hábiles para presentar el recurso
												30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		conforme el Art 18 de la O.M N° 186-2016-MDS.			4,300.00								
2.1.16	AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS, O ACTIVIDADES SOCIALES Y/O FIESTAS PATRONALES EN PLAZAS, PARQUES, AVENIDAS Y CALLES. 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) Ley N° 27444 36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias. Ley N° 29168 Art. 1 (20/12/2007) D.S. N° 156-2004-EF Art. 54 al 59 (15/11/2004) D.S.N° 002-2018-PCM (05/01/2018) O.M N° 186-2016-MDS (28/03/2016)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud - Declaración Jurada, según formato. Indicando número de DNI y número de recibo de pago y fecha. En caso de representantes legales Declaración Jurada consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. Copia del Contrato de arrendamiento o convenio suscrito con el propietario del local. Programa a desarrollarse durante el espectáculo. Declaración Jurada de haber tramitado el certificado de inspección técnica de gestión de riesgo y desastres en la municipalidad Pago por la afectación de las áreas verdes y limpieza pública del distrito Pase intersindical para artistas extranjeros. Planilla laboral (artistas nacionales) - conforme al Decreto Ley N° 19479. <u>En caso de Actividades Sociales:</u> Muestra del boletaje por clase de localidad, precio y función. 					X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
		<ol style="list-style-type: none"> 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. Pago por derecho de trámite Croquis de ubicación con indicación expresa del área y de las instalaciones que se colocarán. Carta de compromiso de conservación y mantenimiento de áreas verdes y limpieza pública. Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada a la actividad. Carta de compromiso en la que se comprometa a no superar los decibeles permitidos por la normatividad de la materia. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> El empleo de tele ticket, fast ticket u otro sistema similar no lo exonera del requisito 09. En el caso de espectáculos eventuales o temporales, el agente perceptor 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 definirá para cada caso conforme el Art 18 de la O.M N° 186-2016-MDS. 		7.337	315.50								
2.1.17	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CARRETAS TRICICLOS Y OTROS SIMILARES EN LA VÍA PÚBLICA EN LUGARES AUTORIZADOS. (Por 01 año) Base Legal Ley N° 27972 Art. 63 numeral 1.1 y 3.1 (27/05/2003)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud u FUT. Pago por derecho de trámite. 		1.070	46.00			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Ley N° 27444 36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)											30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.18	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA JUEGO DE DIVERSIONES DE: TIRO, MESAS DE FULBITO, JUEGOS MECANICOS Y SIMILARES. (Vigencia hasta 12 días) Base Legal Ley N° 27972 Art. 63 numeral 1.1 y 3.1 (27/05/2003) Ley N° 27444 36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1 Solicitud o FUT. 2 Declaración Jurada de haber tramitado la inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones en la Municipalidad Distrital de Socabaya. 3 Pago por derecho de trámite.		1.372	59.00			X	05 (Cinco) 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 CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
2.1.19	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA LA INSTALACIÓN DE CIRCOS Y/U OTROS AFINES (Vigencia hasta 12 días) Base Legal Ley N° 27972 Art. 63 numeral 1.1 y 3.1 (27/05/2003) Ley N° 27444 36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1 Solicitud o FUT. 2 Declaración Jurada de haber tramitado la inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones en la Municipalidad Distrital de Socabaya. 3 Copia simple del contrato de alquiler ó autorización cuando el local es de tercero. 4 Pago por derecho de trámite.		1.581	68.00			X	05 (Cinco) 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
2.1.20	CERTIFICADO DOMICILIARIO. Base Legal Ley N°28862 (25/07/2006) Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada. Indicando número de DNI, Dirección y número de recibo de pago y fecha. 2 Copia de Recibo de agua, luz o teléfono (mostrar la original) ó Constancia de la junta directiva. 3 Croquis de Ubicación 4 Pago por derecho de trámite.		0.651	28.00			X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.1.21	INSTALACIÓN DE AFICHES, BAMBALINAS Y PINTADO DE PROPAGANDA EN MURALES DE ANUNCIOS O PUBLICIDAD (Vigencia hasta 10 días) Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud ó FUT. 2 Copia del texto del anuncio. 3 Pago por derecho de trámite.		1.023	44.00			X	05 (Cinco) 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
2.1.22	AUTORIZACIÓN PARA EL PERIFONEO DENTRO DE LA JURIDICCIÓN. (Vigencia hasta 15 días; horario 6:00 a 18:00 horas) Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud ó FUT. 2 Pago por derecho de trámite.		0.791	34.00			X	05 (Cinco) 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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
2.1.23	AUTORIZACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO. Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias. O.M N° 236-2019-MDS Art 18, 18.2,1 (11/12/2019)	1 Formato de Solicitud - Declaración Jurada de Instalación de Elementos de Publicidad Exterior, que incluirá lo siguiente a) Apellidos y nombres o razón social del solicitante. b) Domicilio fiscal o legal en la jurisdicción del distrito. c) El número de DNI y RUC. d) El número del recibo de pago por derecho de trámite. e) El número de la licencia de funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará. f) El número del recibo de pago por derecho de aprovechamiento particular de un bien de dominio público y/o Fraccionamiento realizado. Según sea el caso. 2 Además, se deberá presentar según corresponda:						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: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya															
		a) Declaración jurada de Vigencia de Poder del representante legal en casos de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá Carta Poder simple. b) Carta de Responsabilidad de Obra, en caso de elementos de publicidad exterior con áreas de publicidad mayores de 6.00 m2. c) Autorización de la Dirección Regional de Cultura, en caso el elemento de publicidad exterior se ubique en zona urbana monumental. d) Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través de PROVIAS NACIONAL en caso el elemento de publicidad exterior se ubique en una vía de tal magnitud ubicada dentro de la jurisdicción de la Municipalidad de Socabaya. (De ser el caso). 3 Presentar las siguientes vistas: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 4 Declaración Jurada en caso de Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva común, en la que la mitad más uno de los propietarios, autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por el 90% de los propietarios. 5 Planos de predio y certificado de estabilidad suscrito por un Ingeniero Civil habilitado, en caso el elemento publicitario se instale en predios de construcción horizontal. 6 Pago por derecho de trámite.													
2.1.24	AUTORIZACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN BIENES DE USO PÚBLICO.	1 Formato de Solicitud - Declaración Jurada de Instalación de Elementos de Publicidad Exterior, que incluirá lo siguiente a) Apellidos y nombres o razón social del solicitante.			5.814	250.00				X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias. O.M N° 236-2019-MDS Art 18, 18.2.2 (11/12/2019)	b) Domicilio fiscal o legal en la jurisdicción del distrito. c) El número de DNI y RUC. d) El número del recibo de pago por derecho de trámite. e) El número de la licencia de funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará. f) El número del recibo de pago por derecho de aprovechamiento particular de un bien de dominio público y/o Fraccionamiento realizado. Según sea el caso. 2 Además, se deberá presentar según corresponda: a) Declaración jurada de Vigencia de Poder del representante legal en casos de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá Carta Poder simple.										15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya														
		b) Carta de Responsabilidad de Obra, en caso de elementos de publicidad exterior con áreas de publicidad mayores de 6.00 m2. c) Autorización de la Dirección Regional de Cultura, en caso el elemento de publicidad exterior se ubique en zona urbana monumental. d) Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través de PROVIAS NACIONAL en caso el elemento de publicidad exterior se ubique en una vía de tal magnitud ubicada dentro de la jurisdicción de la Municipalidad de Socabaya. (De ser el caso). 3 Presentar las siguientes vistas: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 4 Memoria descriptiva de la obra a ejecutar, plano de ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano y todos los documentos mencionados deben ser suscritos por el profesional responsable. 5 Plano de estructuras con detalles (cimentación, anclaje y otros). Debe adjuntar el archivo digital del plano. 6 Plano de Elevación. 7 Declaración jurada o certificado de habilidad del ingeniero que suscribe la documentación presentada. 8 Carta de Responsabilidad de Obra firmada por el propietario y el responsable de Obra. 9 En caso de anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales deberán presentar Memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas, carta de Factibilidad de conexión eléctrica. Suscrito por el profesional responsable. 10 Pago por derecho de trámite.												
				6.233	268.00									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
2.1.25	AUTORIZACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EN PANELES MONUMENTALES. Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias. O.M N° 236-2019-MDS Art 18, 18.3.1 (11/12/2019)	1 Formato de Solicitud - Declaración Jurada de Instalación de Elementos de Publicidad Exterior, que incluirá lo siguiente a) Apellidos y nombres o razón social del solicitante. b) Domicilio fiscal o legal en la jurisdicción del distrito. c) El número de DNI y RUC. d) El número del recibo de pago por derecho de trámite. e) El número de la licencia de funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará. f) El número del recibo de pago por derecho de aprovechamiento particular de un bien de dominio público y/o Fraccionamiento realizado. Según sea el caso.						X	30 (Treinta) 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														
		2 Además, se deberá presentar según corresponda: a) Declaración jurada de Vigencia de Poder del representante legal en casos de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá Carta Poder simple. b) Carta de Responsabilidad de Obra, en caso de elementos de publicidad exterior con áreas de publicidad mayores de 6.00 m2. c) Autorización de la Dirección Regional de Cultura, en caso el elemento de publicidad exterior se ubique en zona urbana monumental. d) Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través de PROVIAS NACIONAL en caso el elemento de publicidad exterior se ubique en una vía de tal magnitud ubicada dentro de la jurisdicción de la Municipalidad de Socabaya. (De ser el caso). 3 Presentar las siguientes vistas: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 4 Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano. 5 Memoria descriptiva con las Especificaciones Técnicas, estudio de suelos que avale la construcción y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil habilitado. 6 Pago por derecho de trámite.												
2.1.26	AUTORIZACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS ILUMINADOS O VARIABLES (Con áreas de exhibición mayores a 12 m2) Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Formato de Solicitud - Declaración Jurada de Instalación de Elementos de Publicidad Exterior, que incluirá lo siguiente a) Apellidos y nombres o razón social del solicitante. b) Domicilio fiscal o legal en la jurisdicción del distrito. c) El número de DNI y RUC. d) El número del recibo de pago por derecho de trámite. e) El número de la licencia de funcionamiento del establecimiento						X	30 (Treinta) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local 15 días hábiles para presentar el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	O.M N° 236-2019-MDS Art 18, 18.3.2 (11/12/2019)	comercial en donde se instalará. 1) El número del recibo de pago por derecho de aprovechamiento particular de un bien de dominio público y/o Fraccionamiento realizado. Según sea el caso. 2 Además, se deberá presentar según corresponda: a) Declaración jurada de Vigencia de Poder del representante legal en casos de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá Carta Poder simple.		4,300.00								30 días hábiles para resolver 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													
		b) Carta de Responsabilidad de Obra, en caso de elementos de publicidad exterior con áreas de publicidad mayores de 6.00 m2. c) Autorización de la Dirección Regional de Cultura, en caso el elemento de publicidad exterior se ubique en zona urbana monumental. d) Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través de PROVIAS NACIONAL en caso el elemento de publicidad exterior se ubique en una vía de tal magnitud ubicada dentro de la jurisdicción de la Municipalidad de Socabaya. (De ser el caso). 3 Presentar las siguientes vistas: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 4 Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, suscrito por profesional responsable y de acuerdo a la especialidad (Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista), debidamente habilitado. 5 Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente de 1/100 o legible, suscrito por profesional responsable y de acuerdo a la especialidad (Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista), debidamente habilitado. 6 Pago por derecho de trámite.		6.302	271.00								
2.1.27	CONTINUIDAD DEL APROVECHAMIENTO PARTICULAR DE UN BIEN DE DOMINIO PÚBLICO. Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias. O.M N° 236-2019-MDS Art 28 (11/12/2019)	1 Formato de Solicitud - Declaración Jurada de Instalación de Elementos de Publicidad Exterior, con carácter de declaración jurada. En él se incluirá: a) El número de la "AUTORIZACION DE ANUNCIOS Y PROPAGANDA". b) El número del DNI y RUC. c) El número del recibo de pago por derecho de aprovechamiento particular de un bien de dominio público. d) Carta de responsabilidad suscrita por el profesional responsable (Ing. Civil, Ing. Eléctrico y/Mecánico Eléctrico) según sea el caso, indicando que las estructuras del elemento publicitario están en condiciones óptimas para						X	15 (Quince) 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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

