



ORDENANZA MUNICIPAL N° 272-MDS

Socabaya, 28 de octubre del 2021

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.

POR CUANTO:

El Concejo Municipal Distrital de Socabaya, en Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal N° 09 de fecha 28 de octubre de 2021, ha adoptado.

VISTOS:

Las Cartas N° 053 y 056-2021/FLCH del Consultor del TUPA, el Informe N° 267-2021-MDS/A-GM-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto, el Informe Legal N° 392-2021-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 Cuarta Disposición Complementaria final en su párrafo número 03 del D.S N° 004-2019-JUS; Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; establece que "La vigencia de la ordenanza así ratificada, requiere su publicación en el diario oficial El Peruano o en el diario encargado de los avisos judiciales en la capital del departamento o provincia, por parte de la municipalidad distrital respectiva".

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 241-MDS de fecha 04 de marzo del 2020, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad Distrital de Socabaya, ratificada por la Municipalidad Provincial con Ordenanza Municipal N° 1199, la cual es necesario adecuar a la normativa vigente, de acuerdo a las modificaciones sustanciales de diferentes procedimientos de la Municipalidad.

Que, mediante Cartas N° 053 y 056-2021/FLCH, el Consultor Favio Laura Chambi, realiza el análisis y sustento por área de las modificaciones a los procedimientos que conlleva las ordenanzas detalladas en el documento de sustento, haciendo 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 y Decreto Legislativo 1452.

Que, mediante Informe N° 267-2021-MDS/A-GM-OPP la Oficina de Planificación y Presupuesto, informa que se ha procedido a modificar los procedimientos, bajo las normas legales vigentes y de acuerdo a las ordenanzas descritas en el informe, por cada unidad orgánica, que establecen el sustento técnico legal de los procedimientos, requisitos, plazos y silencios administrativos, sin perjudicar los costos aprobados por la Municipalidad Provincial de Arequipa; en tal sentido, teniendo en cuenta que los años 2020 y 2021 se han aprobado normas legales y ordenanzas, que en algunos casos crean nuevos procedimientos que deben ser ratificados por la Municipalidad Provincial de Arequipa, de acuerdo al Art 40 de la Ley 27972, alcanza el proyecto del TUPA, para su aprobación y ratificación, para proceder a compendiar en solo TUPA; finalmente, contando con la conformidad de las áreas respectivas otorga la Conformidad de la Oficina de Planificación y Presupuesto 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° 392-2021-MDS/A-GM-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica indica que habiendo cumplido con ajustar el proyecto de TUPA alcanzado con la legislación vigente, que sobre la materia existe y al contar con la conformidad de cada área usuaria de los procedimientos que se detallan en el documento propuesto, insertos en el expediente correspondiente, resulta factible proseguir con el procedimiento para la aprobación correspondiente, por el Concejo Municipal, de acuerdo a sus atribuciones, vía Ordenanza Municipal.

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en el Art. 9° inciso B 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 Extraordinaria de Concejo de fecha 28 de octubre del 2021, con dispensa del trámite de aprobación del Acta, Aprueba:

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





ARTÍCULO PRIMERO: DISPONER la Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Socabaya aprobado por Ordenanza Municipal N° 241-MDS de fecha 04 de marzo del 2020; modificando requisitos, base legal y plazos; subsistiendo los costos aprobados por Ordenanza Municipal N° 241-MDS; de los siguientes procedimientos:



➤ **1. GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA:**

- 1.4 INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL
- 1.6 BENEFICIO TRIBUTARIO DE DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS.
- 1.7 DEDUCCION DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE PARA ADULTOS MAYORES NO PENSIONISTAS.
- 1.14 PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA.

➤ **2. GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL – (2.1 SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS):**

- 2.1.1 CARNET DE SANIDAD
- 2.1.3 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)
- 2.1.4 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior).
- 2.1.5 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa).
- 2.1.6 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa).
- 2.1.7 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES.
- 2.1.8 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior).
- 2.1.9 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa).
- 2.1.10 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa).
- 2.1.11 TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACION O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA.
- 2.1.12 CESE DE ACTIVIDADES.
- 2.1.13 DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.
- 2.1.17 AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CARRETAS TRICICLOS Y OTROS SIMILARES EN LA VÍA PÚBLICA EN LUGARES AUTORIZADOS.
- 2.1.18 AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA JUEGO DE DIVERSIONES DE: TIRO, MESAS DE FULBITO, JUEGOS MECANICOS Y SIMILARES.
- 2.1.19 AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA LA INSTALACIÓN DE CIRCOS Y/U OTROS AFINES
- 2.1.21 INSTALACIÓN DE AFICHES, BAMBALINAS Y PINTADO DE PROPAGANDA EN MURALES DE ANUNCIOS O PUBLICIDAD.

➤ **3. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO – (3.1 SUB GERENCIA DE EDIFICACIONES PRIVADAS Y GESTION RIESGOS DE DESASTRES):**

- 3.1.38 AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, POR ELEMENTO.
- 3.1.43 CERTIFICADO DE NUMERACIÓN
- 3.1.45 CERTIFICADO DE CATASTRO Y/O NEGATIVO DE CATASTRO.
- 3.1.46 CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO
 - 3.1.48 VISACION DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, TITULO SUPLETORIO Y RECTIFICACIÓN DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS.
- 3.1.49 CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO.
- 3.1.50 CERTIFICADO DE NOMENCLATURA Y/O ANTECEDENTES REGISTRALES.
- 3.1.51 CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN.
- 3.1.52 AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES NO METÁLICOS DE ALVEOS O CAUSES Y OTROS AFINES

➤ **3 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO – (3.2 SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS):**

- 3.2.1 AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO (Por cada intervención).
- 3.2.2 CONFORMIDAD DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DE SERVICIOS PÚBLICOS AUTORIZADAS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO.
- 3.2.3 AUTORIZACIÓN PARA REPARACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE VEREDA, BERMAS Y OTROS
- 3.2.4 INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE.
- 3.2.5 AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO EN CASOS ESPECIALES.
- 3.2.6 CONFORMIDAD DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DE SERVICIOS PÚBLICOS AUTORIZADAS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO EN CASOS ESPECIALES.

➤ **4. GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS – (4.1 SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL):**

- 4.1.4 DUPLICADO DE CARNET COLLARIN DE REGISTRO MUNICIPAL DE CANES.



➤ **5 GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL – (5.1 SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES):**

- 5.1.2 CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE.
- 5.1.4 INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA VASO DE LECHE.
- 5.1.5 INSCRIPCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES EN EL RUOS.

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR los procedimientos administrativos y costos de acuerdo a estructura de costos que lo sustenta, los mismos que como anexo adjunto forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO cualquier disposición que se oponga a lo dispuesto en la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER que la presente Ordenanza Municipal, entrara en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Avisos Judiciales, encargando la misma a la Oficina de Secretaria General; a la Oficina de Relaciones Publicas 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 QUINTO: 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

Abg. Yadira Velasco Agramonte de Moscoso
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

