



ORDENANZA MUNICIPAL N° 263-MDS

Socabaya, 28 de mayo del 2021

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.

POR CUANTO:

El Concejo Municipal Distrital de Socabaya, en Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal No 05 de fecha 24 de mayo del 2021, ha adoptado,

VISTOS:

El Memorando Múltiple N° 019-2021-MDS/A/GM, el Informe N° 300-2021-MDS/A-GM-SEPYGRD, el Informe N° 752-2021-MDS/A-GM-GDU/SGOP, el Informe N° 526-2021-MDS/A-GM-GDU, el Informe Legal No 177-2021-MDS/A-GM-OAJ, el Proveído N° 514-2021 de Alcaldía, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 195° de la norma acotada, los Gobiernos Locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, de manera que son competentes para planificar el desarrollo urbano y rural de sus circunscripciones, incluyendo la zonificación, urbanismo y el acondicionamiento territorial; desarrollar y regular actividades y/o servicios en materia de saneamiento, ello concordante con el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, la Gerencia de Desarrollo Urbano tiene a su cargo una serie de Procedimientos tanto en Obras Públicas como Obras Privadas y Gestión de Riesgos, cuyos requisitos requieren ser regulados a efecto de continuar con la elaboración y/o actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, los mismos que son los estrictamente necesarios para brindar una adecuada prestación de servicios a la comunidad en general y se circunscriben a un criterio de simplificación administrativa y se encuentran enmarcados dentro de nuestra normatividad legal vigente.

Que, dentro de este contexto, se ha establecido los siguientes procedimientos: Emisión de Certificado de Numeración, Certificado de Catastro y/o Negativo de Catastro, Certificado de Compatibilidad de Uso, Certificado de Nomenclatura y/o Antecedentes Registrales, Certificado de Jurisdicción, Certificado de Alineamiento, Constancia de Posesión para Acceso de Servicios Básicos, Visación de Planos, Duplicado de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad, Inspección Ocular de Defensa Civil, Autorización para extracción de materiales no metálicos de álveos, cauces y otros afines, Autorización para ejecución de obras de servicios públicos en áreas de dominio, Conformidad de la ejecución de obra de servicios públicos autorizadas en Áreas de Dominio Público, Autorización para Reparación y/o modificación de Vereda, Bermas y Otros, Instalación de Conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desagüe, Autorización para ejecución de obras de servicios públicos en áreas de dominio público en casos especiales y Conformidad de la Ejecución de Obra de Servicios Públicos autorizadas en áreas de dominio público en casos especiales; en consecuencia Gerencia de Desarrollo Urbano, alcanza la ordenanza propuesta por Sub Gerencia de Edificaciones Privadas y GRD y Sub Gerencia de Obras Públicas, que cuenta con opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante Informe Legal N° 177-2021-MDS/A-GM-OAJ.

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 Asesoría Jurídica y con el voto UNÁNIME de los señores Regidores en Sesión Extraordinaria de Concejo de fecha 24 mayo del 2021, con dispensa del trámite de aprobación del Acta, Aprueba:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO EN OBRAS PRIVADAS, GESTIÓN DE RIESGOS Y OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR Ordenanza Municipal que aprueba la Regulación de los Requisitos de los Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Desarrollo Urbano en Obras Privadas y Gestión de Riesgos y Obras Públicas, la cual consta de cinco (05) artículos y una (01) Disposición Final, que forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Ordenanza entrara en vigencia al día siguiente de su publicación, encargando la misma a la Oficina de Secretaría General y a la Unidad de Informática la publicación en el Portal Institucional (www.munisocabaya.gob.pe).