Nº	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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		soportar el anuncio o aviso publicitario. 2 Fotomontaje del elemento de publicidad exterior actual autorizado. 3 Pago por derecho de trámite.		4,300.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
2.1.28	AUTORIZACIÓN PARA AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias. O.M N° 236-2019-MDS Art. 18.3.3 (11/12/2019)	1 Formato-Solicitud debe consignarse el tiempo de exhibición de los afiches o banderolas. 2 Pago por derecho de trámite.		1.047	45.00		X		05 (Cinco) 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
2.1.29	CESE DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS. Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias. O.M N° 236-2019-MDS Art 53 (11/12/2019)	1 Formato Solicitud - Declaración Jurada de Instalación de Elementos de Publicidad Exterior.			Gratuito	X				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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
3	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
3.1	SUB GERENCIA DE EDIFICACIONES PRIVADAS Y GESTIÓN RIESGO DE DESASTRES												
3.1.1	A) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A. - PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 m2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote). 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). Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63 (06/11/2019). 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 constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluídosen el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colindan con edificaciones existentes. Trámitar dicha licencia bajo la modalidad "B".	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 Pago por derecho de trámite 4 Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad) 4.1 Plano de Ubicación y Localización, según formato. 4.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas Notas: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales habilitados que intervengan. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital. c. Se pondrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad. d. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. e. Se adjuntará al expediente de Licencia de Edificación el anexo "H", de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.	FUE	5.814	250.00	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	B) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A. - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR. La edificación original cuente con licencia de construcción conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin carga, y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2. 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).	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edifica-	FUE			X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020**

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	4	ción de la construcción existente. Pago por derecho de trámite.			4,300.00	5.814	250.00							
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya															
	Art. 58.1, 61, 63.4 (06/11/2019). 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 constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluídos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Trámite dicha licencia bajo la modalidad "B"	5	Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad) 5.1 Plano de ubicación. 5.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas Notas: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en 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. Se adjuntará al expediente de Licencia de Edificación el anexo "H", de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra. e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.												
	C. LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE) 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). Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.3 (06/11/2019). 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 constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluídos 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.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 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 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de edificación de la construcción existente. 4 Pago por derecho de trámite. 5 Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad) 5.1 Plano de ubicación. 5.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas 6 Declaración Jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto.	FUE						X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
						5.814	250.00					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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

Nº	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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	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. Trámitar dicha licencia bajo la modalidad "B"	Notas:		4,300.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
	semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Trámitar dicha licencia bajo la modalidad "B"	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. Se adjuntará al expediente de Licencia de Edificación el anexo "H", de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra. e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
	D) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada) 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). Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.5 (06/11/2019). 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 constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluídos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Trámitar dicha licencia bajo la modalidad "B"	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 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 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente. 4 Pago por derecho de trámite. 5 Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad) 5.1 Plano de ubicación. 5.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). en los que se diferencien la edificación existente de las áreas y elementos remodelados. 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 c. Se pondrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad. d. Se adjuntará al expediente de Licencia de Edificación el anexo "H", de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra. e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	FUE	5.814	250.00	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 - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
.	E) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (Para vivienda Unifamiliar de más de 20 m, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) 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). Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.6 (06/11/2019). 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 constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluídos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Trámite dicha licencia bajo la modalidad "B"	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 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 Pago por derecho de trámite 4 Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad) 4.1 Plano de ubicación y localización, según formato. 4.2 Planos de especialización que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. 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. Se adjuntará al expediente de Licencia de Edificación el anexo "H", de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra. e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	FUE	4,300.00	5.814	250.00	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
.	F) LICENCIA 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) 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). Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.7 (06/11/2019). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 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 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente. 4 Declaración Jurada del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/ gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. 5 Pago por derecho de trámite.	FUE		5.814	250.00	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														
	No están consideradas en esta modalidad:	6 Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>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 incluídos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.</p> <p>2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos y otras que no estén comprendidas según el reglamento vigente.</p>	<p>6.1 Plano de ubicación y localización.</p> <p>6.2 Plano de planta de la edificación a demoler.</p> <p>6.3 Carta de seguridad de obra, firmada por ingeniero civil</p> <p>6.4 Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por Ingeniero Civil.</p> <p>6.5 Plano de cerramiento del predio acompañado de la declaración jurada de habilitación del profesional.</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 adjuntará al expediente de Licencia de Edificación el anexo "H", de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.</p> <p>d. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,300.00									
	<p>G). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENIPOTENCIARIOS</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). Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.8 (06/11/2019). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluídos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colindan con edificaciones existentes. Trámite dicha licencia bajo la modalidad "B"</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</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 Pago por derecho de trámite.</p> <p>4 Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</p> <p>4.1 Plano de ubicación y localización.</p> <p>4.2 Memoria descriptiva</p> <p>5 Indicar número del código único de inversión generado por el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.</p> <p>Notas:</p> <p>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.</p>	FUE	5.814	250.00	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													
	<p>H). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales respon-</p>	FUE			X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020**

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	<p>CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA</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). Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.9 (06/11/2019). 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 incluídos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Trámite dicha licencia bajo la modalidad "B"</p>	<p>sables, en el que se debe consignar la información necesaria. 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 Pago por derecho de trámite.</p> <p>4 Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad) 4.1 Plano de ubicación 4.2 Plano perimétrico. 4.3 Descripción general del proyecto.</p> <p>Notas: a. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital.</p>		4,300.00	5.814	250.00						30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso		
	<p>I). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS PROMOVIDOS POR EL SECTOR VIVIENDA, PARA LA REUBICACIÓN DE BENEFICIARIOS DE ATENCIÓN EXTRAORDINARIA DEL BONO FAMILIAR HABITACIONAL. (Establecidos en numeral 3.2.1 de la Art 3 de la ley 27829, Ley que crea el bono familiar habitacional BFH)</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). Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.10 (06/11/2019). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 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 Pago por derecho de trámite.</p> <p>4 Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad) 4.1 Plano de ubicación 4.2 Plano arquitectura (Plantas, cortes y elevaciones).</p> <p>Notas: a. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada</p>	FUE	5.814	250.00	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso		
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</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</p>	<p>especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital.</p>													

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	e inclúyosen el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Trámite dicha licencia bajo la modalidad "B"													
3.1.2	A). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA, EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O 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 techada) 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) Decreto Legislativo N° 1426 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.2, 61, 64.1 (06/11/2019) 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 constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluídos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 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 Pago por derecho de trámite 4 Documentación Técnica:03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad) 4.1 Plano de ubicación y localización del lote. 4.2 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. 4.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 en la Norma E-050 "Suelos y cimentaciones" del RNE acompañado memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (de ser el caso). 4.4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. 5 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda 6 Para proyectos multifamiliar o condominios, 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 y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790.	FUE	11.163	480.00		X		15 (Quince) 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														
		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.												

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020**

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		<p>(c) La Poliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo 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 en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</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 requisito 4.4</p> <p>(h) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
	<p>B). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común de acuerdo a la legislación de la materia).</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) Decreto Legislativo N° 1426 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.2, 61, 64.4 (06/11/2019) 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</p>	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 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 Pago por derecho de trámite.</p> <p>4 Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad): 4.1 Plano de ubicación. 4.2 Planos de especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la Junta de propietarios, conforme al Reglamento interno o TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda. Siempre que esta se encuentre inscrita en registro de predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parametros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los</p>	FUE		11.163	480.00		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
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>														
	<p>Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.</p>	<p>propietarios autorizando la ejecución de las obras.</p> <p>Notas: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. c. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo de-</p>												

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020**

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		clarado en el FUE. d. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra. e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. f. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.											
	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, así como las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad). 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) Decreto Legislativo N° 1426 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.2, 61, 64.2 (06/11/2019) 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 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.	A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 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 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente. 4 Pago por derecho de trámite. 5 Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad) 5.1 Plano de ubicación y localización del lote. 5.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. 5.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y	FUE				X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
		de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 en la Norma E 050 "Suelos y cimentaciones" - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. 5.4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. 6 Certificado de factibilidad de Servicios para obra de ampliación de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o a otros fines diferentes a de vivienda.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		<p>7 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso que no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente</p> <p>8 En caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad 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, siempre que esta se encuentre inscrita en el registro de predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la junta de propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.</p> <p>9 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en 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 antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>d. La Poliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>e. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son</p>												
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>														
		<p>presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
	<p>D). LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B - PARA DEMOLICIÓN TOTAL (Para de Edificaciones hasta 5 pisos que cuenten con semisótano y/o sótanos)</p>	<p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,</p>	FUE					X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<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) Decreto Legislativo N° 1426 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.2, 61, 64.3 (06/11/2019) 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.</p>	<p>debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente.</p> <p>4 Declaración Jurada del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/ gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite</p> <p>6 Documentación Técnica: 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad) 6.1 Plano de ubicación y localización del lote. 6.2 Plano de Planta diferenciando las zonas y elementos de edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales. 6.3 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 "Seguridad durante la Construcción" RNE y demás normas de la materia. Así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.</p> <p>7 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta lo siguiente: a) Copia del reglamento interno. b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. c) Autorización de la junta de propietarios siempre que esta se encuentre inscrita en registro de predios.</p> <p>8 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790.</p>										30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>														
		<p>Notas: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. c. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. d. La Poliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. e. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida.</p>												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades. 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. g. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
3.1.3	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA: A) PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área techada). B) PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D) C) PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA D) PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada) E) PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada) F) PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes) G) PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 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 Pago por derecho de trámite. 4 <u>Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</u> 4.1 Plano de ubicación y localización del lote. 4.2 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. 4.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 en la Norma E-050 "Suelos y cimentaciones" del RNE acompañado memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos, (de ser el caso). 4.4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. 5 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda 6 Certificación Ambiental de la entidad competente. 7 Estudio de impacto Vial de la entidad competente. 8 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando correspondan (Especialidad de arquitectura) Así mismo Plano de Seguridad, cuando corresponda (Especialidad de estructuras, sanitarias y electromecánicas). 10 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños	FUE	29.140	1,253.00		X		25 (Venticinco) 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													
	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, 25 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art. 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.3, 61, 65 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