Mg. Welber Mendoza Aparicio
ALCALDE



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA												
1.3 CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS DE TRIBUTOS Y SEMILARES Base Legal D.S. N° 27444-36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud o FUT. 2 Pago por derecho de trámite.	FUT	0.364	16.00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal	
1.4 COMPENSACIÓN Y/O DEVOLUCIÓN DE DINERO POR PAGO INDEBIDO O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal D.S. N° 133-2013-EF (22/08/2013) 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	Tribunal fiscal en materia tributaria	
1.5 INSERCIÓN DE CONTRIBUYENTE Y/O RECALIFICACIÓN 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	Tribunal fiscal Gerente Municipal en materia Administrativa	
1.6 INFECTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Base Legal D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) Ordenanza Municipal N° 262-MDS-2021 Art 7 (28/05/2021)	1 Solicitud o formulario indicando número RUC o de DNI, y número de asiento y partida del bien. 2 Declaración Jurada de infectación. 3 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	Tribunal fiscal	
1.7 FRACCIONAMIENTO DE PAGO POR DEUDAS TRIBUTARIAS Base Legal D.S. N° 133-2013-EF (22/08/2013) 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	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal y/o Tribunal Fiscal	
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya												
1.8 BENEFICIO TRIBUTARIO DE DEDUCCIÓN DE 50 UIT POR 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	Gerente de Administración	Tribunal fiscal	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS Base Legal D.S. N° 156-2004-EF Art. 8, 19 (15/11/2004) Ordenanza Municipal N° 262-MDS-2021 Art. 7, 3 (22/05/2021)	3 Copia simple de resolución administrativa de pensionista o constancia de pensionista (AFP). 4 Copia simple de la última boleta de pago de pensión. 5 Búsqueda de predios en el Registro de la Propiedad Inmueble emitido por la SUNARP.		4.400.00					GAT	Tributaria	Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso		
REDUCCIÓN 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 Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30490 (21-07-2016) Ordenanza Municipal N° 262-2021-MDS A:1 7,4 (22/05/2021)	1 Solicitud del titular indicando el número del DNI. 2 Declaración Jurada de Persona Adulta Mayor según formato. 3 Búsqueda de predios en el Registro de la propiedad inmueble emitido por la SUNARP.	Formato Declaración Jurada de PAM		Gratis	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	Tribunal Fiscal	
1.8 BENEFICIO TRIBUTARIO DE PAGO DE DEUDA POR SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD. Base Legal D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) Ordenanza Municipal N° 199-2016-MDS art 7 (06/04/2016)	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. En caso que la prestación del servicio la realice un tercero por cuenta del interesado presentará además: 7 Curriculum Vitae de la persona designada para la prestación del servicio. 8 Curriculum Vitae de la persona designada para la prestación del servicio.			Gratis	X		30 (Treinta) Días 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 (AUTOVALÍDO) 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		0,227 0,114	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.			Gratis		X	45 (Cuarenta y Cinco) Días 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	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 EJECUCIÓN CONTINUA 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° 26079)			Gratis	X		08 (Ocho) Días Hábil	Trámite Documentario y Archivo	Ejecutor Contactivo	No procede recurso Inapropiada alguna.		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
Base Legal: TUD 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)			4,400.00									
1.12 SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES DE MATERIA TRIBUTARIA Base Legal: TUD de Ley N° 26979 D.S. N° 018-2008-JUS Art.3, 16 y 17 (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 TUD de la Ley N° 26979)		Gratis			X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Ejecutor Coactivo	No procede recurso impugnatorio alguno.	
1.13 TERCERA DE PROPIEDAD Base Legal: TUD 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 (Suplemento)	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).		Gratis			X		30 Treinta Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Ejecutor Coactivo		
1.14 PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA Base Legal: D.S. N° 186-2004-EF (15/11/2004) Ordenanza Municipal N° 262-2021-MDS Art. 15 y 16 (2021-2021)	1 Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite. 2 Copia simple del documento en el que consta la transferencia de propiedad (minuta o contrato), debidamente suscrito por las personas intervinientes. 3 En el caso de primera venta efectuada por: 3.1 Empresa Constructora: presentar la documentación que acredite dicha condición. 3.2 Personas que no realicen actividad empresarial de construcción, acreditar por lo menos 2 (dos) ventas en los últimos 12 meses (incluida la venta materia de liquidación) 4 Cuando se trate de bienes futuros, presentar copia simple del certificado de conformidad de obra o documento que acredite la existencia del bien.		Gratis		X			Modulo de Atención de la GAT	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Tribunal fiscal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
1.15 PAGO DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS CULTURALES Y DEPORTIVOS. Base Legal: D.S. N° 186-2004-EF (15/11/2004)	1 Declaración Jurada de liquidación de espectáculos no deportivos.		Gratis		X			Modulo de Atención de la GAT	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
NOTA PARA EL PAGADOR: 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.		Gratis			X		09 (Nueve) meses	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en B)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
			4.400.00									
APELACIÓN TRIBUTARIA Base Legal D.S. N° 135-99-EF y Modificatorias Nota: La calificación y tiempo estará acorde al TUPA del Tribunal Fiscal.	1 Escrito firmado por administrado. 2 Identificado, acto cuestionado y Prueba Instrumental.			Gratis				Trámite Documentario y Archivo	TRIBUNAL FISCAL	TRIBUNAL FISCAL	TRIBUNAL FISCAL	
ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN REGISTRO TRIBUTARIO Base Legal Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias, D.S. N° 156-2004-EF (10/11/2004)	1 Solicitud o formato. 2 Documento que acredite lo peticionado.			Gratis		X	07 (Siete) Días Hábiles	Modulo de Atención de la GAT	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal	
										16 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	
										30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya												
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL												
2.1 SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.												
2.1.1 CARNET DE SANIDAD	1 FUT. 2 Copia simple del Certificado Médico emitido por el Ministerio de Salud (centro o posta médica autorizada). 3 Copia simple del detalle del examen médico que indique lo siguiente: 3.1 Análisis de Laboratorio, Grupo Sanguíneo y factor, y reactivo					X	07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	
										15 días hábiles para	15 días hábiles para	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021	en S/	Auto-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
<p>D.S. N° 007-98-SA Art. 06 (25/09/1998) O.M N° 264-2021-MDS Art 59,60 y 61 (28/05/2021)</p> <p>Nota: El canal de sanidad tendrá una vigencia de doce (12) meses en los casos en los que el portador no realice el control de alimentos y/o productos de pan llevar a los domicilios (no manipuladores); y una vigencia de seis (6) meses en las que sí realice el comercio de alimentos de consumo humano (manipuladores).</p>	<p>serológico o RPR para el descarte de Sífilis, así como Descarte de Tuberculosis (mediante examen microbiológico de esputo para Bacilo de Koch - BK) 3.2 Examen Microbiológico de muestra de esputo para descarte de Tuberculosis (BK - Bacilo de Koch). 4 Copia simple del certificado Charla de Capacitación en Buenas Prácticas para la Manipulación de Alimentos 5 01 Fotografía tamaño carnet. 6 Pago por derecho de trámite.</p>		4,400.00							<p>presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>	<p>presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>	
<p>2.1.2 AUTORIZACIÓN Y/O RENOVACIÓN ANUAL PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREAS LIBRES EN PROPIEDAD PRIVADA Y PÚBLICA CON FINES COMERCIALES</p> <p>Base Legal Ley N° 28976 Art. 6 (05/02/2007) Ley N° 27444 Art. 36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias. Ley N° 17895 Art. 68 (31/12/1993)</p> <p>Nota: 1. Se deberá presentar la autorización sectorial si el tipo de la actividad solicitada lo requiere. 2. El plan de establecimiento comercial deberá contar con la Licencia de Funcionamiento y Certificado de Defensa Civil</p>	<p>1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 En caso de representación: Carta Poder simple (Personas Naturales) o Declaración Jurada consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción del representante legal (Personas Jurídicas u otros entes colectivos). 3 Contrato de Alquiler del Propietario del inmueble (según sea el caso) 4 Pago por derecho de trámite.</p>					X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
<p>2.1.3 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (con ITSE posterior)</p> <p>Base Legal D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 20. (05/03/18). D.S. N° 163-2020-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. (03/10/2020)</p> <p>Nota 1: Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo bajo. La municipalidad emite resolución de la solicitud que determina el nivel de riesgo bajo.</p> <p>Nota 2: En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indefinida. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve</p>	<p>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 encuentre vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (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</p>	Forma de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S.N° 163-2020 PCM			X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	
<p>Nota 3: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p> <p>Nota 4: El pago en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento.</p> <p>Nota 5: En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indefinida. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve</p>	<p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación 4 Pago por derecho de trámite. 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 encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud, b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial</p>	Anexo 4 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación D.S.N° 163-2020 PCM	3,059	134,60								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZA 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 2021)	(en \$/)	Auto-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>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>Nota 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM, y sus modificaciones.</p> <p>Nota 2: No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de acero, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuenten 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.</p>		4,400.00								
<p>2.8.6 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (último párrafo). D.S. N° 163-2020-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. (03/10/2020)</p>	<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 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</p>	<p>Formas de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S N° 163-2020 PCM</p>				X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
				40,545	1,784.00						15 días hábiles para presentar el recurso	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>Objeto: Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función del nivel de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se emiten en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE su vigencia es cada 2 años.</p>												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
						Positivo						Negativo
	<p>a) en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>c) 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>Nota 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM; y sus modificatorias.</p> <p>Nota 2: 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</p>		4.400.00									
<p>2.1.7 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal</p>	<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</p>	Formulario de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S N° 163-2020				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	
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>												
	<p>D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (2001/18).</p> <p>D.S. N° 163-2020-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, 8 y 9. (03/10/2020)</p> <p>Nota: Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función de la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de</p>	PCM								30 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	
	<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 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.</p> <p>3 Croquis de ubicación</p> <p>4 Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del estudio de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p>											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
Financiamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se modifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.	<p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección.</p> <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 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>c) 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 28286, 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>Nota 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM y sus modificatorias.</p> <p>Nota 2:</p> <p>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</p>		4,480.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya												
<p>LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)</p> <p>Base Legal</p> <p>D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 20 (03/01/18).</p> <p>D.S N° 163-2020-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. (03/10/2020)</p>	<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 acción 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</p>	Formato de Licitación Jurada para Licencia de Funcionamiento. D.S N° 163-2020-PCM				X			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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en \$/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
<p>Nota 1: Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo medio que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</p> <p>Nota 2: La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a su matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento.</p> <p>Nota 3: En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y otorga el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.</p>	<p>1. Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (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.</p> <p>2. Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</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:</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 la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>c) 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>ANEXO 4 Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación</p>	4,400.00	5,455	240,00							
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>												
		<p>Nota 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 193-2020-PCM, y sus modificatorias.</p> <p>Nota 2:</p> <p>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.</p> <p>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 establece el Ministerio de la Producción, siempre que no afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p>										
<p>2.1.9 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones</p>	<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</p>	<p>Formulario de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S. N° 193-2020-PCM</p>				X	08 (Ocho) 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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
<p>Técnicos de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (06/01/18), D.S. N° 163-2020-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. (03/10/2020)</p> <p>Nota 1: Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicite la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. Nota 2: La licencia de funcionamiento tiene vigencia indefinida y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.</p>	<p>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 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 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 con 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 puzo a tierra.</p> <p>7. Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección.</p> <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: 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 la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley</p>		4,400.00							30 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>a) 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>Nota 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S. N° 163-2020-PCM; y sus modificatorias.</p> <p>Nota 2: 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</p>		14,295	629.00								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	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 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM, y sus modificatorias. Nota 2: a) No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de atoro, 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) 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.		4,400.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya												
21.11 TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA Base Legal: Decreto Supremo N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada, artículo 13 (03/10/2020). Este procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita transferir a otra persona natural o jurídica la licencia de funcionamiento, para lo cual se debe mantener los giros autorizados y la zonificación. El caso de traslado es el mismo para los casos de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica, y se de aprobación automática.	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. 2 Copia simple del contrato de transferencia, en caso de transferencia de la licencia de funcionamiento. 3 Pago por derecho de trámite.	Formato de Declaración Jurada para licencia de Funcionamiento D.S N° 163-2020-PCM	0,795	35,00	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	
21.12 CESA DE ACTIVIDADES Base Legal: D.S.N° 163-2020-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 14 (03/10/2020).	1 Comunicación de cese de actividades. Nota: Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita dejar sin efecto la licencia de funcionamiento otorgada. El cese de actividades puede ser solicitado por un tercero con legítimo interés, para lo cual debe acreditar su actuación ante la municipalidad. El procedimiento es de aprobación automática.	Formato de Declaración Jurada para licencia de Funcionamiento D.S.N° 163-2020-PCM		Gratuito	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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
						Positivo						Negativo		
Z.1.13 DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal D.S.N° 163-2020-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 14 (03/10/2020) D.S. N° 259-2021-MDS Art 11 (12/05/2021)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud con carácter de Declaración Jurada indicando número de DNI y número de Resolución de Licencia de funcionamiento. Copia simple de la denuncia policial por pérdida, robo o similar de la Licencia de Funcionamiento cuando correspondiera. Cuando se trate por deterioro de la Licencia de Funcionamiento u otros motivos; adjuntar el certificado original. Declaración Jurada del representante legal o apoderado. 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 (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 hasta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. Pago por derecho de trámite. 		4,400.00				X		05 (Cinco) 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														
Z.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° 27372 Art. 20 numeral 12, Art. 40 y Art. 50 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° 186-2018-MDS (28/03/2018)	<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 Muestra del boletaje por clase de localidad, precio y función. 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 la afectación de las áreas verdes e Impresa pública del distrito Pasa intersindical para artistas extranjeros. Platilla laboral (artistas nacionales) - conforme al Decreto Ley N° 19479. Pago por derecho de trámite PARA ESPECTÁCULOS A MAS DE 3000 PERSONAS Presentara todos los requisitos a excepción del requisito 05; presentará el certificado de Inspección Técnica en Edificaciones emitido por la Municipalidad Provincial de Arequipa. Pago por derecho de trámite <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> El empleo de tele ticket, fast ticket u otro sistema similar no lo exoneran del requisito 05. En el caso de espectáculos eventuales o temporales, el agente proceptor deberá depositar una garantía equivalente al 15% del 						X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	
			6,773	298.00								15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	
			7,045	310.00								30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
			4,400.00									
1.1.15 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. 58 numeral 2 (27/05/2003) Ley N° 27444 36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias. Ley N° 29168 Art. 1 (20/12/2007)	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 Interdistrital para artistas extranjeros.					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. D.L.S. N° 156-2004-EF Art. 54 al 59 (15/11/2004) O.M N° 186-2016-MDS (26/03/2016)	8. Planilla laboral (artistas nacionales) - conforme al Decreto Ley N° 19479. En caso de Actividades Sociales: 9. Muestra del boleto por clase de localidad, precio y función. 10. Declaración Jurada de haber presentado a la Gerencia de Administración Tributaria por el impuesto a los espectáculos públicos no deportivos en la Municipalidad de Socabaya. 11. Pago por derecho de trámite Notas: 1. El empleo de tele ticket, fast ticket u otro sistema similar no lo exonera del requisito 09. 2. En el caso de espectáculos eventuales o temporales, el agente percceptor deberá depositar una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local conforme liquidación de la GAT, mediante depósito en efectivo o entrega de carta fianza, pagare u otro medio que garantice su satisfacción, esta garantía será depositada temporalmente en la Unidad de Tesorería hasta la liquidación final del impuesto. 3. El monto del requisito 06 se definirá para cada caso conforme el Art 18 de la O.M N° 186-2016-MDS.		5.932	261,00								
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. 58 numeral 2 (27/05/2003)	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					X	08 (Ocho) 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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 Ancl. 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
Ley N° 27444-36, 113 (1/04/2001) y sus modificaciones, Ley N° 28168-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) D.S. N° 186-2016-MDS (28/03/2016)	7 Pase intersindical para artistas extranjeros. 8 Fianza laboral (artistas nacionales) - conforme al Decreto Ley N° 19479. <u>En caso de Actividades Sociales:</u> 9 Muestra del boleto por clase de localidad, precio y función. 10 Declaración Jurada de haber presentado a la Gerencia de Administración Tributaria por el Impuesto a los espectáculos públicos no deportivos en la Municipalidad de Socabaya. 11 Pago por derecho de trámite. 12 Croquis de ubicación con indicación expresa del área y de las instalaciones que se colocarán. 13 Carta de compromiso de conservación y mantenimiento de áreas verdes y limpieza pública. 14 Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada a la actividad. 15 Carta de compromiso en la que se comprometa a no superar los decibales permitidos por la normatividad de la materia.		4,400.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya												