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR el estricto cumplimiento y la implementación de la presente Ordenanza a Gerencia de Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Obras Públicas y Sub Gerencia de Edificaciones Privadas y GRD, de acuerdo a sus funciones.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

Abog. Yadiria Velazco-Agramonte de Moscoso SECRETARÍA GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

Mg. Wuilber Mendoza Aparicio ALCALDE



**ORDENANZA QUE REGULA LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO EN OBRAS PRIVADAS Y GESTIÓN DE RIESGOS Y OBRAS PÚBLICAS.**  
ORDENANZA MUNICIPAL N° 263-MDS

**ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO**

La presente ordenanza tiene por objeto regular los requisitos de los siguientes procedimientos: Emisión de Certificado de Numeración, Certificado de Catastro y/o Negativo de Catastro, Certificado de Compatibilidad de USO, Certificado de Nomenclatura y/o Antecedentes Registrales, Certificado de Jurisdicción, Certificado de Alineamiento, Constancia de Posesión para Acceso de Servicios Básicos, Visación de Planos, Duplicado de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad, Inspección Ocular de Defensa Civil, Autorización para extracción de materiales no metálicos de álveos, cauces y otros afines, Autorización para ejecución de obras de servicios públicos en áreas de dominio, Conformidad de la ejecución de obra de servicios públicos autorizadas en Áreas de Dominio Público, Autorización para Reparación y/o modificación de Vereda, Bermas y Otros, Instalación de Conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desagüe, Autorización para ejecución de obras de servicios públicos en áreas de dominio público en casos especiales y Conformidad de la Ejecución de Obra de Servicios Públicos autorizadas en áreas de dominio público en casos especiales, los mismos que repercutirán en una mejor atención a la población del distrito.

**ARTÍCULO SEGUNDO: FINALIDAD**

La presente norma tiene por finalidad lograr la atención de las solicitudes de los procedimientos descritos en el artículo primero, siguiendo un procedimiento ordenado, garantizando así el derecho al debido procedimiento del que gozan los administrados.

**ARTÍCULO TERCERO: DEFINICIONES**

**Autorización de Ejecución de Obra en Áreas de Dominio Público:** Documento que otorga la Municipalidad Distrital de Socabaya mediante el cual autoriza la ejecución de obras y, en general, todo tipo de intervención que se ejecute en las áreas de uso público dentro de su jurisdicción.

**Certificado Catastral:** Documento emitido por la Municipalidad Distrital de Socabaya, a través del PMDU, que acredita el Código Catastral de un Predio, contiene información gráfica y fiscal del mismo.

**Certificado de Alineamiento:** Es el documento que ratifica los lineamientos de un determinado predio con los parámetros establecidos por las líneas de bordillo, de construcción y de propiedad señalados en el Plan de Ordenamiento Territorial vigente.

**Certificado de Inspección Técnica de Seguridad:** Es un documento oficial emitido por la Municipalidad Distrital de Socabaya, cuya entrega, se hace efectiva luego de evaluar e inspeccionar las condiciones de seguridad (a nivel de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas y otras), de todos los establecimientos en los que se resida, trabaje o concurra público, así como de organización del personal y de implementación de los equipos de seguridad necesarios según las actividades que se desarrollan, de acuerdo con la normativa técnica aplicable, con la finalidad de prevenir o reducir el riesgo de siniestro ocasionado por fenómeno natural o por acción humana, en salvaguarda de la vida del público, la población y el patrimonio de las personas.

**Certificado de Jurisdicción:** Es el documento expedido por la Municipalidad Distrital de Socabaya, mediante el cual se certifica que un predio se encuentra ubicado dentro de la circunscripción territorial del distrito de Socabaya.

**Certificado de Nomenclatura:** Es el documento expedido por la Municipalidad Distrital de Socabaya, mediante el cual se indica el o los nombres anteriores con los que se ha ido identificando a una determinada vía.

**Certificado de Numeración Municipal:** Es el documento expedido por la Municipalidad Distrital de Socabaya, mediante el cual se certifica la numeración municipal asignada a las puertas de ingreso de una unidad catastral, siendo inscribible ante los Registros Públicos. Se emite exclusivamente a solicitud del propietario y solo procede en los casos que la unidad catastral cuente con numeración asignada y validada de forma definitiva. Se precisa que no constituye autorización para el funcionamiento de actividades económicas. Por otro lado, en los casos de edificaciones regularizadas al amparo de la Ley N° 27157, y de comprobarse documentación inexacta y/o falsa, se otorgará la numeración solicitada, la misma que llevará el término "con carga técnica".