Nº	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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		<p>materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en 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 intervenga.</p> <p>b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>c. La Poliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo 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 calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>e. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>f. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>g. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p>												
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya														
		<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 de la obra.</p> <p>i. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
	<p>H.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 D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas</p>	<p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</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 Pago por derecho de trámite.</p> <p>4 Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</p> <p>4.1 Plano de ubicación y localización del lote.</p> <p>4.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas.</p>	FUE	29.140	1,253.00			X		25 (Venticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	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	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

Nº	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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	y Edificaciones Arts.10.3, 25 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art. 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.3, 61, 65, 65.7 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).	cas 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. 4.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 en la Norma E-050 "Suelos y cimentaciones" del RNE acompañado memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (de ser el caso). 4.4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. 4.5 Plano de arquitectura deberá contener lo siguiente. - Plano de levantamiento de la edificación existente, 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. 4.6 Planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se vayan a eliminar y los elementos nuevo, detallando adecuadamente los empalmes. 4.7 Planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a			4,300.00									
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>														
		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. 5 Plano de seguridad y evacuación, cuando correspondan (Especialidad de arquitectura) Así mismo Plano de Seguridad, cuando corresponda (Especialidad de estructuras, sanitarias y electromecánicas. 6 Certificación Ambiental de la entidad competente. 7 Estudio de impacto Vial de la entidad competente. 8 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales, en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. 9 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda 10 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790. Notas:												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		<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 Poliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo 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 calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>e. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>f. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>g. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p>												
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya														
		<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 de la obra.</p> <p>i. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
	<p>l). LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C-APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR COMISIÓN TÉCNICA - PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el 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.10.3, 25 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art. 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.3, 61, 65, 65.8 (06/11/2019) 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 administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</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 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente.</p> <p>4 Declaración Jurada del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/ gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite.</p> <p>6 Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</p>	FUE				X		25 (Venticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
				29.140	1,253.00							15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para resolver el recurso	
												30 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		6.1 Plano de ubicación y localización, del lote. 6.2 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o 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 cuando se trate de demolición total. 6.4 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 "Seguridad durante la Construcción" RNE y demás normas de la materia. Así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil. 7 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790. 8 <u>En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</u> 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 y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra.		4,300.00										
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya														
		comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. 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 obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo 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. g. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades. 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												

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020**

Nº	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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
					4,300.00								
3.1.4	A. LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B, 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, 25 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art. 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 61, 64, 65.8, 69 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 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 Pago por derecho de trámite. - Modalidad B. - Modalidad C y D. 4 Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad) 4.1 Plano de ubicación y localización del lote. 4.2 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.	FUE	8.837 20.349	380.00 875.00	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													
		4.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 en la Norma E-050 "Suelos y cimentaciones" del RNE acompañado memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (de ser el caso). 4.4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. 5 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda 6 Certificación Ambiental de la entidad competente. 7 Estudio de impacto Vial de la entidad competente. 8 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando correspondan (Especialidad de arquitectura) Así mismo Plano de Seguridad, cuando corresponda (Especialidad de estructuras, sanitarias y electromecánicas). 10 Informe técnico favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los revisores urbanos. 11 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

Nº	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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790. Notas: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. c. La Poliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo 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 calendarios, 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.		4,300.00										
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya														
		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. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades. h. Se adjunta al expediente con evaluación previa por los revisores urbanos, el anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra. i. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.												
3.1.5	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA. A) PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA B) PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, (que individualmente o en conjunto cuenten con mas de 30,000m2 de área techada) C) PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada). D) PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS. (de más de 20,000 ocupantes). E) PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS,	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 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 Pago por derecho de trámite. 4 Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad) 4.1 Plano de ubicación y localización del lote. 4.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas.		43.767	1,882.00			X		25 (Venticinco) 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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE. 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, 25 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art. 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.4, 61, 65 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).	cas 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. 4.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 en la Norma E-050 "Suelos y cimentaciones" del RNE acompañado memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (de ser el caso). 4.4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. 5 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda 6 Certificación Ambiental de la entidad competente. 7 Estudio de impacto Vial de la entidad competente. 8 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por												
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya														
		derecho de revisión. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando correspondan (Especialidad de arquitectura) Así mismo Plano de Seguridad, cuando corresponda (Especialidad de estructuras, sanitarias y electromecánicas. 10 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790. 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 obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo 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												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. g. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades. 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 de la obra. i. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.												
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya														
3.1.6	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES EN LAS MODALIDADES "B" "C" Y "D" COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación) 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° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 72.1 (06/11/2019)	1 Solicitud. 2 Documentación técnica exigida para las modalidades B C y D que sean materia de la modificación propuesta. 3 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. 4 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "B". - Modalidad "C". - Modalidad "D".		4.930 14.186 22.791	212.00 610.00 980.00			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	Gerente Municipal
3.1.7	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales) 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° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 72.2.5 (06/11/2019)	1 FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta (por triplicado). 3 Pago por derecho de trámite.		3.186	137.00			X		Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
3.1.8	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales) Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090	1 FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta (por triplicado). 3 Factibilidades de Servicios según sea el caso. 4 Pago por derecho de trámite.		5.349	230.00			X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. N°27.A (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art.64.7 y 72.2.6 (06/11/2019)			4,300.00								30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.9	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales) 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° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art.66 y 72.2.7 (06/11/2019)	1 FUE, debidamente suscrito. 2 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión del proyecto por la Comisión Técnica. 3 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. (por triplicado). 4 Planos del proyecto modificado por triplicado. 5 Factibilidad de Servicios, según sea el caso. 6 Pago por derecho de trámite.		26.744	1,150.00		X		25 (Veinticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
3.1.10	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° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 74.2 y 74.4 (06/11/2019)	1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que el titular derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento administrativo de edificación, presentará la siguiente documentación: a. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. b. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente. 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". - Modalidad "B". - Modalidad "C". - Modalidad "D". Nota: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. b. El FUE se consignará en el rubro 5, "Anotaciones adicionales para uso multiple" los datos del pago efectuado por derecho de tramitación: número de recibo, fecha de pago y monto.		2.558 4.616 9.209 17.395	110.00 198.50 396.00 748.00		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
3.1.11	PROYECTO INTEGRAL DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C Y D QUE SE PUEDEN DESARROLLAR POR ETAPAS CON EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA. Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta					X		25 (Veinticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
 O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020**

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10.3 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.3 num 13 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 75 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).	3 con derecho a edificar. Pago por derecho de trámite.		4,300.00								resolver el recurso	resolver el recurso
		4 Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad) 4.1 Plano de ubicación y localización del lote. 4.2 Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento. 4.3 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.		35.349	1,520.00								
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
		4.4 Plano de seguridad, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. 4.5 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 en la Norma E-050 "Suelos y cimentaciones" del RNE acompañado memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (de ser el caso). 5 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. 6 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda 7 Certificación Ambiental, excepto en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas públicas y privadas que se desarrollen en áreas urbanas. 8 Estudio de impacto Vial de acuerdo a lo establecido en el RNE. 9 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. 10 Memoria descriptiva. 11 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790. 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. La Poliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del pro-											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		<p>ceso edificatorio.</p> <p>d. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>e. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>f. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del</p>												
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya														
		<p>proyecto integral.</p> <p>g. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</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 de la obra.</p> <p>i. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
3.1.12	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA (para todas las Modalidades: B, C y D)</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.28-A (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.28 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 76.2 (06/11/2019)</p>	<p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</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 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.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite. - 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 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.</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
3.1.13	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA CON MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES</p>	<p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p>						X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	(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-A (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.28 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 76.2 (06/11/2019)	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 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. 4 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			4,300.00					y Archivo		15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya														
		que no se hayan ejecutado, con las mismas edificaciones de los planos del proyecto aprobado. 5 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras establecidas, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto. 6 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "B". - Modalidad "C" y "D"			11.419 23.174	491.00 996.50								
		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.Los planos son verificados por la Municipalidad o Comisión técnica. c.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.												
3.1.14	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-B (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.28-B (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 77.1 (06/11/2019)	1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrita por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuente con derecho a edificar, según corresponda. 3 En caso de quien solicita la Declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular. 4 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "B". - Modalidad "C" y "D"			9.372 21.093	403.00 907.00		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	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para
3.1.15	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA	1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrita por el adminis-	FUE					X		Modalidad A	Trámite	Gerente de	Gerente de	Gerente Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

Nº	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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	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° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	<p>trado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuente con derecho a edificar.</p> <p>3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.</p> <p>4 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En</p>			4,300.00			X		Modalidad B C y D 15 (Quince) Días Hábiles	Documentario y Archivo	Desarrollo Urbano	Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya														
	Art. 78.1, 78.4, 78.5 (06/11/2019)	<p>caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración Jurada en la que indique dicha fecha.</p> <p>5 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 los profesionales que interviene. b.Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, comercio y oficinas siempre que dichas edificaciones que hayan acogido al procedimiento administrativo de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipada, la municipalidad correspondiente a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: - En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de 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 falsos pisos y/o contrapisos terminados puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.</p>			2.988 9.605 20.549	128.50 413.00 883.60								
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) 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)	<p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuente con derecho a edificar.</p> <p>3 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</p>	FUE					X		Modalidad A Modalidad B 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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