	Notas: 1. El empleo de tele ticket, fast ticket u otro sistema similar no lo exoneran del requisito 09. 2. En el caso de espectáculos eventuales o temporales, el agente receptor deberá depositar una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local conforme liquidación de la GAT, mediante depósito en efectivo o entrega de carta fianza, pagare u otro medio que garantice su satisfacción, esta garantía será depositada temporalmente en la Unidad de Tesorería hasta la liquidación final del impuesto. 3. El monto del requisito seis (06) se definirá para cada caso conforme el Art 18 de la O.M N° 186-2016-MDS.											
2.1.07 AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CARRETAS DE VENTAS DE PRODUCTOS Y OTROS SIMILARES EN LA VÍA PÚBLICA Y PARQUEANES AUTORIZADOS. (Por 01 año) Base Legal Ley N° 27972-Art. 63 numeral 1, 1 y 3, 1 (27/05/2003) O.M N° 264-2021-MDS Art 17 (28/05/2021)	1 Presentar Solicitud - Declaración Jurada, indicando que la actividad económica en el espacio público es su única fuente de ingreso económico, el giro a desarrollar, y la ubicación solicitada. 2 Presentar copia de certificado de capacitación de Protocolos COVID-19. 3 Dos fotografías tamaño pasaporte, fondo blanco, a color. 4 Pago por derecho de trámite. Nota: El requisito 02 estará condicionado a la vigencia del actual estado de emergencia sanitaria por el COVID-19.	Formulario Anexo 2 O.M N° 264-MDS	1,045	46.00		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	
2.1.08 AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA JUEGO DE DIMENSIONES 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) O.M N° 264-2021-MDS Art 19 (28/05/2021)	1 Solicitud o FUT. 2 Declaración Jurada indicando número de resolución de haber tramitado la ITSE aprobada por la Sub Gerencia de Obras Privadas y Gestión de Riesgo de Desastros. 3 Relación de participantes. 4 Pago por derecho de trámite.		1,341	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 15 días hábiles para presentar el recurso	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2021	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
2.1.19 AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA LA INSTALACIÓN DE CIRCOLOS Y/O OTROS AFINES (Vigencia hasta 12 días)	1. Solicitud o FUT. 2. Declaración Jurada indicando número de resolución de haber tramitado la ITSE aprobada por la Sub Gerencia de Obras Privadas y Gestión de Riesgo de Desastres. 3. Copia simple del contrato de alquiler ó autorización cuando el local es de tercero. 4. Pago por derecho de trámite.		1,545	68,00			05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	
2.1.20 CERTIFICADO DOMICILIARIO.	1. Solicitud - Declaración Jurada, indicando número de DNI, Dirección y número de medio 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.		0,836	28,00			10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	
2.1.21 INSTALACIÓN DE AFICHES, BAMBALINAS Y PINTADO DE PROPAGANDA EN MURALES DE ANUNCIOS O PUBLICIDAD (Vigencia hasta 12 días)	1. Solicitud o FUT. 2. Copia del texto del anuncio, indicando las medidas de la publicidad y material. 3. Pago por derecho de trámite.		1,000	44,00			05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	
2.1.22 AUTORIZACIÓN PARA EL PERIFONEO DENTRO DE LA JURISDICCIÓN. (Vigencia hasta 15 días; horario 6:00 a 18:00 horas)	1. Solicitud o FUT. 2. Pago por derecho de trámite.		0,773	34,00			05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	
2.1.23 AUTORIZACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO.	1. Formulario 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 ó 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						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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
O.M N° 236-2019-MDS Art 18. 18.2.1 (11/12/2019)	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. 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 si elemento de publicidad exterior se ubique en zona urbana monumental. d) Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones,		4,406.00							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												
	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) Arta 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 regimen 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 80% de los propietarios. 5. Planos de predio y certificado de establecimiento suscrito por un Ingeniero Civil habilitado, en caso el elemento publicitario se instale en predios de construcción horizontal. 6. Pago por derecho de trámite.		5.682	250.00								
2.1.24 AUTORIZACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN BIENES DE USO PÚBLICO. 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)	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: a) Declaración jurada de Vigencia de Poder del representante						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	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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativa
	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 8.00 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).		4,400.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya												
	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 placa. 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.		6,091	268.00								
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 Formulario 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						X	30 (Treinta) 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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Favorable						Negativo
	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.		4,400.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya												
	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, referendados por un Ingeniero Civil habilitado.											
	6. Pago por derecho de trámite.		5.977	283.00								
2.136. AUTORIZACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS DIMENSIONADOS O VARIABLES (Con áreas de exhibición mayores a 12 m2) Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 (30/11/2001) y sus modificatorias, D.L. N° 206-2019-MDS Art 18, 18.3, 2 (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	Gerente Municipal
	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										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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	b) 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).		4.400.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya												
	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 cual 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, suscrita 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.		6.159	271,00								
2.9.27 CON UNIDADES DEL APROVECHAMIENTO PARTICULAR DE UN BIEN DE DOMINIO PÚBLICO. Base Legal: Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 (26, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias. Ley N° 335-2019-MDS Art 26 (11/12/2019)	1) Formato de Solicitud - Declaración Jurada de Instalación de Elementos de Publicidad Exterior, con carácter de declaración jurada. En el 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. Electrico y Mecánico Electrico) según sea el caso, indicando que las estructuras del elemento publicitario están en condiciones óptimas para soportar el anuncio o aviso publicitario. 2) Fotomontaje del elemento de publicidad exterior actual autorizado. 3) Pago por derecho de trámite.		2.864	126,00			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
AUTORIZACION PARA AFICHES O BANDEROLAS DE EMPRESAS Y EVENTOS TEMPORALES	1) Formato-Solicitud debe consignarse el tiempo de exhibición de los afiches o banderolas. 2) Pago por derecho de trámite.		1.023	45,00			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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-médico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
<p>BASE LEGAL Ley N° 27572 (27/05/2003) Ley N° 27444-36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias, D.M. N° 236-2019-MDS Art. 18.3.3 (11/12/2019)</p>			4,400.00							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	
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>												
<p>2.1.20 SEDE DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS.</p> <p>Base Legal: Ley N° 27572 (27/05/2003) Ley N° 27444-36, 113 (11/04/2001) y sus modificatorias, D.M. N° 236-2019-MDS Art. 53 (11/12/2019)</p>	1	Formulario 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	
<p>2.1.20 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO</p> <p>Base Legal: D.S. N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada emitidos el 10/10/2020; D.S. N° 011-2020-VIVIENDA (05/06/2020)</p> <p>Nota: Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica que cuenta con licencia de funcionamiento para establecimientos calificados con nivel de riesgo bajo o medio, y que decide cambiar de giro de negocio, puede realizar en el establecimiento obras de refacción y acondicionamiento, a fin de adecuar sus instalaciones al nuevo giro, sin afectar las condiciones de seguridad, ni incrementar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto. El procedimiento es de aprobación automática.</p>	1 2	1. Declaración jurada, para informar el cambio de giro. 2. Pago por detecho de trámite.	Formulario de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S. N° 163-2020-PCM Anexo 3	2,011	88.50	X		Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	
<p>2.1.21 LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS (Vigencia 12 meses)</p> <p>Base Legal: Ley N° 28674 Ley General de Bodegueros (05/12/2018) D.S. N° 010-2020-PRODUCE, Reglamento de la Ley N° 28674 Ley General de Bodegueros (14/05/2020)</p> <p>Nota: Procedimiento que constituye una alternativa a través del cual, una persona natural o jurídica, puede solicitar autorización para el funcionamiento de su bodega calificada con nivel de riesgo bajo. La municipalidad otorga la licencia provisional de funcionamiento por una vigencia de</p>	1 2	1. Solicitud - Declaración Jurada para Licencia Provisional de Funcionamiento para bodegas En caso de Personas Jurídicas, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida de asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento. 2. Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las condiciones de Seguridad en Edificaciones que establece el Ministerio de Vivienda, construcción y Saneamiento.	Formulario Anexo 2		Gratuito	X		Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	
<p>Nota: Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50 m2), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o más ambientes contiguos de una vivienda,</p>												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
						Positivo						Negativo	
<p>licencia (12) meses; luego de notificada la licencia, en un plazo que no supera los seis (6) meses, se notifica la fecha de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, que tiene carácter obligatorio. Vencido el plazo de vigencia de la licencia provisional de funcionamiento, no detectando irregularidades, o detectándose y siendo éstas subsanadas, la municipalidad emite y notifica la licencia de funcionamiento definitiva de manera automática y gratuita dentro del plazo de los diez (10) días calendario.</p>	<p>con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma.</p>		4,400.00										
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>													
<p>Z.1.32. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO EN FORMA CONJUNTA CON ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO. (Con ITSE posterior)</p> <p>Base Legal D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 20. D.S. N° 1199-2020-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. (03/10/2020) D.M.P. N° 259-2021-MDS Art. 8 y 9 (12/05/2021)</p> <p>Objeto: Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo bajo. La municipalidad previo presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo bajo en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento.</p> <p>Plazo: En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indefinida. Posteriormente, realiza la inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el Certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.</p>	<p>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.</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 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.</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 encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) 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</p>	<p>Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S. N° 163-2020-PCM</p> <p>Anexo 4 Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación D.S. N° 163-2020-PCM</p>	4,134	181.90	X					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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-médico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	6	Cultural de la Nación, Regulativos Específicos (anuncio publicitario y/o todo) Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones, así		4,400.00								
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya												
	7	como la indicación de los materiales de fabricación, Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). Nota: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM, y sus modificatorias.										
2.1.33 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO EN FORMA CONJUNTA CON ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILLUMINADO) Y/O TOLDO. (Con ITSE posterior)	1	Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluirá: 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.	Formulario de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S N° 163-2020-PCM		X			Trámite Documentario y Ambiental	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	
Base Legal D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 20. (05/04/18) D.S. N° 163-2020-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. (03/10/2020) D.M. N° 259-2021-MDS Art. 8 y 10 (12/05/2021)	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 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.	Anexo 4 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la edificación D.S N° 163-2020-PCM	5,155	226.80					15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
Nota 1: Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo bajo. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo bajo en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento.	3	Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.										
Nota 2: En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indefinida. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.	4	Pago por derecho de trámite.										
	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 encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley le requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) 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.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
			Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o todo)			4,400.00							
			Nota: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM; y sus modificaciones.										
2.4.34	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO EN FORMA COMUNITARIA CON ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ANUNCIADO A FACHADA) Y/O TOLDO. (Con ITSE posterior)	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 DNJ 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 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 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. 4 Pago por derecho de trámite. 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 encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.	Formulario de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S.N° 163-2020-PCM Anexo 4 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación D.S.N° 163-2020-PCM	6,305	277,40	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	
	Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 20, literal f). D.S.N° 163-2020-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. (03/10/2020) O.M.N° 259-2021-MDS Art 8 y 9 (12/05/2021)	Nota: El procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicite la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento de riesgo con nivel de riesgo bajo. La Municipalidad emite la autorización de la solicitud determinando el nivel de riesgo en función a la matriz de riesgo. Recibida la autorización la Municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y luego de manera automática la licencia de funcionamiento. Nota: En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indefinida. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve días hábiles.								15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
			Nota: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZA 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 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
						Positiva						Negativa
<p>en días hábiles. El certificado (TSE) se renueva cada dos (2) años.</p>	<p>c) 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>Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>6) Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.</p> <p>7) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).</p> <p>8) Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.</p> <p>En caso el anuncio supere de área de 04 m2 hasta 06 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <p>9) Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas.</p> <p>10) Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.</p> <p>11) Carta de seguridad y responsabilidad de instalación y montaje de estructura (firmada por Ing. Civil colegiado y habilitado).</p> <p>Nota: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al Artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM; y sus modificatorias.</p>		4,400.00									
<p>2.1.36 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO EN FORMA CONJUNTA CON ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (MONTADO A FACHADA) Y/O TOLDO. (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 D.S. N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28076, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6, 7 y 8, (03/10/2020) O.M N° 259-2021-MDS Art 8 y 9 (12/05/2021)</p> <p>Objeto: Procedimiento a través del cual toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función</p>	<p>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.</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 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:</p>	<p>Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S.N° 163-2020-PCM</p>				X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
	<p>3) Croquis de ubicación</p> <p>4) Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del</p>										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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positiva						Negativa
<p>la matriz de riesgo. Recibe la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se emiten en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.</p>	<p>5 Cálculo de aforo. 6 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 7 Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 8 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. 9 Memoria o protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 10 Pago por derecho de trámite. 11 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 la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) 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 28286, 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. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 12 Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. 13 Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).</p> <p>Nota 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM; y sus modificatorias. Nota 2: 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.</p>		4,400.00									
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>												
<p>21.37 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO EN FORMA CONJUNTA CON ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O INLUMINADO) Y/O TOLDO. (Con ITSE previa)</p>	<p>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</p>	Formulario Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S N° 163-2020				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	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <p>14 Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas.</p> <p>15 Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.</p> <p>16 Carta de seguridad y responsabilidad de instalación y montaje de estructura (firmada por Ing. Civil colegiado y habilitado).</p> <p>Nota 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM, y sus modificatorias.</p> <p>Nota 2: No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tablero eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuenten 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.</p>			4,400.00								
2.1.30	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO EN FORMA CONJUNTA CON ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO. (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal: D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (03/01/18). D.S. N° 163-2020-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, (03/10/2020) O.M N° 258-2021-MDS Art 8 y 9 (12/05/2021)</p> <p>Objeto: Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función de la realidad de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE).</p> <p>Modalidad: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p> <p>Observaciones: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p> <p>El certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se emiten en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.</p>	<p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluye:</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 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.</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> <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: 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>	Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S N° 163-2020-PCM				X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
					41,130	1,809.70						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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley lo requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>c) 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>Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o todo)</p> <p>11. Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.</p> <p>12. Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).</p> <p>Nota 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM, y sus modificaciones.</p> <p>Nota 2: No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de afoso, 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.</p>		4,400.00									
<p>2.1.3.26 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO EN FORMA CONJUNTA CON ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILLUMINADO) Y/O TOLDO. (Con ITSE previa)</p>	<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</p>	<p>Formulario de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S.N° 163-2020-PCM</p>				X	08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	
<p>NOTA PARA EL CANDIDATO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>												
<p>D.S. N° 004-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciónes, artículo 25</p> <p>D.S. N° 163-2020-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, (03/10/2020)</p> <p>O.M N° 259-2021-MDS Art. 8 y 10 (12/05/2021)</p> <p>Nota 1: Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con</p>	<p>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 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.</p>									30 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN										
						Positivo						Negativo									
<p>de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se otorgan en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.</p>	3	Croquis de ubicación	41,934	1,945,10																	
	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 puzo 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 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. c) 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. Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)																			
	11	Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.																			
	12	Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).																			
	13	Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.																			
	<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>																				
	<p>En caso el anuncio supere de área de 04 m2 hasta 06 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p>																				
14	Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas.																				
15	Plano de Instalaciones eléctricas, a escala conveniente.																				
16	Carta de seguridad y responsabilidad de instalación y montaje de estructura (firmada por Ing. Civil colegiado y habilitado).																				
<p>Nota 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM; y sus modificatorias.</p> <p>Nota 2: No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de dis-</p>																					