**Compatibilidad de Uso:** Evaluación que realiza la Municipalidad Distrital de Socabaya con el fin de verificar si el tipo de actividad económica a ser desarrollada por el interesado resulta o no compatible con la categorización del espacio geográfico establecido en la zonificación vigente e índice de usos.

**Conformidad de la Ejecución de Obra en Áreas de Dominio Público:** Documento que otorga Municipalidad Distrital de Socabaya mediante el cual da la conformidad a la ejecución de obras y, en general, todo tipo de intervención que se ejecute en las áreas de uso público dentro de su jurisdicción.

**Constancia de Posesión:** Es el documento que acredita la posesión de determinado predio y se otorga únicamente para fines de la instalación de servicios básicos, agua, desagüe, luz, etc, por ningún motivo otorga derechos de propiedad alguno.

**Inspección Ocular de Defensa Civil:** Es la verificación en forma ocular del cumplimiento de condiciones mínimas de seguridad, tiene como objetivo identificar los peligros así como las condiciones de seguridad tanto físicas como espaciales que ofrece la edificación o recinto en toda su área, determinando el equipo básico de seguridad con el que debe contar para hacer frente a posibles situaciones de emergencia.

**Materiales No Metálicos:** Son aquellos materiales que acarrear y depositan las aguas en los álveos o cauces naturales de agua, a los que se encuentran en las quebradas, a los minerales no metálicos que se utilizan en fines de construcción: tales como limos, arcillas, arenas, grava, guijarros, cantos rodados, bloques o bolones, entre otros.





**Prescripción Adquisitiva:** Es el modo de adquisición mediante el cual el poseedor adquiere la propiedad de un predio a través de la posesión continua, pacífica y pública, en concepto de propietario, por el plazo de diez años o a los cinco años cuando median justo título y buena fe, regulada en el Artículo 950 del Código Civil. El proceso para la declaración de la prescripción adquisitiva se encuentra contemplado en el Artículo 504 y subsiguientes del Código Procesal Civil y en la Ley N° 27333 - Ley Complementaria a la Ley N° 26662, la Ley de Asuntos No Contenciosos de Competencia Notarial, para la Regularización de Edificaciones.

**Título Supletorio:** Son un medio para la formalización de la titularidad del derecho de propiedad sólo para los casos en los cuales un propietario no inscrito necesita obtener el otorgamiento del título de propiedad correspondiente de su inmediato transferente o los anteriores a éste, o sus respectivos sucesores, y así pueda regularizar su situación en el registro. Al igual que la prescripción adquisitiva, el proceso para la obtención de un título supletorio se encuentra contemplado en el Artículo 504 y subsiguientes del Código Procesal Civil y en la Ley N° 27333 - Ley Complementaria a la Ley N° 26662, la Ley de Asuntos No Contenciosos de Competencia Notarial, para la Regularización de Edificaciones.

**Visación de Planos:** Es el procedimiento mediante el cual se otorgan planos y memorias descriptivas, con la finalidad de ser visadas por el área competente de la Municipalidad Distrital de Socabaya, con el fin de realizar trámites administrativos y/o jurisdiccionales correspondientes a prescripción adquisitiva de dominio o rectificación de área y linderos.

### ARTÍCULO CUARTO: PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y GESTIÓN DE RIESGOS

Aprobar los Requisitos de los procedimientos que se encuentran a cargo de la Sub Gerencia de Obras Privadas y Gestión de Riesgos conforme al siguiente detalle:

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	SILENCIO POSITIVO Y/O NEGATIVO Y PLAZO PARA RESOLVER
CERTIFICADO DE NUMERACIÓN CERTIFICADO DE CATASTRO Y/O NEGATIVO DE CATASTRO CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO CERTIFICADO DE NOMENCLATURA Y/O ANTECEDENTES REGISTRALES CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud.</li> <li>Plano de Ubicación y Perimétrico con coordenadas UTM a escala 1/10000, 1/5.000, 1/2500, 1/1000, 1/500, 1/100 debidamente firmado por profesional responsable.</li> <li>Declaración jurada indicando número de partida y asiento donde se encuentra inscrito el predio y nombres de propietarios</li> <li>Pago por derecho de trámite</li> </ol>	<p>Sujeto a Silencio Positivo</p> <p>Plazo para resolver: 10 días hábiles</p>
CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud.</li> <li>Plano de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Ubicación a escala 1/500 o 1/10000.</li> <li>Anteproyecto a escala 1/100 o 1/500 (con perfiles existentes).</li> <li>Plano de alineamiento (perfiles existentes) considerando 1 o 2 manzanas colindantes al predio.</li> </ul> </li> <li>Resolución de plano aprobados INC. **de corresponder</li> <li>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 inscrito la misma (Personas Jurídicas).</li> <li>Pago por derecho de trámite.</li> </ol>	<p>Sujeto a Silencio Positivo</p> <p>Plazo para resolver: 10 días hábiles</p>
CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA ACCESO DE SERVICIOS BÁSICOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud, indicando nombre, dirección y N° de DNI</li> <li>Plano simple de ubicación del predio.</li> <li>Acta verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad y suscrita por todos los colindantes del predio.</li> <li>Pago por derecho de trámite</li> </ol> <p><b>Nota 1:</b> La Constancia de Posesión tendrá vigencia hasta la efectiva instalación de los servicios básicos en el inmueble. <b>Nota 2:</b> Solo para viviendas que se encuentren en Zonas Urbanas y estén bajo la normatividad vigente.</p>	<p>Sujeto a Silencio Negativo</p> <p>Plazo para resolver: 15 días hábiles</p>
VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, TÍTULO SUPLETORIO Y RECTIFICACIÓN DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud, indicando nombre, dirección y N° de DNI</li> <li>Tres juegos de plano de Ubicación y de Localización, perimétrico, y tres juegos de las memorias descriptivas, según sea el caso, suscrito por profesional y propietario.</li> <li>Declaración Jurada indicando número de partida y asiento donde se encuentre inscrita el inmueble.</li> <li>De no adjuntar la partida registral se adjuntará la búsqueda catastral según sea el caso.</li> <li>Pago por derecho de trámite.</li> </ol> <p><b>Nota 1:</b> La Visación de Planos se realizará solo para predios que estén dentro de la Zona Urbana y cuenten con su respectiva Habilitación Urbana vigente. <b>Nota 2:</b> No Procede para de Predios Agrícolas y/o tengan la condición de rústico.</p>	<p>Sujeto a Silencio Negativo</p> <p>Plazo para resolver: 15 días hábiles</p>
DUPLICADO DE CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud del administrado con carácter de declaración jurada.</li> <li>Pago por derecho de trámite</li> </ol>	<p>Sujeto a aprobación automática</p>
INSPECCIÓN OCULAR DE DEFENSA CIVIL	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud indicando: nombre, dirección, N° DNI, N° de celular o teléfono fijo, todos los datos del administrado.</li> <li>Croquis de ubicación del lugar donde desea se realice la Inspección.</li> <li>Pago por derecho a trámite</li> </ol>	<p>Sujeto a Silencio Negativo</p> <p>Plazo para resolver: 15 días hábiles</p>





<p>AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES NO METÁLICOS DE ALVEOS O CAUCES Y OTROS AFINES</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al alcalde indicando el tipo de material a extraerse y volumen expresado en metros cúbicos.</li> <li>Plano indicando cauce y zona de extracción, así como puntos de acceso y salida del cauce, todo ello expresado en base a coordenadas UTM WGS 84, los planos deberán estar a escala mínima de 1/5000</li> <li>Plano de ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere.</li> <li>Plano topográfico (Ubicación de BM, curso del río, Plano de planta Sección Transversal y longitudinal, ubicación de infraestructura existente, viviendas, puentes bocatomas etc.)</li> <li>Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada.</li> <li>Declaración Jurada de compromiso para la preservación de la zona de extracción (no se permite extracciones a 7m del borde de chacras y a 25,00 m del margen de vías de comunicación reconocidas, considerándose áreas protegidas)</li> <li>Estudio de Impacto Ambiental, firmado por profesional competente, colegiado habilitado.</li> <li>Pago por derecho de trámite</li> </ol>	<p>Sujeto a Silencio Negativo Plazo para resolver: 20 días hábiles (el plazo se suspende mientras el expediente se encuentre en evaluación en el ANA)</p>
--	--	---