Nº	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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 79.2, 79.3 79.4 (06/11/2019)	administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra. 4 Copia de la sección del cuaderno de Obra en la que el responsable de obra acredite las modificaciones efectuadas. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.		4,300.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
	Nota: No será Aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la nación.	6 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. 7 Pago por derecho de trámite - Modalidad "A" - Modalidad "B" 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.		3.977 11.209	171.00 482.00								
3.1.17	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) 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° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 79.5 (06/11/2019)	1 FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuente con derecho a edificar. 3 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 administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra. 4 Copia de los Comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura. 5 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. 6 Copia de la sección del cuaderno de obra en la que el responsable de obra acredite las modificaciones efectuadas. 7 En caso que el administrado no cuente con el documento que registre la fecha de ejecución de obra, este puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. 8 Pago por derecho de Trámite. - Modalidad "C". - Modalidad "D". Nota:	FUE				X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
				21.395 26.744	920.00 1,150.00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		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.			4,300.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya														
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) Decreto Legislativo N° 1426 Art.25-A (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación 73.1 (06/11/2019)	1 FUE, dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se quiere iniciar. 2 Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al colegio profesional. 3 Plano de Ubicación y Localización del lote. 4 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100. 5 Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. 6 Memoria descriptiva. 7 Pago por derecho de trámite.	FUE		8.535	367.00		X		08 (Ocho) 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
3.1.19	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS 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) Decreto Legislativo N° 1426 Art.30 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art 83 y 84 (06/11/2019)	1 Formulario Unico de Regularización en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo de pago efectuado por derecho de revisión al colegio profesional. 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 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización del lote. b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). c) Memoria descriptiva. 4 Carta de seguridad de obra, firmada y sellada por un ingeniero civil colegiado. 5 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o edifica-						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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		ción de la construcción existente que no es materia de regularización. 6 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones		4,300.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
		cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravámen. 7 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. 8 En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras. 9 Pago por derecho de Trámite. Modalidad A Modalidad B Modalidad C y D 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.		8.535 14.140 37.651	367.00 608.00 1,619.00								
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° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 4.4 (06/11/2019)	1 FUE en caso de Edificaciones y FUHU en caso de Habilitaciones Urbanas, debidamente suscrito. 2 Pago por derecho de trámite. Nota: La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales, en caso contrario la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.	FUE/FUHU	7.233	311.00		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	PRÓRROGA 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	1 Solicitud firmada por el solicitante indicando número de la licencia y/o del expediente. Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calenda-		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 15 días hábiles para presentar el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	Edificaciones (28/02/2017)											30 días hábiles para	30 días hábiles para	
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya														
	D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 3.2 literal b. (06/11/2019)											resolver el recurso	resolver el recurso	
3.1.22	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A Pueden acogerse a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. b) Las habilitaciones urbanas correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 Art. 16 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 19.1, 22, 24.1 (06/11/2019)</p> <p>Nota: En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.</p>	<p>1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>3 Pago por derecho de Trámite.</p> <p>4 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>5 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.</p> <p>6 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>7 Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital) 7.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 7.2 Plano perimétrico y topográfico. 7.3 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 entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. 7.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. 7.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 7.6 Memoria descriptiva.</p> <p>8 Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.</p> <p>9 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento.</p> <p>10 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a los previsto en el literal c del art 21 del reglamento.</p> <p>Notas: a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo</p>	FUHU	6.535	281.00	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 - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		N° 005-2006-JUS. 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. Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.											
3.1.23	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B 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) La modificación del proyecto de habilitación urbana que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga el plazo vencido. Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO Ley N° 29090 Art. 16 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 19.2, 22, 25.1 (06/11/2019) Nota: En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.	Requisitos comunes. 1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Pago por derecho de Trámite. 4 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 Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital) 7.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 7.2 Plano perimétrico y topográfico. 7.3 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 entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro de corresponder. 7.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. 7.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 7.6 Memoria descriptiva. 8 Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 9 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento. 10 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. 11 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a lo previsto en el literal c del art 21 del reglamento. Notas: a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema	FUHU	17.326	745.00		X		20 (Veinte) 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													
		Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS. 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. El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.		4,300.00									
3.1.24	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C. (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) <u>Se suletan a esta modalidad:</u> a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. d) Todas las demás habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 16 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 19.3, 22, 25.1 y 26 (06/11/2019)	Requisitos comunes: 1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Pago por derecho de Trámite. 4 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 Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital) 7.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 7.2 Plano perimétrico y topográfico. 7.3 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 entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro de corresponder. 7.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. 7.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 7.6 Memoria descriptiva. 8 Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda. 9 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento. 10 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	FUHU	29.116	1,252.00		X		45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
		del Patrimonio Cultural de la Nación.											
		11 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a los previsto en el literal c del art 21 del reglamento.											
		12 Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el RNE.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

Nº	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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		13	Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto. Notas: a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS. 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. El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.										
3.1.25	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD - D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Se sujetan a esta modalidad: 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. b) Predios que colindan con Zonas Arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o con áreas naturales protegidas. c) Con o sin construcción simultánea para fines de industria, comercio y usos especiales (OU) Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 16 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidad Urbana y Licencias de Edificación Art 19.4, 22, 25.1 y 26 (06/11/2019)	1 Requisitos comunes. 1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Pago por derecho de Trámite. 4 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 Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital) 7.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 7.2 Plano perimétrico y topográfico. 7.3 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 entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro de corresponder. 7.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. 7.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 7.6 Memoria descriptiva. 8 Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 9 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento.	FUHU	41.419	1.781.00		X		45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>10 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a los previsto en el literal c del art 21 del reglamento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el RNE.</p> <p>13 Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto.</p> <p>Notas:</p> <p>a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.</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. El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.</p>		4,300.00									
3.1.26	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B, C y D CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS.</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO Ley N° 29090 Art. 16 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 27 (06/11/2019)</p>	<p>Requisitos comunes.</p> <p>1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>3 Pago por derecho de Trámite. - Modalidad B. - Modalidad C y D.</p> <p>4 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>5 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.</p> <p>6 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>7 Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital)</p> <p>7.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</p> <p>7.2 Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>7.3 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 entorno, plano de pavimentos, con in-</p>	FUHU	10.930 20.791	470.00 894.00	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
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>													

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		dicación de curvas de nivel cada metro de corresponder. 7.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. 7.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 7.6 Memoria descriptiva. 8 Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 9 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento. 10 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. 11 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a los previsto en el literal c del art 21 del reglamento. 12 Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el RNE. 13 Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto. 14 Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos. Notas: a. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d. La documentación técnica debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello conforme del Revisor Urbano. e. Los requisitos 1 y 7 podrán ser presentados en un juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos originales. f. Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana con evaluación previa por los Revisores Urbanos; así como, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.		4,300.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
3.1.27	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD A. Base Legal D.S.N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art.22 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.22 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 28.2 literal a. (06/11/2019)	1 FUHU debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite ante la Municipalidad así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales según la modalidad que corresponda. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su peticitorio. 3 Pago por derecho de trámite.	FUHU	4.512	194.00	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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.</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>											
3.1.28	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B.</p> <p>Base Legal D.S.N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 22 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.22 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 28.2 literal b. (06/11/2019)</p>	<p>1 FUHU debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite ante la Municipalidad así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales según la modalidad que corresponda.</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su peticitorio.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>Notas: a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS. 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>	FUHU	7.314	314.50		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
3.1.29	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C y D CON COMISIÓN TÉCNICA</p> <p>Base Legal D.S.N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 22 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.22 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 28.2 literal c. (06/11/2019)</p>	<p>1 FUHU debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite ante la Municipalidad así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales según la modalidad que corresponda.</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su peticitorio.</p> <p>3 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos</p> <p>4 Pago por derecho de trámite.</p> <p>Notas:</p>	FUHU	21.523	925.50		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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.</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>											
3.1.30	<p>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 19 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art.36 (06/11/2019)</p>	<p>1 FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>3 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>4 Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite.</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) 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>	FUHU				X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>													
3.1.31	<p>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art.19 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art.36. (06/11/2019)</p>	<p>1 FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>3 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>4 Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la</p>	FUHU				X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento. 5 En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, de acuerdo a la definición contemplada en el artículo 22 de la Ley, se presentan debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, los siguientes documentos: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente. 6 Pago por derecho de trámite.		4,300.00										
		Notas: a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS. 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. Los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.		21.349	918.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya														
3.1.32	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art 3 numeral 7 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art 29.1 (06/11/2019) Nota: * La independización de terrenos rústicos o parcelaciones que se ejecuten en áreas urbanas o de expansión urbana, deberán tener parcelas superiores a 1 Ha	1 FUUH, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Anexo E - del FUUH independización de terreno rústico / Habitación Urbana. 4 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 5 Pago por derecho de Trámite. 6 Documentación técnica compuesta por: 6.1 Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. 6.2 Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecede-		6.465	278.00			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	15 días hábiles para presentar el recurso
													30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		dentes registrales. 6.3 Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. 6.4 Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y área remanente. Notas: a. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d. Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. e. En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta y en un solo procedimiento el administrador deberá presentar además, los requisitos exigidos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda.		4,300.00									
3.1.33	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUJO de la Ley N° 29090 Art. 3 numeral 8 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art 31.1 (06/11/2019)	1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Pago por derecho de trámite. 4 <u>Documentación técnica siguiente (por triplicado):</u>	FUHU	6.209	267.00			X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
	Nota: * Las subdivisiones constituyen particiones de predios ya habilitados y se sujetan a las condiciones propias de los lotes de cada zonificación * Los inmuebles ubicados en zona monumental requieren la aprobación del ministerio de cultura.	4.1 Anexo F del FUHU: Sub división de lote urbano. 4.2 Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión 4.3 Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. 4.4 Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la norma técnica GH.020 "Componentes de Diseño Urbano" del R.N.E. 4.5 Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. 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											

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020**

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
			y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. c. En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento, considerando lo dispuesto en los Art. 31 y 36 del reglamento.			4,300.00							
3.1.34	PLANEAMIENTO INTEGRAL CALIFICADO POR LA COMISIÓN TÉCNICA Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 3 numeral 8 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.3 numeral 9 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 33.1 y 33.2 (06/11/2019)	<u>Requisitos comunes.</u> 1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Pago por derecho de Trámite. 4 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 <u>Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital)</u> 7.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 7.2 Plano perimétrico y topográfico. 7.3 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 entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro de corresponder. 7.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. 7.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño,	FUHU	30.698	1,320.00		X		45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
		ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 7.6 Memoria descriptiva. 8 Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 9 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento. 10 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. 11 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a los previsto en el literal c del art 21 del reglamento. 12 Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el RNE. 13 Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto. 14 Plano que contenga la red de vías primarias y locales. 15 Plano de usos de la totalidad de la parcela. 16 Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		correspondiente.			4,300.00									
		<p>Notas:</p> <p>a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.</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. El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.</p>												
3.1.35	<p>PROYECTO INTEGRAL DE HABILITACIÓN URBANA EN LA MODALIDAD C Y D QUE SE PUEDEN DESARROLLAR POR ETAPAS CON EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA.</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.10.3, 25 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.3 num 13 (16/09/2018)</p>	<p>1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>3 Pago por derecho de Trámite.</p> <p>4 Certificado de Zonificación y Vías.</p>	FUHU		35.581	1,530.00		X		45 (Cuarenta y 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
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>														
	<p>D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 34, 34.4 (06/11/2019)</p>	<p>5 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.</p> <p>6 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</p> <p>7 Plano perimétrico y topográfico integral.</p> <p>8 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 entorno, plano de pavimentos, con incación de curvas de nivel cada metro de corresponder.</p> <p>9 Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.</p> <p>10 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.</p> <p>11 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública de ser el caso.</p> <p>12 Memoria descriptiva.</p>												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>13 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento.</p> <p>14 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>15 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a los previsto en el literal c del art 21 del reglamento.</p> <p>16 Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto, acuerdo a los previsto en el literal c del art 21 del reglamento.</p> <p>Notas:</p> <p>a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.</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>											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
3.1.36	<p>REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 23 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.24 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 38, 39 (06/11/2019)</p> <p>Notas:</p> <p>a. Las habilitaciones urbanas ejecutadas hasta el 17 de septiembre de 2018, sin la correspondiente licencia, son regularizadas por las Municipalidades siempre que cumplan con la normatividad vigente a la fecha de su ejecución o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente.</p> <p>b. El administrado que ejecutó obras de habitación urbana sin la correspondiente licencia puede iniciar el procedimiento administrativo de regularización, siempre que cuente con obras de distribución de agua potable, recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad.</p>	<p>1 Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión.</p> <p>2 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>3 Pago por derecho de Trámite.</p> <p>4 Documentación técnica, firmado por el profesional constataador, compuesta por triplicado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las correspondientes a los aportes. - Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada mas cercana existente o con aprobación de proyectos. - Memoria descriptiva, indicando las manzanas, áreas de los lotes, numeración y aportes reglamentarios. - Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. 		42.326	1,820.00		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	15 días hábiles para presentar el recurso
												30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020**