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



N° PROCEDIMIENTO MUNICIPAL	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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
			tribución 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			4,400.00							
2.1.40	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES EN FORMA CONJUNTA CON ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A PACHADA) Y/O TOLDO. (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (05/01/18). * D.S. N° 153-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada radicados 6, 7, 8 y 9, [03/10/2020] * O.M N° 258-2021-MDS Art. 8 y 9 (12/05/2021)</p> <p>Nota: Procedimiento a través del cual, toda persona física o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de su negocio en un establecimiento delimitado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función de la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad realiza el cumplimiento de los requisitos, realiza la inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se reserva cada 2 años.</p>	<p>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.</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 de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderante 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> <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>Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S. N° 163-2010-PCM</p>				X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
				41.793	1,838.90							15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
			<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. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) 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</p>										

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
						Positivo						Negativo
	<p>Inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o todo)</p> <p>11 Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación.</p> <p>12 Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).</p> <p>Nota 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM; y sus modificaciones.</p> <p>Nota 2: No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alora, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuenten 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.</p>		4,400.00									
<p>2.1.41 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES EN FORMA CONJUNTA CON ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TODO.</p> <p>(Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal: D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (2008/17/18). D.S. N° 163-2020-PCM que aprueba al Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6, 7, 8 y 9. (03/10/2020)</p>	<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 de</p>	<p>Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S N° 163-2020-PCM</p>				X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p> <p>* Q.M.N.F 258-2021-MDS Art 8 y 10 (12/05/2021)</p>												
<p>Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con relación de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determine el nivel de riesgo alto en función de la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se revalida cada 2 años.</p>	<p>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 alora,</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> <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</p>		42,700	1 678.80								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021]	[en S/]	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positiva						Negativa
		<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 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>c) 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>Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o todo):</p> <p>11 Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación.</p> <p>12 Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).</p> <p>13 Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.</p> <p>En caso el anuncio supere de área de 04 m2 hasta 08 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <p>14 Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas.</p> <p>15 Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.</p> <p>16 Carta de seguridad y responsabilidad de instalación y montaje de estructura (firmada por Ing. Civil colegiado y habilitado).</p>		4,400.00									
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>													
		<p>Nota 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM; y sus modificatorias.</p> <p>Nota 2: No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de oferta, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifitares 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.</p>											
2.1.42	<p>AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA FERIAS, FERMAS RODANTES E ITINERANTES DE BIENES Y SERVICIOS Y OTROS AFINES. (Vigencia 15 días calendario)</p> <p>Base Legal Ley N° 27972 Art. 63 numeral 1.1 y 3.1 (27/05/2003) Ley N° 264-2021-MDS Art 17 (28/05/2021)</p>	<p>1 Solicitud en formato de Declaración Jurada, proporcionada de manera gratuita en el portal web de la Municipalidad, que será suscrita por el representante legal, de ser el caso</p> <p>2 Plano de ubicación y distribución de la feria.</p> <p>3 Declaración Jurada de haber tramitado la inspección técnica de Seguridad en Edificaciones aprobada por la Subgerencia de Obras Privadas y Gestión de Riesgo de Desastros.</p>				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	15 días hábiles para presentar el recurso	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
 (O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	4 Propuesta de modulación, 5 Relación de feriantes con sus respectivos números de ubicación y giro a desarrollar. 6 Pago por derecho de trámite.		4,400.00							30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	
			1,282	56.40								

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	AL LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A. - PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 m2 CONSTRUIDOS (el tiempo que constituya la única edificación en el lote) Base Legal: D.S. N° 009-2017-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: 03 las obras de edificación en bienes inmuebles que	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, 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	FUE			X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
			5,682	250,00							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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	constituyen Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Tramitar dicha licencia bajo la modalidad "B".	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 podrá 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.		4,400.00									
	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 ambos no supere los 200 m2. D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TIO 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) y D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Rehabilitación Urbana y Licencias de Edificación	A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. F-UE (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.	FUE			X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
	NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya. Art. 58.1, 61, 63.4 (06/11/2019), D.S. N° 002-2014-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017). No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Tramitar dicha licencia bajo la modalidad "B"	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 o 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 podrá 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.		5.662	250.00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
<p>C) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts. 10, 25 y 31 (28/02/2017); Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2018-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).</p> <p>Se 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 inscritos 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</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 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. 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>2 Copia del documento que permite la declaratoria técnica 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>3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>4 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 demuestran las áreas existentes de las ampliadas</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto.</p> <p>Notas:</p>	FUE	4,400.00	5,662	250.00	X			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>1) Sótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Tramitar dicha licencia bajo la modalidad "B"</p>	<p>a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todos sus págs y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrador y los profesionales habilitados que intervengan.</p> <p>b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también, en un archivo digital.</p> <p>c. Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad.</p> <p>d. 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>e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
<p>D) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNFAMILIAR (sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de áreas techada)</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).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 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 técnica 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>	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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 009-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 59.1, 61, 63.5 (06/11/2019). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p> <p>Se aplican consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m, y colindan con edificaciones existentes, tramitar dicha licencia bajo la modalidad "B"</p>	<p>modalidad Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite.</p> <p>5. <u>Documentación Técnica : 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</u> E.1 Plano de ubicación. E.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), en los que se diferencien la edificación existente de las áreas y elementos remodelados.</p> <p>Notas:</p> <p>a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario u 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 podrá optar por la presentación de un proyecto adquiriendo 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 RVAL para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra. e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,400.00									
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>													
	<p>LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (Para viviendas familiares de más de 20 m, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal: 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° 009-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 59.1, 61, 63.5 (06/11/2019). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p> <p>Se aplican consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m, y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1. FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que correspondan 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. <u>Documentación Técnica : 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</u> 4.1 Plano de ubicación y localización, según formato. 4.2 Planos de especialización que correspondan y sus respectivos memorios descriptivos.</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. 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 podrá optar por la presentación de un proyecto adquiriendo en el Banco de Proyectos de la Municipalidad. d. Se adjuntará al expediente de Licencia de Edificación el anexo</p>	FUE		5.682	250.00	X			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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Trámite de licencia (cencia) bajo la modalidad "B"	"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.			4,400.00								
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA DEMOLICIÓN TOTAL. Obras de edificación menores de 3 pisos de altura, que no presenten con serbatoanos y sótanos, siempre que no haya 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° 1428 Art 26 (18/09/2018) D.S. N° 028-2018-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.7 (06/11/2018), 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 corresponde 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		5.582	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 recibir 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) Obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura y inscritos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos y otras que no estén comprendidas según el reglamento vigente.	6 Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autómató o Archivató) 6.1 Plano de ubicación y localización. 6.2 Plano de planta de la edificación a demoler. 6.3 Carta de seguridad de obra, firmada por ingeniero civil 6.4 Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por Ingeniero Civil. 6.5 Plano de corrimiento del predio acompañado de la declaración jurada de habilitación del profesional. 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 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. d. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponde 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	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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<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, 63.8 (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: 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 requieren la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colindan con edificaciones existentes. Trámite dicha licencia bajo la modalidad "B"</p>	<p>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. 4.2 Memoria descriptiva 5 Indicar número del código único de inversión generado por el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.</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>									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>HJ. LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, 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</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 requieren la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colindan con edificaciones existentes. Trámite dicha licencia bajo la modalidad "B"</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 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 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 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>	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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positiva						Negativa
<p>B) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS PROMOVIDOS POR EL SECTOR VIVIENDA, PARA LA REUBICACIÓN DE BENEFICIARIOS DE ATENCIÓN EXTRAORDINARIA DEL FONDO FAMILIAR HABITACIONAL. Regulada en numeral 3.2.1 de la Ley N° 27829, Ley que crea el fondo familiar habitacional (FFH). Base Legal: D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habitaciones Urbanas y Edificaciones: Arts. 10, 25 y 31. (28/02/2017). Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2018-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 59.1, 6.1, 6.3, 10 (06/11/2018). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa Técnica (25/01/2017).</p>	<p>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. 2 Pago por derecho de trámite. 3</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 especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital.</p>	FUE	5.682	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	
<p>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 construida) Base Legal: D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habitaciones Urbanas y Edificaciones: Arts. 10, 25 y 31. (28/02/2017). Decreto Legislativo N° 1426 (16/09/2018) D.S. N° 029-2018-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 59.2, 6.1, 6.4, 7 (06/11/2018). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa Técnica (25/01/2017).</p>	<p>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. 2 Pago por derecho de trámite 3</p> <p>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</p>	FUE	10.909	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	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
Administrativa y Técnica (25/01/2017). No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo en el segundo párrafo del literal b) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.	de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 de 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 condominios, la 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 al seguro complementario de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 28780.		4,400.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en selectivo 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 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 proceso edificatorio. (d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una anticipación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (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 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 documentación Técnica es presentada en archivo digital a excepción del requisito 4.4 (h) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
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). 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 corresponde 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.	FUE				X	15 (Quince) Días Hábiles	Título 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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
						Positiva						Negativa		
<p>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 Arts. 28.2, 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 constituyen Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidas en el inventario que debe remitir el citado</p> <p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrita de Socabaya</p>	<p>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 TUQ 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 parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los</p>		10.909	480,00										
<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 todos sus págs y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. c. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. 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.</p>													
<p>OFICINA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B OBRAS DE RECONSTRUCCIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE. (con modificación estructural), aumento de área construida o cambio de uso, así como las demoliciones autorizadas sujetas a esta modalidad). Decreto Legislativo N° 1426 (16/09/2018) 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 Arts. 28.2, 61, 64.2 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que correspondan 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 o copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra u de edificación de la construcción existente.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite.</p>	FUE	10.909	480,00		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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en \$)	Atributivo	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
						Positivo						Negativo
Administrativa y Técnica (25/01/2017). No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir al citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.	6 Documentación Técnica: 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archlead) 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 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.		4,400.00									
	6 Certificado de factibilidad de Servicios para obra de ampliación de vivienda multifamiliar, o ras de remodelación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o a otros fines diferentes a de vivienda. 7 Copia del documento que acredita 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. 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. 9 Póliza 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.											

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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-médica	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>y firmados por el propietario o solicitante,</p> <p>c. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con anticipación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>d. 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 suplicado, los otros (02) dos juegos requeridos, son</p>		4,400.00									
	<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>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B - PARA CONSTRUCCIÓN TOTAL (Para de Edificaciones hasta 5 pisos que cuenten con ascensores y/o sótanos) Base Legal D.S. N° 806-2017-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.E. N° 029-2018-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>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponden 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 o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de 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 o intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta lo siguiente: a) Copia del reglamento interno.</p>	FUE	10.908	480.00		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	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-médica	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		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. d) 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.		4,400.00									
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya.</p>													
		<p>Notas:</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. 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 calendario, 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. 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.											
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O COMPLEJOS 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. 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 cuentan con un máximo de 30,000 m2 de área techada) E) PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS	A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA <u>Requisitos comunes</u> 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 focalización 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	FUE	28,477	1,253.00		X	25 (veinticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
											15 días hábiles para presentar el recurso	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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
<p>(que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada)</p> <p>F) PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>G) PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</p>	<p>por cada especialidad.</p> <p>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 adyacentes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (de ser el caso).</p>		4,400.00									
<p>Riesgo Legal</p> <p>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)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1428 Art. 25 (16/09/2018)</p> <p>D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.3, 61, 65 (06/11/2019)</p> <p>D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p>	<p>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.</p> <p>5 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a vivienda</p> <p>6 Certificación Ambiental de la entidad competente.</p> <p>7 Estudio de impacto Vial de la entidad competente.</p> <p>8 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; u, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando correspondan (Especialidad de arquitectura) Así mismo Plano de Seguridad, cuando corresponda (Especialidad de estructuras, sanitarias y electro-mecánicas).</p> <p>10 Póliza 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. La Póliza 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. 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 curvilinea que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>g. El administrado puede presentar en el expediente solo (01)</p>											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)

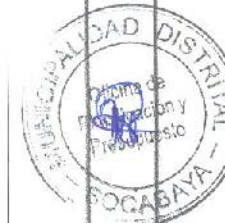
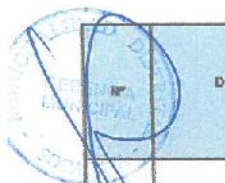


N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		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.		4,400.00									
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya.</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>													
	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C- APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA INTERVENCIÓN 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, RECONSTRUCCIONES Y PUESTA EN VALOR HISTÓRICO</p> <p>Base Legal D.S. N° 002-2017-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.E. N° 029-2018-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art.58.3, 61, 65, 65.7 (09/11/2018) D.E. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p>	<p>Regulaciones 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 defecto 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 y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>4.5 Plano de arquitectura deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>4.6 Planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se vayan a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente</p>	FUE	28.477	1.253.00		X		25 (Veinticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
												15 días hábiles para presentar el recurso	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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mática				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
		los empalmes. 4.7 Planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.		4,400.00									
		5 Plano de seguridad y evacuación, cuando correspondan (Especialidad de arquitectura) Así mismo Plano de Seguridad, cuando corresponda (Especialidad de estructuras, sanitarias y electro-mecánicas). 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 Póliza 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 Póliza 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, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. f. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. g. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requirida. 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											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021	en S/	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positiva						Negativa
	comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.		4,400.00									
	<p>Notas:</p> <p>a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponde, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>c. La 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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
<p>3.1.4 A. LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B, C y D CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS</p> <p>Base Legal D.E. 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° 029-2018-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 61-64, 65.8, 69 (08/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 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. - Modalidad B. - Modalidad C y D.</p> <p>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.</p>	FUE	8.536 19.886	380.00 875.00	X			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>4.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 en la Norma</p>											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



N°	DEMOMINACIÓN 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 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION				
							Positivo						Negativo			
		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.			4,400.00											
	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA.</p> <p>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 más 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, (que cuenten con más de 30,000 ocupantes). E) PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD/HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPEDIENTO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE.</p> <p>Base Legal D.L. N° 005-2017-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° 029-2018-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58, 61, 65 (06/11/2018) D.S. N° 005-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA <u>Regulados comunes</u></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. 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 <u>Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autómat o Archivad)</u></p> <p>4.1 Plano de ubicación y localización del lote. 4.2 Planos de arquitectos (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.</p> <p>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</p>			42,773	1,862.00		X		25 (Veinticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	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>																
		9 Plano de seguridad y evacuación, cuando corresponden (Especialidad de arquitectura) Así mismo Plano de Seguridad, cuando corresponde (Especialidad de estructuras, sanitarias y electro-mecánicas).														
		10 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características														