**ARTÍCULO QUINTO: PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**

Aprobar la los Requisitos de los procedimientos que se encuentran a cargo de la Sub Gerencia de Obras Públicas conforme al siguiente detalle:

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	SILENCIO POSITIVO Y/O NEGATIVO Y PLAZO PARA RESOLVER
<p>AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO (Por cada intervención).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para trabajo de ampliación de redes, Mantenimiento de redes.</li> <li>- Para trabajos de canalización, calas acometidas de conexión, cámaras, buzones, postes entre otros.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud según formato e indicar la ubicación de la obra a ejecutar, de acuerdo al Plan Anual de Obras presentado con antelación.</li> <li>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)</li> <li>Original emitido por el Ministerio de Cultura, con opinión favorable (para la Zona Monumental según sea el caso).</li> <li>Copia simple de la Autorización de desvío de Tránsito de la MPA. (Cuando corresponda)</li> <li>Declaración Jurada donde el administrado o la empresa contratista se comprometa dejar la vía, pavimento y otros en el mismo estado en el que lo encontró.</li> <li>Pago por derecho de trámite.</li> </ol>	<p>Sujeto a Silencio Positivo Plazo para resolver: 5 días hábiles</p>
<p>CONFORMIDAD DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DE SERVICIOS PÚBLICOS AUTORIZADAS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para trabajo de ampliación de redes, Mantenimiento de redes y conexión domiciliaria.</li> <li>- Para trabajos de canalización, calas acometidas de conexión, cámaras, buzones, postes entre otros.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud según formato e indicar la ubicación de la obra a ejecutar, de acuerdo al Plan Anual de Obras presentado con antelación.</li> <li>Pago por derecho de trámite.</li> </ol>	<p>Sujeto a Silencio Positivo Plazo para resolver: 5 días hábiles</p>
<p>AUTORIZACIÓN PARA REPARACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE VEREDA, BERMAS Y OTROS</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud - Declaración Jurada.</li> <li>Plano de Ubicación a escala 1/500.</li> <li>Plano de Arquitectura a escala 1/50 ó 1/100.</li> <li>Plano de Elevación actual y propuesta a escala de 1/50 ó 1/100.</li> <li>Memoria Descriptiva.</li> <li>Pago por derecho de trámite.</li> </ol>	<p>Sujeto a Silencio Positivo Plazo para resolver: 5 días hábiles</p>
<p>INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Copia simple de contrato de la Municipalidad o empresa de la EPS</li> <li>Declaración Jurada donde el administrado o la empresa contratista se comprometa dejar la vía, pavimento y otros en</li> <li>Pago por Derecho de Trámite.</li> </ol>	<p>Sujeto a Silencio Positivo Plazo para resolver: 5 días hábiles</p>
<p>AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO EN CASOS ESPECIALES.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para Trabajo de ampliación de redes, mantenimiento de redes y otros</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud - Declaración Jurada</li> <li>Adjuntar copia de la autorización o contrato de la empresa prestadora del servicio. (Según sea el caso).</li> <li>Croquis de ubicación</li> <li>Copia simple del contrato que se firmó con la empresa contratista cuando el servicio sea individual.</li> <li>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)</li> <li>Copia de la autorización o informe emitido por el Ministerio de Cultura, con opinión favorable (según sea el caso).</li> </ol>	<p>Sujeto a Silencio Positivo Plazo para resolver: 5 días hábiles</p>





	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 encontró. 9.- Pago por derecho de trámite	
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 otros	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.	Sujeto a Silencio Positivo  Plazo para resolver: 5 días hábiles



DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERO: ENCARGAR el estricto cumplimiento y la implementación de la presente Ordenanza a la Gerencia de Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Edificaciones Privadas y Gestión de Riesgo y Desastres y Sub Gerencia de Obras Públicas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



Municipalidad Distrital de Socabaya  
Abog. Yaira Velazco Agrarmente de Moscoso  
SECRETARÍA GENERAL

Municipalidad Distrital de Socabaya  
Mg. Wuilber Mendoza Aparicio  
ALCALDE