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>5 Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.</p> <p>6 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. - Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana, de corresponder</p> <p>Nota: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>											
3.1.37	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA DE OFICIO.</p> <p>Base Legal D.S.N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art.24 (28/02/2017)</p>	<p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito, <u>Documentación Técnica</u></p> <p>2 Plano de Ubicación y Localización del terreno matriz con coordenadas UTM.</p> <p>3 Plano perimétrico y topográfico con coordenadas UTM.</p> <p>4 Plano de Lotización conteniendo el Perímetro del Terreno; la lotización, las vías, aceras y bermas; áreas de equipamientos</p>	FUHU	Gratuito				X	30 (Treinta) Días Calendario	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>													
	<p>D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 41, 46 y 47.2 (06/11/2019)</p>	<p>de ser el caso y la identificación de los terrenos que físicamente han sido destinadas a aportes que pueden ser materia de comunicación a las entidades públicas beneficiadas.</p> <p>5 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.</p> <p>6 Memoria descriptiva.</p> <p>7 Padrón de los ocupantes de los lotes comprendidos dentro del predio matriz.</p> <p>Notas: a. Los planos deberán estar georeferenciados 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 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>										30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.38	<p>AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, POR ELEMENTO</p>	<p>1 Formulario Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT), debidamente llenado y suscrito por el solicitante o su representante legal.</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>	FUIIT				X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020**

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	(VIGENCIA DE LA AUTORIZACION INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA: 180 DIAS CALENDARIO) (VIGENCIA DE LA AUTORIZACION INSTALACION DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION: 120 DIAS CALENDARIO) Base Legal: Ley 27444, Arts.37 y 39 (11/04/2001) y sus modificatorias. 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	3 Copia simple de la Resolución Ministerial, mediante el cual se otorga la concesión para prestar servicio público de Telecomunicaciones. 4 Copia simple del certificado de inscripción como empresa prestadora de Servicio de Valor Añadido, de ser el caso. 5 Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva, de ser el caso. 6 Plan de obras acompañado de la documentación e información siguiente: 6.1 Cronograma detallado de ejecución del proyecto. 6.2 Memoria descriptiva adjuntando los siguientes planos 6.2.1 Planos de ubicación de infraestructura a escala 1/5000 6.2.2 Planos de estructuras a escala 1/500 detallado, suscrito por Ingeniero Civil colegiado 6.2.3 Planos eléctricos a escala 1/500 detallado, suscrito por Ingeniero eléctrico colegiado 6.3 Declaración Jurada del ingeniero civil colegiado y del responsable de la ejecución de la obra, según el formato del anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En caso de Estaciones de		4,300.00								30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
	Notas: 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 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. 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.	Radiocomunicación 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 Formato de Mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sesión I del Anexo N° 2 del D.S. N° 003-2015-MTC 6.7 Carta de compromiso del Operador o Proveedor de Infraestructura Pasiva solicitante. 7 Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones. 8 Pago por Derecho de Trámite. Para Estaciones de Radiocomunicación, adicionalmente se adjuntará: 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. 10 Copia del acuerdo que permita utilizar el bien con firmas de las		8,349	359.00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

Nº	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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		partes legalizadas notarialmente (en caso de que el predio sea de titularidad de terceros). 11 Copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios (en caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires pertenezcan a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios. Requisitos adicionales especiales (en caso parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales). 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) 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). 14 Autorización otorgada por Provias Nacional o la instancia de gobierno regional o local competente (en el caso de utilizar del derecho de vía) 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)			4,300.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya														
3.1.39	PRORROGA DE LA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES POR ELEMENTO (VIGENCIA DE PRORROGA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA MAXIMA: 180 DIAS CALENDARIO) (VIGENCIA DE PRORROGA INSTALACION DE ESTACION DE RADIOCOMUNICACIONES MAXIMA: 120 DIAS CALENDARIO) Base Legal: Ley 29022, Art. 7 (20/05/2007) Ley 30228, Arts. 1, 3 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) Notas: La ampliación se solicita con al menos diez días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido.	1 Solicitud o Carta Simple del operador dirigida al alcalde acreditando las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. 2 Plan de Obras Actualizado. 3 Pago por Derecho de Trámite			1.395	60.00	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
3.1.40	REGULARIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, POR ELEMENTO	1 Formulario Unico 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	FUIIT				X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	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	cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 3 Copia simple de la Resolución Ministerial, mediante el cual se otorga la concesión para prestar servicio público de Telecomunicaciones. 4 Copia simple del certificado de inscripción como empresa prestadora de Servicio de Valor Añadido, de ser el caso. 5 Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva, de ser el caso. 6 Plan de obras acompañado de la documentación e información siguiente: 6.1 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 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,		4,300.00								30 días hábiles para resolver 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													
		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 obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración Jurada efectuada a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado 6.3 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. 6.5 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. 7 Pago por Derecho de Trámite. Para Estaciones de Radiocomunicación, adicionalmente se adjuntará: 8 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. 9 Copia del acuerdo que permita utilizar el bien con firmas de las partes legalizadas notarialmente (en caso de que el predio sea de titularidad de terceros).		8.837	380.00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		<p>10 Copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios (en caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires 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>11 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>12 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>13 Autorización otorgada por Provisión Nacional o la instancia de gobierno regional o local competente (en el caso de utilizar del</p>		4,300.00										
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>														
		<p>derecho de vía)</p> <p>14 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>												
3.1.41	<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) y sus modificatorias Ley N° 27972 (27/05/2003) 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, ó en caso de las empresas de vañor 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 administrado, en la que se comprometa a que la instalación a ser efectuada, observará las mejores prácticas internacionales, la normatividad sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones y las disposiciones legales sobre seguridad y patrimonio cultural que resulten pertinentes.</p> <p>7 Cronograma provisional para la ejecución de la obra, con indica-</p>					X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
												15 días hábiles para presentar el recurso resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso resolver el recurso	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>ción expresa de las áreas que serán comprometidas y naturaleza de trabajo que se realizará.</p> <p>8 Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje de la infraestructura suscritos por Ing. Civil colegiado.</p> <p>9 Declaración jurada del Ing. Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las obras civiles edificaciones y/o la estructura soporte de la redes y equipos de telecomunicaciones, reúnen las condiciones que aseguran su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros.</p> <p>10 Declaración Jurada de estar habilitado, del ingeniero civil responsable de la ejecución de la obra, y del responsable de la infraestructura y redes de telecomunicaciones, expedido por el colegio de ingenieros del Perú.</p> <p>11 Carta de compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones, o muerte de personas derivadas de las omi-</p>		4,300.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
		<p>siones, negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la obra.</p> <p>12 En caso que la obra requiera cierre total de la vía, plano de propuesta de desvío de tránsito visado por Ing. Civil o de Transportes, colegiado y hábil.</p> <p>13 Pago por derecho de trámite.</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS SEGÚN SEA EL CASO: En caso para infraestructura y redes alámbricas deberá presentar además de los requisitos anteriores lo siguiente:</p> <p>14 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se comprometa a reordenar o reubicar las redes de cableado aéreo y los postes en las áreas de dominio público, conforme lo determine el gobierno local de la jurisdicción en resguardo del medio ambiente, salud pública, seguridad, patrimonio cultural y el ordenamiento territorial; en concordancia con la normatividad sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones.</p> <p>15 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del 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.</p> <p>En caso para infraestructura y redes inalámbricas deberá presentar además de los requisitos anteriores lo siguiente:</p> <p>16 Carta de compromiso por la cual se compromete a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excederán los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes por la normatividad que apruebe el Gobierno Nacional, en ejercicio de sus competencias.</p> <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 intalación o funcionamiento de la esta-</p>		16.744	720.00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		ción radioeléctrica. En caso para instalaciones en áreas o bienes de propiedad privada, adicionalmente de los requisitos generales y específicos deberá presentar los siguientes documentos. 18 Declaración jurada suscrita por Ing. Civil colegiado, de que no se afectará la estabilidad actual de la infraestructura, las instalaciones de uso común de la edificación de dominio privado, ni las condiciones de seguridad para las personas y sus bienes; con el cálculo justificativo que resulte necesario. 19 Copia legalizada notarialmente del documento que acredite el derecho de uso del bien a ser utilizado, conferido por su respectivo propietario o propietarios. A efectos del requisito 19 se considerará: Para los casos de predios comprendidos en el Régimen de Unidades Inmobiliarias de		4,300.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
		20 Propiedad exclusiva y de propiedad común se presentará: 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. 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. 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. 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.											
3.1.42	CONFORMIDAD PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESPLIEGUE DE LA BANDA ANCHA. Base Legal: Ley N° 27444, Art. 207 (11/04/2001) y sus modificatorias Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 29904 (20/07/2012) D.S. N° 014-2013-MTC Art. 56 (04/11/2013)	1 Solicitud para el otorgamiento de la conformidad de la instalación efectuada. 2 Pago por derecho de trámite.		19.651	845.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
3.1.43	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN Base Legal: Ley N° 27444, Art. 207 (11/04/2001) y sus modificatorias Ley N° 27972, Art. 79 (27/05/2003) Ley N° 29476, Art. 14 (18/12/2009) D.S. N° 008-2000-MTC Art. 85 (17/02/2000)	1 Solicitud.- Declaración Jurada, indicando nombres, apellidos dirección, número de DNI y N° de Partida Registral del Predio. 2 Plano de Ubicación y Localización firmado por el propietario con carácter de Declaración Jurada. 3 Pago por derecho de trámite Nota: En caso de no estar inscrito en SUNARP, indicar en la solicitud, que se pretende la prescripción adquisitiva firmado por el abogado.		2.023	87.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
3.1.44	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS. Base Legal: Ley N° 27444, Art. 207 (11/04/2001) y sus modificatorias Ley N° 27972 (17/06/2008) Ley N° 29090 Art 14 (25/09/2007)	1 Solicitud.- Declaración Jurada, indicando nombres, apellidos dirección, número de DNI y N° de Partida Registral del Predio. 2 Plano de ubicación y de localización escala 1/500 y 1/10000 con referencia a puntos notables del distrito. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Pago por derecho de trámite Nota: Este certificado no autoriza aumento de densidad ni exonera al trámite del certificado de zonificación y vías y de alineación municipal.		1.907	82.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
3.1.45	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)	1 Solicitud. 2 Plano Perimétrico a escala convencional o de ubicación a escala 1/10000 o 1/20000, con coordenadas UTM. 3 Pago por derecho de trámite		2.047	88.00		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
3.1.46	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Base Legal: Ley N° 27972, Art.79 (27/05/2003) Ley N° 27444, Art. 207 (11/04/2001) y sus modificatorias D.S. N° 030-98-EM, Art. 12 (03/08/1998)	1 Solicitud - Declaración Jurada Indicanado la Actividad Comercial e indicando número de DNI 2 Declaración Jurada indicando número de partida y asiento donde se encuentre inscrita el predio. 3 Copia de Planos (01) de: - Localización a escala 1/10000. - Ubicación a escala 1/500 y Perímetro a escala 1/100. 4 Pago por derecho de trámite		2.163	93.00		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
3.1.47	CONSTANCIA DE POSESION PARA ACCESO DE SERVICIOS BASICOS Base Legal: Ley N° 27444, Art. 207 (11/04/2001) y sus modificatorias 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	1 Solicitud, indicando nombre, dirección y N° de DNI 2 Plano simple de ubicación del predio. 3 Acta verificación de posesion efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad y suscrita por todos los colindantes del predio. 4 Pago por derecho de trámite Nota1: La Constancia de Posesión tendrá vigencia hasta la efectiva instalación de los servicios básicos en el inmueble. Nota2: Solo para vivienda y que se encuentre bajo la normatividad vigente.		1.651	71.00		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
3.1.48	VISACION DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, TITULO 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) Ley N° 27444, Art. 207 (11/04/2001) y sus modificatorias Nota: Solo pueden acogerse a este procedimiento los que se encuentren dentro de la jurisdicción.	1 Solicitud. 2 Tres juegos de plano de Ubicación y de Localización, perimétrico, y tres juegos de las memorias descriptivas, según sea el caso inscrito por profesional y propietario. 3 Declaración Jurada indicando número de partida y asiento donde se encuentre inscrita el inmueble. 4 De no adjuntar la partida registral se adjuntará la búsqueda catastral según sea el caso. 5 Pago por derecho de trámite.		3.326	143.00			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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
3.1.49	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO Base Legal Ley N° 27972 Art. 79 (27/05/2003) Ley N° 27444, Art. 207 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitud. 2 Copia de planos de: -Ubicación a escala 1/500 o 1/10000 -Ante proyecto a escala 1/100 o 1/500 (Con perfiles exist.) 3 Resolución y planos aprobados por el INC 4 En caso de representación: Carta Poder simple (Personas Naturales) o Declaración Jurada del representante legal consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma (Personas Jurídicas). 5 Pago por derecho de trámite.					X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya														
3.1.50	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA Y/O ANTECEDENTES REGISTRALES Base Legal Ley N° 27972 Art. 79 (27/05/2003) Ley N° 27444, Art. 207 (11/04/2001) y sus modificatorias D.S N° 003-2010-VIVIENDA Art 1 y 2 (06/02/2010)	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada indicando número de partida y asiento donde se encuentre inscrita el inmueble, de no ser el propietario documento que acredite la propiedad. 3 Pago por derecho de trámite.			5.942	255.50		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
3.1.51	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444, Art. 207 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitud. 2 Plano de ubicación y perimétrico. 3 Pago por derecho de trámite.			1.977	85.00				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
3.1.52	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) Ley N° 27444, Art. 34 (11/04/2001) y sus modificatorias R.J N° 423-2011-ANA Opinión favorable emitido por la Autoridad Local de Aguas (ANA)	1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando el tipo de material y volumen a extraerse 2 Planos de zona de extracción, así como puntos de acceso y salida del cause, todo expresado a coordenadas UTM 3 Planos a escala 1/5000 en Coordenadas UTM 4 Ubicación de las Instalaciones de Clasificación y acopio si las hubiere 5 Sistema de extracción y características de maquinaria a ser utilizada. 6 Plan de Prevención - Impacto Ambiental Negativo 7 Pago por derecho de trámite.			5.372	231.00		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.	1 Solicitud de ITSE, según formato 2 Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones de seguridad de la edificación, según formato. 3 Pago de Derecho de Trámite: - Objeto de inspección Riesgo Bajo - Objeto de inspección Riesgo Medio. Nota: a) El Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones tiene una vigencia de 02 años, según la Ley 30619.	Anexo 1 Anexo 4		2.442 4.186	105.00 180.00		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	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