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en \$)	Auto-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>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 validados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>c. La Poliza GAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máxima 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. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>f. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>g. 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>		4,400.00									
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>												
<p>3.1.6 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES EN LAS MODALIDADES "B" "C" Y "D" COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 26060 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. N°27.A (29/02/2017)</p>	<p>1 Solicitud.</p> <p>2 Documentación técnica exigida para las modalidades B, C y D que sean materia de la modificación propuesta.</p> <p>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.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite.</p>					X		Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
							15 (Quince) Días Hábiles Mod. "B"					
							25 (Veinticinco) Días Hábiles Mod. "C" y "D"					
										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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 72.1 (06/11/2019)	- Modalidad "B". - Modalidad "C". - Modalidad "D".		4,400.00	4,818 13,864 22,273	212.00 610.00 980.00							
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 Habitación 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.		3.114	137.00		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	
3.1.8	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 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 Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 72.4.7 y 72.2.5 (06/11/2019)	1 FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta (por triplicado). 3 Facilitades de Servicios según sea el caso. 4 Pago por derecho de trámite.		5.227	230.00			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	
3.1.9	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 Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 72.4.7 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 Facilidad de Servicios, según sea el caso. 6 Pago por derecho de trámite.		26.136	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	
* 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 Habitación 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 acredita la declaratoria fáctica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya						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	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
			4,400.00									
	<p>sido expedido por la Municipalidad 6 copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente.</p> <p>4 Copia de los planos de ubicación y localización y de la especialidad de arquitectura de la licencia respectiva por triplicado.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite.</p> <p>- Modalidad "A". - Modalidad "B". - Modalidad "C". - Modalidad "D".</p> <p>Nota:</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. El FUE se consignará en el rubro 5, "Anotaciones adicionales para uso múltiple" los datos del pago efectuado por derecho de tramitación: número de recibo, fecha de pago y monto.</p>		2.500 4.611 8.000 17.000	110.00 199.50 396.00 746.00								
<p>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.</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10,3 (28/02/2017). Decreto Legislativo N° 1426 Art.3 num 13 (18/09/2018) D.S. N° 029-2018-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art.75 (05/11/2019). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p>	<p>4 VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p><u>Requisitos comunes</u></p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponde los profesionales responsables, en el que se deba 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 <u>Documentación Técnica: 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</u></p> <p>4.1 Plano de ubicación y localización del lote.</p> <p>4.2 Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.</p> <p>4.3 Plano de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especificidad.</p>	FUE	34.546	1.520.00		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	
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>												
	<p>4.4 Plano de seguridad, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda.</p> <p>4.5 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 30 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 ejes y sótanos, complementando con fotos, (de ser el caso).</p> <p>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.</p>											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	EDIFICACIÓN ANTICIPADA (para todas las Modalidades: B, C y D) Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones 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)	1. Irado 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. 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. Pago por derecho de trámite. - 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 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.		4,400.00					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
3.1.13	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA CON MODIFICACIONES NO SUS- TANCIALES (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 Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 76.2 (06/11/2019)	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. 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					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	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 especialidades, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto. 6. Pago por derecho de trámite. - 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 los profesionales que interviene. b. Los planos son verificados por la Municipalidad o Comisión técnica. c. Todos los requisitos tienen la condición de Declaración Jura-		11,159 22,648	491,00 996,50								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZA 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 2021)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
			da 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.			4,400.00							
3.1.4	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° 20090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28-B (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1425 Art.25-B (16/09/2016) D.S. N° 029-2018-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 77.1 (06/11/2016)		<ol style="list-style-type: none"> FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponde los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda. En caso de quien solicite la Declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular. Pago por derecho de trámite. - Modalidad "B". - Modalidad "C" y "D" <p>Notas: 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>				X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
				8.150 20.614	403.00 807.00							15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
3.1.5	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 20090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28 (28/02/2017) D.S. N° 029-2018-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 77.1 (06/11/2016)		<ol style="list-style-type: none"> 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 titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración Jurada en la que indique dicha fecha. Pago por derecho de trámite. - Modalidad "A" - Modalidad "B" - Modalidad "C" y "D" <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:</p>	FUE			X		Modalidad A	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
				2,920 9,386 20,082	128.50 413.00 863.60				Modalidad B C y D 15 (Quince) Días Hábiles			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													
												30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Permiso / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		- 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,											
3.1.16	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B <i>Para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</i> Base Legal: D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 28090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28 (28/02/2017) D.S. N° 009-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 17.2, 79.3 79.4 (06/11/2019)	1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrador 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 inició el procedimiento de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuenta 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 administrador y al profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrador como profesional constador 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 constador de la obra.	FUE			X		Modalidad A	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
		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"					X	Modalidad B 10 (Diez) Días Hábiles			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													
	Nota: No será aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.												
				3.886 10.955	171.00 482.00								
		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,											
3.1.17	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C y D <i>Para modificaciones "no sustanciales" y</i>	1 FUE - Conformidad de Obra y Declaración de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrador 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,	FUE					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	15 días hábiles para presentar el recurso	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
						Positivo						Negativo
<p>siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28 (28/02/2017) D.S. N° 025-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 79.5 (06/11/2019)</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 cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y arquitectura (planta, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.</p> <p>4 Copia de los Comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.</p> <p>5 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra.</p> <p>6 Copia de la anotación del cuaderno de obra en la que el responsable de obra acredite las modificaciones efectuadas.</p> <p>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.</p> <p>8 Pago por derecho de Trámite. - Modalidad "C". - Modalidad "D".</p> <p>Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>		4.400.00							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>3.1.18 ANTEPROYECTO EN CONSULTA 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 Art N° 25.A (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.25-A (16/09/2018) D.S. N° 025-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 73.1 (06/11/2019)</p>	<p>1 FUE, dos (02) juegos originales, debidamente suscritos 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.</p> <p>2 Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al colegio profesional.</p> <p>3 Plano de Ubicación y Localización del lote.</p> <p>4 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100.</p> <p>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.</p> <p>6 Memoria descriptiva.</p> <p>7 Pago por derecho de trámite.</p> <p>Nota: a. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. b. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de arquitectura por la comisión técnica.</p>	FUE				X	08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
			8.341	387.00						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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			4,400.00			Positivo						Negativo
<p>1.1.19 LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VIAS DE REGULARIZACIÓN</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29050 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° 029-2018-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Arts 83 y 84 (08/11/2018)</p> <p>Nota: Las edificaciones ejecutadas, desde el 01 de enero de 2017 hasta el 17 de septiembre de 2018, sin la correspondiente licencia, son regularizadas por las Municipalidades, siempre que cumplan con la normativa vigente a la fecha de su construcción o, en caso contrario, con la más favorable, con la normativa vigente.</p>	<p>e. En todas las modalidades de aprobación, el anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.</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 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.</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 Documentación técnica, firmada por el profesional constatorio compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización del lote, b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), c) Memoria descriptiva.</p> <p>4 Carta de seguridad de obra, firmada y sellada por un ingeniero civil colegiado.</p> <p>5 En caso de remodelaciones, ampliaciones u 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 solicitado por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.</p> <p>6 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones</p>											
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>	<p>cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre el no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentará la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>9 Pago por derecho de Trámite, Modalidad A 8,341 367.00 Modalidad B 13,818 608.00 Modalidad C y D 36,795 1,819.00</p> <p>Notas: a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o</p>											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
			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 constator de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.			4,400.00							
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 suscrita. 2 Pago por derecho de trámite.	FUE/FUHU	7.068	311.00		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	
3.1.21	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 y Edificaciones (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 2.2 literal b, (06/11/2019)	1 Solicitud firmada por el solicitante indicando número de la licencia y/o del expediente.		Gratis			X	03 (Tres) 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	
											resolver el recurso	resolver el recurso	
3.1.22	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A Podrán acceder 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 las edificaciones de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el artículo 3.2.1 del artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH). 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	1 FUEHU, 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 planimétrico 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	FUHU	6.386	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	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en SO)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>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.</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 del 16 (28/02/2017); D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación del 19.3, 22, 25, 1 y 26 (06/11/2019)</p>	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		4,400.00									
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya.</p>													
		11 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a lo 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.											
		<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 intervienen.</p> <p>c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d. El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUUH 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>											
1125	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD - D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Se aplican a esta modalidad: a) Predios que no colindan con áreas urbanas e colindan con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, y por</p>	<p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUUH, no más (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponde, 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>	FUUH				X	45 (Cuarenta y Cinco) 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 analizar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>tanto, se requiere de la formulación de un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Predios que colinden con Zonas Arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o con áreas naturales protegidas. Con o sin construcción simultáneas para fines de industria, comercio y usos especiales (OU)</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 Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art.19.4, 22, 25.1 y 26 (06/11/2019)</p>	<p>3 Pago por derecho de Trámite.</p> <p>4 Certificado de Zanificación 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 <u>Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital)</u></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 indicación de curvas de nivel cada metro de corresponder.</p> <p>7.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.</p> <p>7.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño.</p>		40,477	1.761,00								
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>													
		<p>ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>7.5 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 lo 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: 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 no correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d. El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del F.U.H.U. 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>											
	INSTANCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD	Requisitos comunes					X		Trámite	Gerente de	Gerente de	Gerente Municipal	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en \$/)	Auto-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Favorable						Negativo
C y D CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS. Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO Ley N° 29080 Art. 16 (2002/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 27 (06/11/2019)	1. FUIHU, 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. - Modalidad B. - Modalidad C y D. 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)	FUHU	4,400.00					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	
	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. 12. Estudio de Impacto Vial, en los casos que establece el RNE. 13. Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto, 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° 28284. 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											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZA 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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positiva						Negativa
	<p>por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d. La documentación técnica debe contener el nombre, firma colegiatura, especialidad y el sello conforme del Revisor Urbano.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		4,400.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya												
<p>3.1.27 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD A.</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 (16/09/2016) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art.28.2 literal a. (06/11/2019)</p>	<p>1 FUHU debidamente suscritos por el administrador 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 peticionario.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>Notas: a. Los planos son elaborados en forma georreferenciada 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 vicados 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	4.409	194.00	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
<p>3.1.28 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 (16/09/2016) 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 administrador 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 peticionario.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>Notas: a. Los planos son elaborados en forma georreferenciada 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</p>	FUHU	7.148	314.50		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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 1/2 UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
			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 intervienen. c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.										
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
3.1.29	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C y D CON COMISIÓN TÉCNICA Base Legal: D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 22 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.22 (16/08/2015) D.S. N° 009-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art.28.2 literal c. (06/11/2019)	1	FUJU 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.	FUJU			X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo.	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
		2	Planos por triplicado y demás documentación que sustente su peticionario.									15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
		3	Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos		21.034	926.50						30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
		4	Pago por derecho de trámite.										
			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 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.										
3.1.30	SELECCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES Base Legal: D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 19 (28/02/2017) D.S. N° 009-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art.36 (06/11/2019)	1	FUJU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponde, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.	FUJU			X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
		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.									15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
		3	Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.									30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
		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										



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
						Positivo						Negativo	
	5	Reglamento. Pago por derecho de trámite. 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) 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.		4,400.00	14,545	640.00							
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>													
<p>3.1.31 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, 22 (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>	1	FUJU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponde, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.	FUJU				X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	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.										15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
	3	Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.										30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
	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, al 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.											
	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.		20.864	918.00								
		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 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 edificador. 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											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



(Vertical stamps and signatures on the left margin)

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 2021	en S/	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.		4,400.00									
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>												
INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Base Legal D.S. N° 006-2011-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art 3 numeral 7 (26/02/2017) D.S. N° 029-2018-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art 29.1 (06/11/2018) 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 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 Anexo E - del FUHU 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 perimetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. 6.3 Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perimetro 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 validos en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d. Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los surcos del predio matriz. e. En caso se solicite la independización y la habitación urbana en forma conjunta y en un solo procedimiento el administrado deberá presentar además, los requisitos exigidos para el procedimiento de habitación urbana que corresponda.	FUHU	6.318	278.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
3.1.70 SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Base Legal	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 infor-	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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-método	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo						Negativo
	D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 3 numeral 8 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación N° 31.1 (06/11/2019)	1. mación necesaria el 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>			4,400.00						15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	
	CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya	4.1 Anexo F del F.U.H.U. 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 propuesta 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 sub lotes 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 y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. c. En caso se solicita la subdivisión de un lote que cuenta con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y receptoradas en el mismo procedimiento, considerando lo dispuesto en los Art. 31 y 36 del reglamento.			6.068	267.00					30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	
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 N° 31.1 y 31.2 (06/11/2019)	Requisitos comunes 1. F.U.H.U., 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. 6. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 8. 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 in-	F.U.H.U.		30.000	1,320.00	X		45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
											Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021]	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	7.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. 7.5 Plano de ornamentación de parques, referencias al diseño.		4,400.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya												
	7.6 Memoria descriptiva. 8 Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda. 9 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal e) 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 correspondiente.											
	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 no responda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d. El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del F.U.H.U. 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.											
3.1.35 PROYECTO INTEGRAL DE HABILITACIÓN URBANA 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 T.U.O de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas	1 F.U.H.U. 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. 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 enfitéusis.	FUHU				X	45 (Cuarenta y Cinco) 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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-métrica	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Edificaciones Arts.10,3, 25 (28/07/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.3 num 13 (16/09/2018)	3 Pago por derecho de Trámite. 4 Certificado de Zonificación y Vías.		34,773	1,530.00								
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>													
	D.S. N° 029-2019-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 34, 34.4 (26/11/2019)	5 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 6 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 7 Plano perimétrico y topográfico integral. 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 indicación de curvas de nivel cada metro de corresponder. 9 Plano de identificación de las etapas, en la que se incluya aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestran la interdependencia 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. 10 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro de corresponder. 11 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública de ser el caso. 12 Memoria descriptiva. 13 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento. 14 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos cascos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 15 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a lo previsto en el literal c del art 21 del reglamento. 16 Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto, de acuerdo a lo previsto en el literal c del art 21 del reglamento.											
		<p>Notas:</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. 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.											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en \$/)	Auto-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrita de Socabaya</p>												
<p>1.3. REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</p> <p>Base Legal O.S.N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art.20 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1428 Art.24 (16/09/2018) D.A N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 38, 38 (06/11/2019)</p> <p>Nota: 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. b. El administrado que ejecuto obras de habilitación urbana sin la correspondiente licencia puede iniciar el procedimiento administrativo de regularización, siempre que cuente con obras de distribución de agua potable, recolección de desague, 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: - 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 más 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.</p> <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 intervinieren. 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>		41.364	1.820,00		X		20 (Veinte) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
<p>1.4. LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA DE OFICIO.</p> <p>Base Legal O.S.N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art.24 (28/02/2017)</p>	<p>1 FUIHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación Técnica</p> <p>3 Plano de Ubicación y Localización del terreno matriz con coordenadas UTM.</p> <p>4 Plano perimétrico y topográfico con coordenadas UTM.</p> <p>5 Plano de Lotización conteniendo el Perímetro del Terreno; la lotización, las vías, aceras y bermas; áreas de equipamientos</p>	FUIHU	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 Distrita de Socabaya</p> <p>O.S.N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias</p>	de ser el caso y la identificación de los terrenos que física-										30 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para presentar el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (Art. 41, 46 y 47.2 (06/11/2019))	<p>mente han sido destinadas a aportes que puedan 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:</p> <p>a. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28284 y su reglamento</p> <p>b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c. Todos los planos y documentos idénticos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>		4,400.00							resolver el recurso	resolver el recurso	
<p>1.1.38 AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, POR ELEMENTO</p> <p>VIGENCIA DE LA AUTORIZACION INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA: 180 DIAS CALENDARIO)</p> <p>VIGENCIA DE LA AUTORIZACION INSTALACION DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION: 120 DIAS CALENDARIO)</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley 27444, Arts.37 y 39 (11/04/2001) y sus modificatorias.</p> <p>Ley 29022, Art. 7 (20/05/2007)</p> <p>Ley 30220, Arts. 1, 3, 4 y 5 (12/07/2014)</p> <p>Ley 28296 Arts. V, 1, 3,19 y 22</p> <p>D.S.N° 003-2015-MTC (18/04/2015)</p> <p>Decreto Leg. N° 1014-2008 Arts. 2, 3, 4 y 6 (15/05/2008)</p> <p>R.M. 157-2011-MINAM</p> <p>R.E.F. Norma A-140 Art. 17 y 19</p> <p>D.F. N° 30230 Art. 60 que modifica el Art. 22 de la Ley 28286</p> <p>D.S. N° 043-2006-ED Art. 1.4.5.27 y 46 reglamento Ley 28296</p> <p>NOTA TEMPORAL: El administrado podrá presentar los requisitos aprobados por D.L.eg. N° 1477 Art 3, 4, 5 publicado el (07/05/2020). Debiendo pagar el costo del presente procedimiento como lo dispone su primera disposición convalidatoria final. Así mismo la presente nota temporal estará vigente hasta que dure el estado de emergencia sanitaria</p> <p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>	<p>1 Formulario Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIT), 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> <p>3 Copia simple de la Resolución Ministerial, mediante el cual se otorga la concesión para prestar servicio público de Telecomunicaciones.</p> <p>4 Copia limpia del certificado de inscripción como empresa prestadora de Servicio de Valor Añadido, de ser el caso.</p> <p>5 Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva, de ser el caso.</p> <p>6 Plan de obras acompañado de la documentación e información siguiente:</p> <p>6.1 Cronograma detallado de ejecución del proyecto.</p> <p>6.2 Memoria descriptiva adjuntando los siguientes planos</p> <p>6.2.1 Planos de ubicación de infraestructura a escala 1/5000</p> <p>6.2.2 Planos de estructuras a escala 1/500 detallado, suscrito por Ingeniero Civil colegiado</p> <p>6.2.3 Planos eléctricos a escala 1/500 detallado, suscrito por Ingeniero eléctrico colegiado</p> <p>6.3 Declaración Jurada del ingeniero civil colegiado y del responsable de la ejecución de la obra, según el formato del anexo 4, que incluya expresamente que la edificación, elemento 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</p>	FUIT			X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
<p>la salud nacional declarada por D.S N° 008-2020-SA y/o sanitarias. Una vez culminado el estado de emergencia la presente nota excepcional temporal quedará sin efecto.</p>	<p>Radiocomunicación la declaración debe de considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras</p>											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
 (O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021	en S/	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
<p>Nota:</p> <p>1. La memoria previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el solicitante debe comunicarla a la Municipalidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a diez días hábiles.</p> <p>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.</p> <p>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 acciones de fiscalización que le permitan constatar que la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada se sujeta a las condiciones y requisitos en virtud de las cuales se otorgó la Autorización.</p> <p>4. Las Operaciones y Provisiones de Infraestructura Pasiva deben regularizar la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada, obteniendo ante la Municipalidad la Autorización de Instalación para Infraestructura Pasiva de Telecomunicaciones.</p>	<p>6.4 Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos, señalización y acciones de mitigación (en caso implique interrupción del tránsito).</p> <p>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 suscriba los planos descritos en el requisito 6.2.</p> <p>6.6 Formulario de Mitigación de acuerdo a lo previsto en la Sesión (o) Anexo N° 2 del D.S. N° 003-2015-MTC.</p> <p>6.7 Carta de compromiso del Operador o Proveedor de Infraestructura Pasiva solicitante.</p> <p>7 Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.</p> <p>8 Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>Para Estaciones de Radiocomunicación, adicionalmente se adjuntará:</p> <p>9 Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor dos (02) meses de su fecha de emisión. De no estar el predio, el título que acredite su uso legítimo.</p> <p>10 Copia del acuerdo que permita utilizar el bien con firmas de las partes legalizadas notarialmente (en caso de que el predio sea de titularidad de terceros).</p> <p>11 Copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios (en caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires pertenezcan a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios.</p> <p>Requisitos adicionales especiales (en caso parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales).</p> <p>12 Autorización emitida por el Ministerio de Cultura (para el caso de instalación de infraestructura de Telecomunicaciones en bienes culturalmente protegidos y declarados como Patrimonio Cultural de la Nación).</p> <p>13 Permiso otorgado por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP (para el caso que la instalación se realice en un Área Natural Protegida).</p> <p>14 Autorización otorgada por Provías Nacional o la instancia de gobierno regional o local competente (en el caso de utilizar del derecho de vía).</p> <p>15 Autorización de la Entidad competente de acuerdo a la referida ley especial (cuando la instalación se realice en otros bienes o áreas protegidas por leyes especiales).</p>		4,400.00									
			8,158	359,00								
<p>RESOLUCIÓN DEL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>												
<p>1. PRORROGA DE LA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE</p>	<p>1. Solicitud o Carta Simple del operador dirigida al alcalde acreditando los motivos que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada.</p>				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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	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 (2005/2007) 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.	2 Plan de Obras Actualizado. 3 Pago por Derecho de Trámite		4,400.00	1,384	60,00					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	
3.1.40	REGULARIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, POR ELEMENTO Base Legal: Ley 29022, Art. 7 (2005/2007) 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° 30220 Art. 60 que modifica el Art. 22 de la Ley 28296 D.S. N° 011-2006-ED Art. 1.4.5.27 y 45 reglamento Ley 28296	1 Formulario Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIT), debidamente llenado y suscrito por el solicitante o su representante legal. 2 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 3 Copia simple de la Resolución Ministerial, mediante el cual se otorga la concesión para prestar servicio público de Telecomunicaciones. 4 Copia simple del certificado de inscripción como empresa prestadora de Servicio de Valor Añadido, de ser el caso. 5 Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva, de ser el caso. 6 Plan de obras acompañado de la documentación e información siguiente: 6.1 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,	FUIT				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.													
		elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguran su estabilidad y adecuado compartimiento 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											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo						Negativo
		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. 6.4 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.		4,400.00									
7		Pago por Derecho de Trámite.		8,636	380.00								
		Para Estaciones de Radiocomunicación, adicionalmente se adjuntará: 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.											
8													
9		Copia del acuerdo que permita utilizar el bien con firmas de las partes legalizadas notarialmente (en caso de que el predio sea de titularidad de terceros).											
10		Copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios (en caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los áreas 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).											
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)											
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).											
13		Autorización otorgada por Provisas Nacional o la instancia de gobierno regional o local competente (en el caso de utilizar del											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
		derecho de vía) 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)											
3.1.41	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESPLIEGUE DE LA BANDA ANCHA.	REQUISITOS GENERALES 1 Carta simple suscrita por el representante legal del solicitante. 2 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que					X		15 (Quince) 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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en 90)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
<p>(VICINIA DE INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA MAXIMA 120 DIAS CALENDARIO)</p> <p>Base Legal: Ley N° 27944, Art. 207 (1/04/2001) y sus modificatorias Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 28904 (20/07/2012) D.S. N° 854-2013-MTC Art. 48, 50, 51, 52 y 53(04/11/2013)</p>	<p>3 Cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración jurada 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>5 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 valor añadido resolución que refiere el Art. 33 de la Ley de Telecomunicaciones.</p> <p>6 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 CIR.</p> <p>7 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se compromete 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>8 Cronograma provisional para la ejecución de la obra, con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y naturaleza de trabajo que se realizará.</p> <p>9 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>10 Declaración jurada del Ing. Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las obras civiles edificaciones y/o la estructura soporte de las redes y equipos de telecomunicaciones, reúnen las condiciones que aseguran su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros.</p> <p>11 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>12 Carta de compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones, o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la obra.</p>		4,400.00							presentar el recurso resolver el recurso	presentar el recurso resolver el recurso	
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</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>		16.364	720.00								
	<p>REQUISITOS ESPECIFICOS 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</p>											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>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 administrador, 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 comprometa 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 instalación o funcionamiento de la estación radioeléctrica.</p> <p>En caso para instalaciones en áreas o bienes de propiedad privada, adicionalmente de los requisitos generales y específicos deberá presentar los siguientes documentos.</p> <p>18 Declaración jurada suscrita por ling. Civil colegiado, de que no se afectará la estabilidad actual de la infraestructura, las instalaciones de uso común de la edificación de dominio privado, ni las condiciones de seguridad para las personas y sus bienes; con el cálculo justificativo que resulte necesario.</p> <p>19 Copia legalizada notarialmente del documento que acredite el derecho de uso del bien a ser utilizado, conferido por su respectivo propietario o propietarios.</p> <p>A efectos del requisito 19 se considerará: Para los casos de predios comprendidos en el Régimen de Unidades Inmobiliarias de</p>		4,400.00									
		<p>PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p> <p>Propiedad exclusiva y de propiedad común se presentará:</p> <p>20 Copia legalizada del acta de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra, de conformidad con lo previsto en la ley N° 27157.</p> <p>21 En caso de instalación de cableado sobre infraestructura previamente instalada, se presentará copia legalizada del documento que acredite el derecho de uso conferido por el propietario de la red de infraestructura.</p> <p>22 Para los casos en que el solicitante sea el propietario del bien inmueble a ser utilizado presentará copia legalizada notarialmente de la partida registral respectiva, con una antigüedad no mayor de dos (02) meses.</p> <p>23 En ausencia de notario en la localidad, la copia legalizada a la que</p>											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
			se hace referencia en el presente requisito, podrá ser otorgada por el Juez de paz competente.										
1.142	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.		19.205	845.00		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	
1.143	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN Base Legal: Ley N° 27972, Art. 79 (27/05/2003) O.M N° 263-2021-MDS Art 4 (28/05/2021).	1. Solicitud. 2. 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. 3. Declaración jurada indicando número de partida y asiento donde se encuentra inscrito el predio y nombres de propietarios. 4. Pago por derecho de trámite		1.977	87.00		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	
1.144	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° 29900 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 el trámite del certificado de zonificación y vías y de alineación municipal.		1.864	82.00		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	
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
1.145	CERTIFICADO DE CATASTRO Y/O NEGATIVO DE CATASTRO Base Legal: Ley N° 27972, Art. 79 (27/05/2003) D.S. N° 014-2013-MTC Art. 57 (17/11/2013) O.M N° 263-2021-MDS Art 4 (28/05/2021).	1. Solicitud. 2. 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. 3. Declaración jurada indicando número de partida y asiento donde se encuentra inscrito el predio y nombres de propietarios. 4. Pago por derecho de trámite		2.000	88.00		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	
1.146	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Base Legal: Ley N° 27972, Art.79 (27/05/2003) O.M N° 263-2021-MDS Art 4 (28/05/2021).	1. Solicitud. 2. 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. 3. Declaración jurada indicando número de partida y asiento donde se encuentra inscrito el predio y nombres de propietarios. 4. Pago por derecho de trámite		2.114	93.00		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	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
1.1.45	CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA ACCESO DE SERVICIOS BÁSICOS Base Legal: Código Z7444, Art. 207 (11/04/2001) y sus modificaciones Código Z7977 (27/05/2003) Ley N° 29090, Art.14 (25/09/2007) Ley N° 29687, A.1, 28 (17/03/2006) D.S. N° 017-2006-VIVIENDA	1 Solicitud, indicando nombre, dirección y N° de DNI 2 Plano simple de Ubicación del predio. 3 Acta verificación de posesión 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.		1,814	71.00		X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
1.1.46	EMISIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA, TÍTULO SUPLETORIO Y RECTIFICACIÓN DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS Base Legal Código Proceso Civil R.M. N° 010-93-JUS Art. 504 (23/04/1993) D.M. N° 263-2021-MDS Art 4 (28/05/2021). Nota1: La Emisión de Planos se realizará solo para predios inscritos dentro de la Zona Urbana y cuenten con su respectiva Habilitación Urbana vigente. Nota 2: No Procede para de Predios Agrícolas y/o tengan la condición de rústico.	1 Solicitud, indicando nombre, dirección y N° de DNI 2 Tres juegos de plano de Ubicación y de Localización, perimétrico, y tres juegos de las memorias descriptivas, según sea el caso inscrita 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.		3,250	143.00		X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
1.1.47	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO Base Legal Ley N° 27972 Art. 79 (27/05/2003) D.M. N° 263-2021-MDS Art 4 (28/05/2021).	1 Solicitud. 2 Copia de planos de: - Ubicación a escala 1/500 o 1/10000 - Anteproyecto a escala 1/100 o 1/500 (Con perfiles exist.) - Plano de alineamiento (perfiles existentes) considerando 1 o 2 manzanas colindantes al predio. 3 Resolución y planos aprobados por el INC (de corresponder). 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 conata inscrita la misma (Personas Jurídicas). 5 Pago por derecho de trámite.		1,477	65.00		X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
1.1.48	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA Y/O MEDIDANTES REGISTRALES Base Legal Ley N° 27972 Art. 79 (27/05/2003) D.M. N° 003-2010-VIVIENDA Art 1 y 2 (06/02/2010) D.M. N° 263-2021-MDS Art 4 (28/05/2021).	1 Solicitud. 2 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. 3 Declaración jurada indicando número de partida y asiento donde se encuentra inscrito el predio y nombres de propietarios. 4 Pago por derecho de trámite		5,807	255.50		X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
1.1.49	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) D.M. N° 263-2021-MDS Art 4 (28/05/2021).	1 Solicitud. 2 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. 3 Declaración jurada indicando número de partida y asiento donde se encuentra inscrito el predio y nombres de propietarios. 4 Pago por derecho de trámite		1,932	85.00		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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
0.152	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 Ley N° 423-2011-ANA Ley N° 267-2021-MDS Art 5, 6, 7 y 8 (10/09/2021) Nota 1: El presente procedimiento estará sujeta a la Opinión favorable emitida por la Autoridad Local de Aguas (ANA) Nota 2: La autorización tendrá un tiempo de vigencia de acuerdo a la Ordenanza Municipal N° 267-MDS vigente y sus modificatorias.	1 Solicitud dirigida al Alcalde, en la que se consignará la siguiente información: - Nombre o denominación social del solicitante. - N° de R.U.C. - Domicilio Legal. - Nombre del representante legal de ser el caso. - N° de documento de identidad del solicitante o del representante legal. 2 Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresado en metros cúbicos. 3 Cauce y zona de extracción, así como puntos de acceso y salida del cauce, todo ello expresado en base a coordenadas UTM. 4 Especificación de horario destinado a las extracciones. Ubicación de las instalaciones de clasificación y acople, si las hubiere. 5 Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada. 6 Plazo de extracción solicitado. <u>Expediente Técnico adjuntando la siguiente documentación:</u> 6.1 Declaración Jurada indicando N° del DNI del solicitante o representante legal. 6.2 Declaración Jurada indicando número y asiento electrónico de la Partida Registral, que se encuentre inscrita en SUNARP de ser el caso. 6.3 Memoria Descriptiva. 6.4 Evaluación Geológica. 6.5 Estudio de Impacto Ambiental que corresponda aprobado por la autoridad competente. 6.6 Plan de Apertura, Cierre y Abandono. 6.7 Planos a escala 1/5000 en coordenadas UTM de los aspectos mencionados en el requisito 3. Para lo cual el levantamiento topográfico (Planialimétrico) con vista en planta y curvas a nivel cada dos metros, detallando el cauce actual del río con las márgenes dejadas por el paso de máximas avenidas. El levantamiento topográfico se prolongará 100 metros aguas arriba y aguas debajo de la zona a explotar, del mismo modo que se realizara las secciones transversales cada 25 metros del río en el tramo a escala adecuada, así como la sección longitudinal del eje del río en el tramo seleccionado. Finalmente, el plano topográfico deberá indicar: ubicación de RM, curso del río, ubicación de la zona de extracción, procesamiento y punto de acople de materiales de desarte, ubicación de infraestructura existente (viviendas, puentes, bocanoma, etc.). 6.8 Declaración Jurada de Compromiso Previo, para la preservación de la zona de extracción. 7 Pago por derecho de trámite. Nota: El administrado deberá pagar por concepto de extracción por M3 el 0,0854% de la UIT vigente; de acuerdo al art 12 de la Ordenanza Municipal N° 267-MDS vigente y sus modificatorias.		4,400.00				X	30 (Treinta) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
				5,250	231,00							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
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
				5,250	231,00								
	IMPUESTO DE CANTAMIENTO DE CARGA REGISTRAL	1 Solicitud.						X	15 (Quince)	Trámite	Gerente de	Gerente de	Gerente Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positiva						Negativa
				4,400.00									
	Base Legal: Ley N° 27444, Art. 207 (11/04/2001) y sus modificatorias (2003/2017) Ley N° 27972 (27/05/2003) RESURP N° 543-2003-SUNARP/SN Art. 76 (17/11/2003)	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.		2,625	115.50			Días hábiles	Documentario y Archivo	Desarrollo Urbano	Desarrollo Urbano	Desarrollo Urbano	
3.1.54	MODIFICACIÓN DE PROYECTO DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN Y ANTES DE SU EJECUCIÓN - MODALIDAD B, C Y D REVISORES URBANOS Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/2017), Artículo 10, 25 y 31. D.S. N° 029-2019-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 72.5 (06/11/2019) D.S. N° 006-2020-VIVIENDA Reglamento de Revisores Urbanos (06/05/2020)	1 Formulario Único de Edificación debidamente suscrito. 2 Documentos que se indican para obtener la Licencia de Edificación Modalidades B, C y D, con evaluación previa por los Revisores Urbanos, que correspondan a las modificaciones propuestas por triplicado. 3 El Informe Técnico favorable y los planos aprobados por el revisor o los revisores urbanos que correspondan. 4 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "B". - Modalidad "C" y "D"	FUE	5,820 12,061	256.10 530.70	X			Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.	
Nota: a. 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. b. Se adjunta al expediente con evaluación previa por los revisores urbanos, el anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.													
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
3.1.55	MODIFICACIÓN DE PROYECTO DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y ANTES DE SU EJECUCIÓN - MODALIDAD B, C Y D REVISORES URBANOS 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. 72.5 literal d (06/11/2019) D.S. N° 006-2020-VIVIENDA Reglamento de Revisores Urbanos (06/05/2020)	1 Formulario Único de Habilitación Urbana debidamente suscrito. 2 Documentos que se indican para obtener la Licencia de Habilitación Urbana Modalidades B, C y D, con evaluación previa por los Revisores Urbanos, que correspondan a las modificaciones propuestas por triplicado. 3 El Informe Técnico favorable y los planos aprobados por el revisor o los revisores urbanos que correspondan. 4 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "B". - Modalidad "C" y "D"	FUHU	7,689 13,473	336.30 592.80	X			Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.	
Nota: a. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. b. La documentación técnica debe contener el nombre, firma colegiatura, especialidad y el sello conforme del Revisor Urbano. c. Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana con evaluación previa por los Revisores Urbanos, así como, el													