Nº	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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	20.1 y 20.2; y Art. 35 (05/01/2018) R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (22/01/2018) Notas: Se encuentran obligados a solicitar una ITSE: a) Instituciones o dependencias del Gobierno Central, gobierno Regional o Locales, así como instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados a templos. b) Edificaciones de uso mixto y mercados de abastos.			4,300.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
	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.												
3.1.54	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO Y RIESGO MUY ALTO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 25, num. 25.1 y 25.2; y Arts. 26 y 36. (05/01/2018) R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (22/01/2018) Notas: Se encuentran obligados a solicitar una ITSE: a) Instituciones o dependencias del Gobierno Central, Gobierno Regional o Locales, así como instituciones del cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados a templos. b) Edificaciones de uso mixto y mercados de abastos, galerías comerciales, centros comerciales y otros establecimientos comerciales, el ente colectivo, razón o denominación social que los representa o junta de propietarios, respecto de sus áreas de uso común, siempre que los administradores de cada módulo, stand o puesto hubieran tramitado su licencia de funcionamiento.	1 Solicitud de ITSE, según formato 2 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. 3 Pago por derecho de trámite. - Objeto de inspección Riesgo Alto - Objeto de inspección Riesgo Muy Alto Notas: 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). b) El Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones tiene una vigencia de 02 años, según la Ley 30619.		13.558 38.186	583.00 1,642.00		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
3.1.55	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE - PARA OBJETOS DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO O RIESGO MEDIO Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones	1 Solicitud ITSE, según formato. 2 Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de seguridad en Edificaciones, según formato. 3 Pago por derecho de trámite. - Objeto de inspección Riesgo Bajo - Objeto de inspección Riesgo Medio.	Anexo 1 Anexo 5	1.628 2.791	70.00 120.00		X		02 (Dos) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para	Gerente Municipal 15 días hábiles para