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
3.1.30	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO.</p> <p>Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 16.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículos 35 y 37 (05/01/2018). R.D. N° 016-2018-CENEPREDJ (22/01/2018)</p> <p>Nota: Este procedimiento aplica para los siguientes casos: - Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.</p> <p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>	<p>1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones.</p> <p>2. Pago por derecho de trámite.</p>	<p>Anexo 1 Anexo 4</p>	<p>4,143</p>	<p>182.30</p>				<p>07 (Siete) Días Hábiles</p>	<p>Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Gerente Municipal</p>
3.1.31	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO.</p> <p>Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37 (05/01/2018). R.D. N° 016-2018-CENEPREDJ (22/01/2018)</p>	<p>1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.</p> <p>2. Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:</p> <p>a) Croquis de ubicación b) Plano 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 sistema de puesta a tierra. e) Plan de seguridad del establecimiento objeto de inspección.</p>	<p>Anexo 1</p>					<p>09 (Nueve) Días Hábiles</p>	<p>Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Gerente Municipal</p>	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
				4,400.00									
2	<p>Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la (ITSE) para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos – con un nivel de riesgo alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de pago y de cumplir con las condiciones de seguridad antes la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.</p> <p>Este procedimiento aplica para los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Establecimientos objeto de inspección que no requieren licencia de funcionamiento. -Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento. -Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales. 	<p>f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>2. Pago por derecho de trámite.</p> <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPREDJ, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018. 2. No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. 											
3.1.80	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PREVIA AL INICIO DE OBRAS PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO.</p>	<p>1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.</p> <p>2. Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando correspondan. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.</p>	Anexo 1			X		09 (Nueve) 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>													
	<p>Base Legal:</p> <p>D.M.N. 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 artículos 36 y 37 (05/01/2018).</p> <p>R.L. N° 075-2018-CENEPREDJ (22/01/2018)</p> <p>Notas:</p> <p>Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la (ITSE) para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos – con un nivel de riesgo muy alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de pago y de cumplir con las condiciones de seguridad antes la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.</p> <p>Este procedimiento aplica para los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Establecimientos objeto de inspección que no requieren licencia de funcionamiento. -Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento. -Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad 	<p>en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Croquis de ubicación b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alero. c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. e) Plan de seguridad del establecimiento objeto de inspección. f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. <p>3. Pago por derecho de trámite.</p> <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPREDJ, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018. 2. No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente 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, de conformidad con lo 									30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	
				37,336	1,642.80								

Municipalidad Distrital de Socabaya
 OFICINA ASesoría JURÍDICA
 Municipalidad Distrital de Socabaya
 Oficina de Planeación y Presupuesto
 Municipalidad Distrital de Socabaya
 Oficina de Planeación y Presupuesto