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

Nº	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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 24 y 38 (05/01/2018) R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (22/01/2018)	Nota: En caso que hubieren variado las condiciones de seguridad en el objeto de inspección, el administrado deberá proceder a solicitar una nueva ITSE.										presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	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														
3.1.56	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE - PARA OBJETOS DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO O RIESGO MUY ALTO Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 29 y 38 (05/01/2018) R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (22/01/2018)	1 Solicitud ITSE, según formato. 2 Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de seguridad en Edificaciones, según formato. 3 Pago por derecho de trámite. - Objeto de inspección Riesgo Alto - Objeto de inspección Riesgo Muy Alto Nota: En caso que hubieren variado las condiciones de seguridad en el objeto de inspección, el administrado deberá proceder a so-	Anexo 1 Anexo 5	7.442 29.140	320.00 1,253.00			X		07 (Siete) 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
3.1.57	EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS (ECSE) (vigencia hasta 03 meses) Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 47 y 48 (05/01/2018) R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J Numeral 4.1 (22/01/2018) Notas: 1. Están obligados a obtener la ECSE: a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron sus certificado ITSE. b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en edificaciones o recintos cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el certificado ITSE. c) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida que incrementen el riesgo.	1 Solicitud de ECSE, según formato 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. 3 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo. 4 Plano de la arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo. 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. 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. 7 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. 8 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. 9 Declaración Jurada de instalación segura del sistema del gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. 10 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. 11 Pago de derecho de trámite: - Hasta 3,000 Espectadores Nota: 1. 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.	Anexo 1		8.605	370.00			X	06 (Seis) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
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	1 Solicitud 2 Pago por Derecho de Trámite		1.884	81.00		X		15 (Quince) 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													15 días hábiles para	15 días hábiles para
	Ley N° 27972 Art. 49° Ley N° 27444, Art. 207 (11/04/2001) y sus modificatorias (20/03/2017)												presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.59	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Base Legal: Ley N° 27444, Art. 207 (11/04/2001) y sus modificatorias (20/03/2017)	1 Formato de solicitud ó solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando perdida o deterioro del certificado 2 Pago por derecho de trámite.		0.884	38.00	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	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.60	LEVANTAMIENTO DE CARGA REGISTRAL. Base Legal: Ley N° 27444, Art. 207 (11/04/2001) y sus modificatorias (20/03/2017) Ley N° 27972 (27/05/2003) RSNRP N° 540-2003-SUNARP/SN Art. 76 (17/11/2003)	1 Solicitud. 2 Copia simple del contrato de instalación de servicios, recibos y/u otros dependiendo de la naturaleza de la carga. 3 Pago por derecho de trámite.		2.674	115.00		X		15 (Quince) 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	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
				4,300.00										
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya														
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 se trate de Servicios de Telecomunicaciones. (cuando corresponda) 3 Original emitido por el Ministerio de Cultura, con opinión favorable (para la Zona Monumental según sea el caso). 4 Copia simple de la Autorización de desvío de Tránsito de la MPA. (Cuando corresponda) 5 Declaración Jurada donde el administrado o la empresa contratista se comprometa dejar la vía, pavimento y otros en 6 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.		6.628	285.00			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 OBRA 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.		5.814	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	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
				4,300.00								resolver el recurso	resolver el recurso	
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya														
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 * 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 Declaración Jurada donde el administrado o la empresa contratista se comprometa dejar la vía, pavimento y otros en 4 Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite. (1%)		1.000	43.00		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	
3.1.5	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO EN CASOS ESPECIALES. (Por cada intervención) - Para trabajo de ampliación de redes, Mantenimiento de redes y otros. Base Legal Ley N° 27972 Art. 73,78 y 79 (27/05/2003) Ley N° 30056 Art. 5 (02/07/2013) Decreto Legislativo N° 1014 Arts. 4 y 5 (16/05/2008).	1 Solicitud - Declaración Jurada 2 Adjuntar copia de la autorización o contrato de la empresa prestadora del servicio. (según sea el caso). 3 Croquis de ubicación 4 Copia simple del contrato que se firmo con la empresa contratista cuando el servicio sea individual. 5 Copia simple de la Resolución emitida por el Ministerio que otorga el permiso al operador para prestar el servicio solo cuando se trate de Servicios de Telecomunicaciones. (cuando corresponda) 6 Copia de la autorización o informe emitido por el Ministerio de Cultura, con opinión favorable (según sea el caso). 7 Copia simple de la Autorización de desvío de Tránsito de la MPA. (Cuando corresponda) 8 Declaración Jurada donde el administrado o la empresa contratista se comprometa dejar la vía, pavimento y otros en iguales condiciones a como la encuentro. 9 Pago por derecho de trámite		4.581	197.00		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	
3.1.6	CONFORMIDAD DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DE SERVICIOS PÚBLICOS AUTORIZADAS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO EN CASOS ESPECIALES. - Para trabajo de ampliación de redes, Mantenimiento de redes y conexión domiciliaria y otros Base Legal Ley N° 27972 Art. 73,78 y 79 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada 2 Copia de las pruebas de concreto, asfalto, compactaciones entre otros (según sea el caso). 3 Pago por derecho de trámite.		6.395	275.00		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	
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 - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
4	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS.												
4.1	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.												
4.1.1	AUTORIZACIÓN PARA TALA EN ÁREAS PÚBLICAS. Base Legal Ley N° 27972 (26/05/2003) O.M. N° 193-2016-MDS (28/06/2016). Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud - Declaración Jurada indicando número de DNI. En caso de personas naturales; en caso de personas jurídicas declaración Jurada indicando datos de la partida registral y asiento en el consta inscrita la misma. Croquis referencial de la ubicación de las especies forestal, arbustivo, arbóreo que solicita. Pago por derecho de trámite. <p>Notas: Remediación Ambiental.</p> <p>a) Persona Natural: 05 especies forestales, arbustivas, arbóreas de la misma especie ó 10 de especies diferentes.</p> <p>b) Persona Jurídica: 10 especies forestales, arbustivas, arbóreas de la misma especie ó 20 de especie diferente, mediante acta de recepción emitida por la Sub Gerencia correspondiente de las especies forestales entregadas por el solicitante ó garantía equivalente al valor de las especies a reponer.</p> <p>c) La remediación ambiental será presentada por el solicitante, solo si, la Sub Gerencia correspondiente remite informe técnico favorable</p> <p>d) Las especies forestales a reponer serán determinadas por la Sub Gerencia correspondiente esto estará indicado en el informe técnico.</p>		0.930	40.00			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Gestion Ambiental y Servicios Públicos	Gerente de Gestion Ambiental y Servicios Públicos	Gerente Municipal
4.1.2	AUTORIZACIÓN PARA PODA EN ÁREAS PÚBLICAS. Base Legal Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. Ley N° 27972 (26/05/2003) O.M. N° 193-2016-MDS (28/06/2016).	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud - Declaración Jurada indicando número de DNI. En caso de personas naturales; en caso de personas jurídicas declaración Jurada indicando datos de la partida registral y asiento en el consta inscrita la misma. Croquis referencial de la ubicación de las especies forestal, arbustivo, arbóreo que solicita. Pago por derecho de trámite. 		0.686	29.50			X	03 (Tres) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Gestion Ambiental y Servicios Públicos	Gerente de Gestion Ambiental y Servicios Públicos	Gerente Municipal
4.1.3	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)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al alcalde indicando número de DNI. Fotografía completa a color del can. Certificado oficial vigente de vacunación del can. Pago por derecho de trámite. En caso de Canes potencialmente peligrosos además de los requisitos antes mencionados presentara la siguiente documentación. Certificado de aptitud psicológica del propietario expedido por psicólogo colegiado hábil en el ejercicio de su profesión. No haber sido sancionado conforme a la Ley N° 27596 su reglamento y la presente ordenanza. 		0.349	15.00			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Gestion Ambiental y Servicios Públicos	Gerente de Gestion Ambiental y Servicios Públicos	Gerente Municipal
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
4.1.4	DUPLICADO DE CARNET COLLARIN DE REGISTRO MUNICIPAL DE CANES	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud indicando numero de carnet del CAN. Dos (02) fotografías a color del can (tamaño carnet y jumbo 						X	03 (Tres) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Gestion Ambiental	Gerente de Gestion Ambiental	Gerente Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	(vigencia 1 año) 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)	3	en cuerpo entero). Pago por derecho de trámite.			4,300.00					y Archivo	y Servicios Públicos	y Servicios Públicos 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	
4.1.5	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS 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° 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).	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 Empresas Operadoras). 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). En caso de almacenamiento y acondicionamiento de residuos sólidos, se requiere presentar los siguientes requisitos: i. Copia simple del Registro como empresas operadoras ante DIGESA. j. Licencia de funcionamiento de la infraestructura de comercialización de residuos sólidos.			2.209	95.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Gestion Ambiental y Servicios Públicos	Gerente de Gestion 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
4.1.6	INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES 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).	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 vacunación de todos los miembros de la Asociación contra el Tétano, la Hepatitis B y otras, emitido por el MINSA. 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.			0.651	28.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Gestion Ambiental y Servicios Públicos	Gerente de Gestion Ambiental y Servicios Públicos 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya															
4.1.7	CARNET DE IDENTIFICACIÓN DEL RECICLADOR Base Legal	1	Solicitud suscrita por el representante. 2 Una (01) foto a color tamaño pasaporte. 3 Copia simple de la constancia del curso de capacitación para recicladores.						X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Gestion Ambiental y Servicios Públicos	Gerente de Gestion Ambiental y Servicios Públicos	Gerente Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	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° 143-2014-MDS (25/07/2014).	4 Copia simple de la cartilla de control de vacunación contra el tétanos y la hepatitis B. 5 Declaración Jurada de contar con los implementos, equipo de protección personal y vehículo de recolección. 6 Pago por derecho de trámite por cada carnet.		4,300.00								15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
				0.349	15.00							30 días hábiles para resolver 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													
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	1 Solicitud 2 Copia simple del acta de sesión de cambio de junta directiva. 3 Copia del padrón de asociados. 4 Declaración Jurada indicando los números de DNI de los			Gratuito		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social	Gerente Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Ley N° 27712 Art. 1 (08/04/2000) Ley N° 27972 69 Y 84 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. (20/03/2017)	directivos.			4,300.00							15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.1.2	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) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. (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 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
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) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. (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 fedateada 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 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
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) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. A.M. N° 084-2015-MDS Art 33 (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		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 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													
		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. E.- Adultos Mayores 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											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

Nº	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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		CONADIS (opcional)											
5.1.5	INSCRIPCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES EN EL RUOS Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. O.M N° 151-2014-MDS (21/11/2014)	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 Organismo Directivo 5 Copia del Padrón 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 Organismo Directivo.		Gratuito			X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social	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) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. O.M N° 185.2016 MDS Art 10 (11/03/2016)	1 Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la gerencia de Desarrollo Social.		Gratuito			X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social	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

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) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	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.		Gratuito			X		01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
-------	---	--	--	----------	--	--	---	--	-------------------	----------------	------------------------	--	--

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	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.	4	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.										
5.2.2	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO DE MENORES DE EDAD QUE SEAN HIJOS DE PERUANOS Y NACIDOS EN EL EXTRANJERO (INSCRIPCIÓN ORDINARIA O EXTEMPORÁNEA 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.	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		Gratuito			X	03 (Tres) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
		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 Cónsul 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 estuviera en idioma extranjero.										
		5	Otros Documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente.										
5.2.3	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA 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) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. 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.	1	Solicitud, según formato		Gratuito			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
		2	Certificado de Nacido Vivo o Partida de Bautismo o Certificado de Matrícula Escolar con mención de grados cursados o declaración jurada de dos testigos calificados que suscriben en presencia del registrador.	Formato RENIEC								15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
		3	Presencia de los padres individuales o conjuntamente con sus DNI y presentar 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.									30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
		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.										
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
5.2.4	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE MAYOR DE EDAD Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 29462 Art. 3 (28/11/2009) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM Art. 27 (25/04/1998)	1	Solicitud suscrita por el titular (según Formato)	Formato RENIEC		Gratuito		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
		2	Certificado de Nacido Vivo o Partida de Bautismo o Certificado de Matrícula Escolar con mención de grados cursados o declaración jurada de dos testigos calificados que suscriben en presencia del Registrador Civil.									15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
		3	Copia simple de los Documentos de identidad según corresponda.									30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
		4	En caso los padres intervengan en la inscripción deben estar										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	Nota: Para inscribir el nacimiento del mayor de edad no inscrito	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. 5 Otros Documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente.												
5.2.5	INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO POR LOS PADRES Base Legal Código Civil Art. 387 y siguientes (1984) Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 29032 2 y 3 (05/06/2007) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Exhibir el DNI del padre o la madre que practica(n) 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	RENEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
5.2.6	INSCRIPCIÓN DE DECLARACIÓN JUDICIAL DE PATERNIDAD O MATERNIDAD Base Legal Código Civil 387 y siguientes (1984) Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 29032 (05/06/2007) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998) Nota: Para atender la solicitud de inscripción de declaración de paternidad o maternidad declarada por madato judicial.	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 2 Pago por derecho de trámite.		0.314	13.50			X	05 (Cinco) 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	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° 26497 (12/07/1995) Ley N° 29032 Art. 2 (05/06/2007) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Oficio y escritura pública de reconocimiento o protocolización del Testamento. 2 Pago por derecho de trámite.		0.314	13.50			X	05 (Cinco) 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	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														
	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.													
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) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Oficio y parte con Resolución Judicial consentida o ejecutoria 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					X	30 (Treinta) 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	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020**

Nº	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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	D.S N° 010-2005-MINDES Art 31 (23/10/2005) D.Leg. N° 295 Código Civil Art 379 (25/07/84)	5 original del carnet de extranjería o pasaporte. En caso de Adopción del mayor de edad exhibir el DNI del adoptado o adoptante(s) interviniente (s) o representante legales, 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		4,300.00									
5.2.9	INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACION, CAMBIO, ADICION O SUPRESION DE NOMBRE POR MANDATO JUDICIAL Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. 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.		0.437	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	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.10	INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACION NOTARIAL Base Legal Ley N° 26662 Art. 15 (22/09/1996) Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Oficio y escritura Pública que corresponda 2 Pago por derecho de trámite.		0.698	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	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.11	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS POR ERROR Y OMISION ATRIBUIBLE Y NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. (20/03/2017) D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	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	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 Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
	DI-260-GRC-016 (14/09/2009) DI -263-GRC/017 (10/05/2010)												
5.2.12	REPOSICIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Ó DEFUNCIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN DEL CIUDADANO. Base Legal Ley 29312 (07/01/2009) Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. 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 sustento documentario para proceder con la inscripción.			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	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
5.2.13	RECONSTITUCIÓN DE ACTAS REGISTRALES Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. 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.		4,300.00	Gratuito			X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC 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 Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud. 2 Pago por derecho de trámite.		0.640	27.50				X	05 (Cinco) Día Hábil	Registro Civil	Alcaldía	
5.2.15	CONSTANCIA DE NO REGISTRO DE PARTIDA DE MATRIMONIO Base Legal Código Civil Art. 248 Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada indicando número de DNI. 3 Pago por derecho de trámite.		0.530	22.80			X	07 (Siete) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.2.16	CERTIFICADO DE VIUDEZ Base Legal Código Civil Art. 248 Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada de Domicilio y número del DNI que acredite residencia en el distrito 3 Partida de Defunción del Cónyuge. 4 Pago por derecho de trámite.		0.758	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 Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada indicando número de DNI.			Gratuito			X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
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.		0.279	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) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Certificado medico de defunción debidamente firmado y sellado por profesional competente. 2 Entregar el DNI original del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el Declarante. 3 Exhibir DNI del declarante.			Gratuito			X	01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.2.20	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN POR PARTE POLICIAL O MINISTERIO PUBLICO (MUERTE VIOLENTA)	1 Certificado medico de defunción debidamente firmado y sellado por profesional competente. 2 Exhibición del DNI (original) del declarante.			Gratuito			X	01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	3	Entregar el DNI original del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el declarante.										
5.2.21	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN DE PERUANOS OCURRIDO EN EL EXTRANJERO Base Legal: Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM(25/04/1998) Nota: Solo procede en el caso de no haber hecho el registro en la Oficina Registral Consular.	1	Partida ó Certificado Médico de defunción expedido por la autoridad competente del país donde ocurrió el suceso vital, visado por el Consol Peruano en el lugar de origen y legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores ó 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 PLIEGO MATRIMONIAL Base Legal Código Civil Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 2	Solicitud. Pago por derecho de trámite.		2.140	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 Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 2 3 4	Solicitud fundamentada suscrita por ambos pretendientes. Adjuntar documento o prueba que acrediten las causas razonables para la solicitud. Declaración Jurada indicando número de DNI. Pago por derecho de trámite por día.		0.442	19.00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Alcalde	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
5.2.24	POSTERGACIÓN O CAMBIO DE FECHA DE CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO CIVIL Base Legal Código Civil, Art. 248 Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 2	Solicitud. Pago por derecho de trámite.		0.767	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 2	Edicto Matrimonial de la Municipalidad correspondiente. Pago por derecho de trámite.		0.477	20.50	X		01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.2.26	INCRIPCIÓN DE MATRIMONIO, NACIMIENTO O DEFUNCIÓN EN EL EXTRANJERO Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995); Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98- PCM (25/04/1998); Nota: Para inscribir en el registro civil el matrimonio de	1 2 3 4	Solicitud. Copia simple del documento de identidad (DNI, Pasaporte, etc) Copia certificada del acta de Matrimonio emitida por autoridad extranjera, visada por el Consol 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 estuviera en idioma extranjero. Registro de 90 días de haber fijado domicilio en territorio nacional de haber ingresado al país y haber vivido en la Jurisdicción.					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	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

Nº	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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	peruano o peruana celebrado en el extranjero.	5 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente. 6 Pago por derecho de trámite.		4,300.00									
5.2.27	INSCRIPCIÓN SUPLETORIA DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995); Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. 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 consular 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.		2.140	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	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.28	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO POR INMINENTE 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	1 Solicitud 2 Acta de Matrimonio Celebrado por el Capellán o Sacerdote. 3 Declaración Jurada indicando número DNI de los solicitantes. En caso de ser extranjero, presentar copia simple del carnet de extranjería o pasaporte. 4 Pago por derecho de trámite.		0.779	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	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 Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
	mayor al año contado desde la celebración del matrimonio.												
5.2.29	MATRIMONIO CIVIL. Base Legal Código Civil Art. 248 Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	REQUISITOS GENERALES 1 Copia certificada de la partida o acta de nacimiento de ambos pretendientes con una antigüedad máxima de 3 meses. 2 Certificado médico pre-nupcial expedido en fecha no anterior a treinta (30) días (MINSA). 3 Declaración Jurada de domicilio 4 Declaración Jurada indicando número DNI de ambos pretendientes. 5 Dos testigos debidamente identificados. 6 Publicación por un día del edicto matrimonial en un periódico local y constancia de publicación distrital si fuera el caso. 7 Declaración Jurada de Soltería. REQUISITOS ESPECÍFICOS Divorciados: Además de los requisitos generales deberán adjuntar: 8 Copia de la Sentencia Judicial o Escrita Pública Notarial ó Resolución Municipal de divorcio (Según sea el caso) 9 Partida o acta de Matrimonio con la anotación de divorcio. 10 Inventario Judicial de bienes si hay hijos menores de edad o					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	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		mayores con discapacidad, hijos menores o declaración jurada legalizada de no tener hijos menores. Viudos: Además de los requisitos generales deberán adjuntar: 11 Partida de defunción y Partida de matrimonio del anterior cónyuge. 12 Inventario Judicial de bienes si hay hijos menores de edad o mayores con discapacidad. 13 En caso de no tener hijos menores de edad presentar declaración Jurada Notarial. Nota: Para el caso de la mujer divorciada y viuda debe haber transcurrido 300 días de la disolución del vínculo matrimonial o fallecimiento del cónyuge anterior, salvo presentación del certificado médico negativo de embarazo. MINSA Extranjeros: 14 Partida o acta de nacimiento, - Visada por el Cónsul 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). 15 Certificado de Soltería. - Visada por el Cónsul 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). 16 Pasaporte original vigente y fotocopia simple (si fuera el caso)		4,300.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
		17 Carnet de extranjería vigente y fotocopia simple (si fuera el caso). 18 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente. Menores de edad: Además de los requisitos generales deben adjuntar: 19 Asentimiento expreso de sus padres notarial. 20 Autorización judicial por el Juez de Familia según sea el caso). 21 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente. Matrimonio por Poder: Además de los requisitos generales deben adjuntar: 22 Poder especial por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos. 23 Si uno de los contrayentes se encuentra en el extranjero, el poder será expedido por el Consulado Peruano en el lugar de origen. 24 Certificado médico pre-nupcial expedido por autoridad competente en el país de origen. 25 Declaración Jurada de domicilio o documento expedido por la autoridad competente del país de origen. 26 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		inscripción correspondiente. Nota: Todo documento que viene del extranjero debe ser visada por el Cónsul peruano en el país de origen, Traducida (si fuera el caso) y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Lima o arequipa o certificado por el convenio de la Apostilla de la Haya en el país de origen, traducida (si fuera el caso). 27 Pago por derecho de trámite. CELEBRACIÓN POR EL REGISTRADOR CIVIL a) En el Local Municipal y dentro del horario de trabajo. 2.093 90.00 b) En el Local Municipal y fuera del horario de trabajo. 4.605 198.00 c) Fuera del Local Municipal y dentro del horario de trabajo. 6.279 270.00 d) Fuera del Local Municipal y fuera del horario de trabajo. 9.535 410.00 e) Fuera del distrito 15.023 646.00 CELEBRACIÓN POR EL ALCALDE: a) En el Local Municipal y dentro del horario de trabajo. 3.023 130.00 b) En el Local Municipal y fuera del horario de trabajo. 5.070 218.00 c) Fuera del Local Municipal y dentro del horario de trabajo. 8.023 345.00 d) Fuera del Local Municipal y fuera del horario de trabajo. 12.093 520.00 e) Fuera del distrito 17.442 750.00											
5.2.30	INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DE VINCULO MATRIMONIAL Base Legal:	1 Oficio o parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda, tratándose de resolución judicial expedida por autoridad extranjera, deberá presentarse resolución judicial de reconocimiento de sentencia de						X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
	Código Civil Art. 348 Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 29227 (16/05/2008) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98- PCM (25/04/1998)	2 Tribunal extranjero (exequátur). Oficio y parte notarial que contenga copia certificada de la escritura pública donde obren insertas las actas notariales de declaración de separación convencional y de disolución del vínculo matrimonial 3 Oficio de la municipalidad provincial o distrital autorizada y copia certificada de la resolución de Alcaldía emitida por el alcalde de municipalidad provincial o distrital autorizada que declara la disolución del vínculo matrimonial. 4 Pago por derecho de trámite.			0.833	35.80						presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.31	OTRAS CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES POR REGISTRO CIVIL. Base Legal Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada indicando número de DNI. 3 Pago por derecho de trámite.			0.742	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 Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada indicando número de DNI. 3 Pago por derecho de trámite.			0.414	17.80		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	15 días hábiles para presentar el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
												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); Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	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	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.34	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 cedula 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	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya														
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 Pago por derecho de trámite.		0.314	13.50			X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.36	INSCRIPCIÓN DE NULIDAD O DE INVALIDEZ DE MATRIMONIO JUDICIALMENTE DECLARADO Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995); D.S. N° 015-98- PCM (25/04/1998);	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 2 Pago por derecho de trámite.		0.593	25.50			X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.37	AUTORIZACIÓN DE REUBICACIÓN DE FÉRETRO, O EXHUMACIÓN Y/O TRASLADO DE CADÁVER. Base Legal Ley N° 26497 Art. 44 (12/07/1995); Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud. 2 Copia de la Autorización del Ministerio del Salud. 3 Copia de la Autorización del cementerio donde se trasladará el cadáver, de corresponder. 4 Pago por derecho de trámite.		1.628	70.00			X	03 (Tres) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Gerente Municipal 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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020

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 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>													
6 SECRETARÍA GENERAL													
6.1	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEAN LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD Base Legal Ley N° 27927 Art. 7 (13/01/2003) Ley N° 27972 (27/05/2003) D.Leg. N° 1353 (07/01/2017) y modificatoria. D.S. N° 072-2003-PCM (13/08/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1	Solicitud según formato. Nota 1. - El costo de la reproducción o copia de la información es de S/ 0.10 y será cancelada por el interesado previo pronunciamiento favorable de la Municipalidad. Nota 2. - El costo de la reproducción de manera virtual de la información es de S/ 2 (dos); y será cancelada por el interesado, solo en los casos que la información se encuentre de manera virtual. previo pronunciamiento favorable de la Municipalidad.		Gratuito		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Funcionario Designado o Secretario General		Tribunal de Transparencia
6.2	ACOGIMIENTO AL SILENCIO ADMINISTRATIVO (Válido para todas las Unidades Orgánicas) Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1	Solicitud - Declaración Jurada		Gratuito	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de la Unidad Orgánica Competente	Gerente de la Unidad Orgánica competente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso	
6.3	ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS (Válido para todas las Unidades Orgánicas) Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 2	Solicitud - Declaración Jurada Adjuntar copia de documentos sustentatorios, o representante legal.		Gratuito			X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de la Unidad Orgánica Competente	Gerente de la Unidad Orgánica competente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA - 2020
 O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020**

Nº	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 2020) 4,300.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
												resolver el recurso		
6.4	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, QUE POSEAN LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 2	Solicitud - Declaración Jurada Pago por derecho de trámite: (Por hoja)		0.105 4.50				X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de la Unidad Orgánica Competente		
6.5	DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (Válido para todas las Unidades Orgánicas) Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1	Solicitud - Declaración Jurada		Gratuito			X		10(Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de la Unidad Orgánica Competente	Gerente de la Unidad Orgánica competente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

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