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION				
							Positivo						Negativo			
	iniciales.	establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.			4,400.00											
3.1.81	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO. Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15, artículos 24, 38, 39 y 40 (2018). R.L. N° 016-2018-CENEPREDJ (22/01/2018) Nota: Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del certificado de ITSE. Nota para EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya	1 Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones. 2 Pago por derecho de trámite.	Anexo 1		1,605	70.60		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	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, debidamente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de (02) años. En caso el establecimiento objeto de Inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.															
3.1.82	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO. Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15, artículos 24, 38, 39 y 40 (2018). R.L. N° 016-2018-CENEPREDJ (22/01/2018) Nota: Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y	1 Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones. 2 Pago por derecho de trámite.	Anexo 1		2,732	120.20		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	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
<p>cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE. Posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE.</p> <p>El certificado de ITSE tiene una vigencia de (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.</p>			4,400.00									
<p>3.1.03 RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO.</p> <p>Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Literal x) del artículo 2, artículo 11 numeral 15.4 del artículo 15, artículos 29, 38, (05/01/2018).</p>	<p>1. Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.</p> <p>2. Pago por derecho de trámite.</p>	Anexo 1	7.307	321.50		X	09 (Nueve) 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> <p>D.S.N° 016-2018-CENEPREDJ (22/01/2018)</p> <p>Edificaciones, publicada el 23/01/2018.</p>												
<p>Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad.</p> <p>El certificado de ITSE tiene una vigencia de (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.</p>												
<p>3.1.04 RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO.</p> <p>Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Literal x) del</p>	<p>1. Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.</p> <p>2. Pago por derecho de trámite.</p>	Anexo 1	26.057	1.148.50		X	09 (Nueve) 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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
							Positivo						Negativo			
	<p>Artículo 2, artículo 11 numeral 15.4 del artículo 15, artículos 29, 36. (05/01/2018). R.L. N° 016-2018-CENEPREDJ (22/01/2018)</p> <p>Notas: Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea</p>	Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPREDJ, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones publicada el 23/01/2018.		4,400.00												
<p>NOTA PARA EL QUOTIDIANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya.</p>																
	<p>Artículo 2, artículo 11 numeral 15.4 del artículo 15, artículos 29, 36. (05/01/2018). R.L. N° 016-2018-CENEPREDJ (22/01/2018)</p> <p>Notas: Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea</p>															
3.1.85	<p>EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (EGSE) CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS.</p> <p>Base Legal: D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículos 39, 40 41, 47, 48 y 49 (05/01/2018). R.L. N° 016-2018-CENEPREDJ (22/01/2018)</p> <p>Notas: Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de hasta 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades. La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente:</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite. Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo. Plano de la arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de sismo. Memooria 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. Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (01) año en caso haga uso de instalaciones eléctricas. Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. 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. Declaración Jurada de Instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso correspondiente. En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, 	Anexo 1						X	06 (Seis) 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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Al control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución en (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses.	11 Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. 12 Pago por derecho de trámite. Notas: - Los documentos se presentan en copia simple. - Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPREDJ, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018. - La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.		4,400.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
3.1.86	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES. Base Legal: Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118 (25/01/2019) Notas: - Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). - La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado del certificado de ITSE.	1 Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite. 2 Pago por derecho de trámite.		0.870	38.30		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano			
3.1.67	INFORME DE ANALISIS DE RIESGOS (ADR) CON FINES DE FORMALIZACIÓN (COFOPRI) (CUALITATIVO) PARA LOTES INDEPENDIENTES. Base Legal: Ley N° 27372 Art. 79 (27/05/2003) Decreto Supremo N°020-2019-VIVIENDA Resolución Ministerial N° 334-2012-PCM Lineamientos Técnicos del proceso de Estimación del Riesgo de Desastres. D.S. N° 12-2014-CENEPREDJ Manual para la evaluación de riesgos generados por fenómenos naturales. O.M N° 269-2021-MDS Art 2 y 3 (20/09/2021) O.M N° 271-2021-MDS Art 1 (18/10/2021)	1 Solicitud y/o formato. 2 Plano de ubicación. 3 Plano de diseño de la lotización 1/1000, 1/500 o 1/100. Indicación de linderos, medidas perimétricas. En físico y digital (AUTOCAD versión editable) (Datum coordenadas UTM WGS 84). 4 Documento que acredite lo solicitado por COFOPRI. 5 Pago por derecho de trámite.		36.777	1,618.20			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
3.1.85	INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS (SEMI-CUANTITATIVO) PARA ASENTAMIENTOS RURALES. Base Legal: Ley N° 27372 Art. 79 (27/05/2003) Decreto Supremo N°020-2019-VIVIENDA Resolución Ministerial N° 334-2012-PCM Lineamientos Técnicos	1 Solicitud y/o formato. 2 Plano de ubicación. 3 Plano de diseño de la lotización 1/1000, 1/500 o 1/100. Indicación de linderos, medidas perimétricas. En físico y digital (AUTOCAD versión editable) (Datum coordenadas UTM WGS 84). 4 Plano Topográfico c/2 metros, físico y digital (AUTOCAD versión editable) (Datum coordenadas UTM WGS 84).						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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-médica	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Positiva						Negativa		
	parte del proceso de Estimación del Riesgo de Desastres, R.J.N° 112-2014-CENEPRED/J Manual para la evaluación de riesgos originados por fenómenos naturales, O.M N° 269-2021-MDS Art 2 y 3 (20/09/2021), O.M N° 271-2021-MDS Art 1 (18/10/2021)	5	Pago por derecho de trámite, - 1 hasta 3 Hs - 3,1 hasta 7 Hs - 7,1 hasta 11 Hs		4,400.00	48.539 65.559 89.232	2,135.70 2,884.60 3,926.20					resolver el recurso	resolver el recurso		
3.1.68	REVISIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS. Base Legal: Ley N° 27972 Art. 79 (27/05/2003) Decreto Supremo N°020-2019-VIVIENDA Resolución Ministerial N° 334-2012-PCM Lineamientos Técnicos del proceso de Estimación del Riesgo de Desastres, R.J.N° 112-2014-CENEPRED/J Manual para la evaluación de riesgos originados por fenómenos naturales, O.M N° 269-2021-MDS Art 2 y 3 (20/09/2021), O.M N° 271-2021-MDS Art 1 (18/10/2021)	1 2 3	Solicitud y/o formato, 02 (dos) juegos del Informe de evaluación de riesgo, (originales) suscrito en cada hoja por el (os) Evaluador (es) de Riesgo acreditados por Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento en Físico y Digital (Planos versión editable AUTOCAD, coordenadas UTM WGS 84), Pago por derecho de trámite,		14,700	646,80		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
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya															
3.1.76	INSPECCIÓN OCULAR DE DEFENSA CIVIL BASE LEGAL: Ley N° 27972 Art. 79 (27/05/2003) D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. (05/01/2018), O.M N° 263-2021-MDS Art 4 (26/05/2021).	1 2 3	Solicitud indicando: nombre, dirección, N° DNI, N° de celular o teléfono fijo, todos los datos del administrado, Croquis de ubicación del lugar donde desea se realice la inspección, Pago por derecho de trámite,		2,023	89.00		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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
							Positivo						Negativo			
<p>3.2 SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS.</p>																
3.2.1	<p>AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO (Por cada intervención).</p> <p>Para trabajo de ampliación de redes, Mantenimiento de redes.</p> <p>Para trabajos de canalización, calles acometidas de conexión, cámaras, buzones, postes entre otros.</p> <p>Base Legal: Ley N° 27972 Art. 73, 78 y 79 (27/05/2003) Ley N° 30477 Art. 5 (20/07/2015) Ley N° 30477 Art. 3, 4, 5, 7 y 9 (29/06/2016) D.M.N.° 263-2021-MDS Art 5 (28/05/2021).</p> <p>Nota: Están obligadas a solicitar la autorización las empresas públicas, privadas y mixtas prestadoras de servicios públicos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud según formato e indicar la ubicación de la obra a ejecutar, de acuerdo al Plan Anual de Obras presentado con antelación. 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) Original emitido por el Ministerio de Cultura, con opinión favorable (para la Zona Monumental según sea el caso). Copia simple de la Autorización de desvío de Tránsito de la MPA. (Cuando corresponda) Declaración Jurada donde el administrador o la empresa contratista se comprometa dejar la vía, pavimento y otros en el mismo estado en el que lo encontró. Pago por derecho de trámite <p>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.</p>				X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal			
				5,477	285.00							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	
3.2.2	<p>CONFORMIDAD DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS AUTORIZADAS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO.</p> <p>Para trabajo de ampliación de redes, Mantenimiento de redes y conexión domiciliaria.</p> <p>Para trabajos de canalización, calles acometidas de conexión, cámaras, buzones, postes entre otros.</p> <p>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) D.M.N.° 263-2021-MDS Art 5 (28/05/2021).</p> <p>Nota: Están obligadas a solicitar la autorización las empresas públicas, privadas y mixtas prestadoras de servicios</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud según formato e indicar la ubicación de la obra a ejecutar, de acuerdo al Plan Anual de Obras presentado con antelación. <p>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.</p>								Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal			
				Gratuito.								05 (Cinco) Días Hábiles	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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)

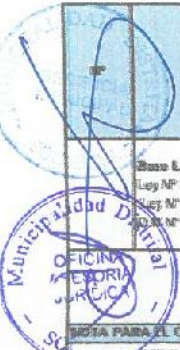


N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CAUSACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
				4,400.00									
	AUTORIZACIÓN PARA REPARACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE VEREDA, BERMAS Y OTROS Base Legal Ley N° 27972 Art. 73.78 y 79 (27/05/2003) O.M N° 263-2021-MDS Art 5 (28/05/2021).	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 Pago por derecho de trámite		5.682	250.00			X		05 (Cinco) Días Hábiles Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 16 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													
3.2.4	INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAQUE. Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para promover la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura. Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.09). Arts. 4 y 5 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión en el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial. Ley N° 30056 (02.07.13) Art. 6. Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD. (23.10.2011) O.M N° 263-2021-MDS Art 5 (28/05/2021).	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 el mismo estado en el que lo encontró. 4 Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite. (1%)		1.000	44,00			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
3.2.5	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. 6 (02/07/2013) Decreto Legislativo N° 1014 Arts. 4 y 5 (16/05/2008). O.M N° 263-2021-MDS Art 5 (28/05/2021).	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 obliga 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 lo encontró. 9 Pago por derecho de trámite		4,477	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
3.2.6	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 otros. Base Legal Ley N° 27972 Art. 73.78 y 79 (27/05/2003) Ley N° 30056 Art. 6 (02/07/2013) Decreto Legislativo N° 1014 Arts. 4 y 5 (16/05/2008). O.M N° 263-2021-MDS Art 5 (28/05/2021).	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.		6.250	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	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Base Legal Ley N° 27972 Art. 73, 78 y 79 (27/05/2003) Ley N° 27984 (11/04/2001) y sus modificatorias. O.M. N° 262-2021-MDS Art 5 (28/05/2021).										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

4 GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS.

4.1 SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

4.1.1 AUTORIZACIÓN PARA TALA EN ÁREAS PÚBLICAS.	<p>1. Solicitud - Declaración Jurada indicando número de DNI, En caso de personas naturales; en caso de personas jurídicas declaración Jurada indicando datos de la partida registral y asiento en el consta inscrita la misma.</p> <p>2. Croquis referencial de la ubicación de las especies forestal, arbustivo, arbóreo que solicita.</p> <p>3. Pago por derecho de trámite.</p> <p>Notas: Remediación Ambiental. a) Persona Natural: 05 especies forestales, arbustivas, arbóreas de la misma especie ó 10 de especies diferentes. b) Persona Jurídica: 10 especies forestales, arbustivas, arbóreas de la misma especie ó 20 de especie diferente, mediante acta de recepción emitida por la Sub Gerencia correspondiente de las especies forestales entregadas por el solicitante ó garantía equivalente al valor de las especies a reponer. c) La remediación ambiental será presentada por el solicitante, solo si, la Sub Gerencia correspondiente remite informe técnico favorable d) Las especies forestales a reponer serán determinadas por la Sub Gerencia correspondiente esto estará indicado en el informe técnico.</p>			0,909	40,00			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente Municipal	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
4.1.2 AUTORIZACIÓN PARA PODA EN ÁREAS PÚBLICAS.	<p>1. Solicitud - Declaración Jurada indicando número de DNI, En caso de personas naturales; en caso de personas jurídicas declaración Jurada indicando datos de la partida registral y asiento en el consta inscrita la misma.</p> <p>2. Croquis referencial de la ubicación de las especies forestal, arbustivo, arbóreo que solicita.</p> <p>3. Pago por derecho de trámite.</p>			0,670	29,50			X	03 (Tres) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente Municipal	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
4.1.3 REGISTRO MUNICIPAL DE CANES	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde indicando número de DNI.</p> <p>2. Fotografía completa a color del can.</p> <p>3. Certificado oficial vigente de vacunación del can.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite.</p>			0,341	15,00			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente Municipal				



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
 (O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)

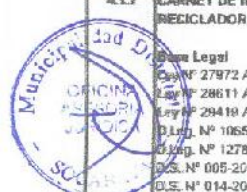


N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2021	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	D.S. N° 006-2004-SA Art. 09 (21/06/2002) O.M N° 094-2010-MDS (17/09/2010)	En caso de Canes potencialmente peligrosos además de los requisitos antes mencionados presentara la siguiente documentación: 5 Certificado de aptitud psicológica del propietario expedido por psicólogo colegiado hábil en el ejercicio de su profesión. 6 No haber sido sancionado conforme a la Ley N° 27596 su reglamento y la presente ordenanza.		4,400.00							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	
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago es efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
4.1.4	DUPLICADO DE CARNET COLLARIN DE REGISTRO MUNICIPAL DE GANES (vigencia 1 año) Base Legal Ley N° 27596 Art. 10, 11 y 12 (13/12/2001) D.S. N° 006-2004-SA Art. 09 (21/06/2002) O.M N° 094-2010-MDS (17/09/2010) O.M N° 260-2021-MDS (28/05/2021)	1 Solicitud indicando numero de carnet del CAN. 2 Dos (02) fotografías a color del can (tamaño carnet y jumbo en cuerpo entero). 3 Pago por derecho de trámite.		0,261	11,50		X	03 (Tres) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente Municipal 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° 28511 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 (23/12/2018) D.S. N° 005-2010-MINAM (03/06/2010) D.S. N° 014-2017-MINAM (21/12/2017) R.M. N° 02-2008/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 residente (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 - período) 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 DJGESA. j. Licencia de funcionamiento de la infraestructura de comercialización de residuos sólidos.		2,150	95,00		X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
	REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE RECOLECTORES Base Legal Ley N° 28511 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 (23/12/2018) D.S. N° 005-2010-MINAM (03/06/2010) D.S. N° 014-2017-MINAM (21/12/2017)	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 cada de los recolectores con carácter de declaración jurada.					X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021]	[en S/]	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positiva						Negativa
	O.M N° 143-2014-MDS (25/07/2014).	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.		4,400.00							resolver el recurso	resolver el recurso	
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
4.1.7	CARNET DE IDENTIFICACIÓN DEL REICLADOR 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.Ley N° 1065 Art. 1, 10, 12, 16 (26/09/2006) D.Ley 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. 2 Una (01) foto a color tamaño pasaporte. 3 Copia simple de la constancia del curso de capacitación para recicladores. 4 Copia simple de la cartilla de control de vacunación contra el 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.		0,341	15,00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.	Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Públicos	Gerente Municipal 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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-métrica	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
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 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.	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 directivos.		Gratuito		X		05 (Cinco) 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	
5.1.2	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.64 inc.1,4(27/05/2003) O.M N° 261-2021-MDS Art 11 (28/05/2021)	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 de los hijos potenciales beneficiarios del programa del vaso de leche. 2 Declaración Jurada indicando el número del DNI del solicitante y de los niños potenciales beneficiarios del programa del vaso de leche.		Gratuito		X		05 (Cinco) 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	
5.1.3	INSCRIPCIÓN DE COMITÉS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE Base Legal Ley N° 24059 Art. 2 (06/01/1985) Ley N° 23307 Art.2 (15/02/1991) Ley N° 27170 Art.2 Inciso 2,2 (03/05/2001) Ley N° 27972 Título V Cap.II Art.84 inc. 1,4 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 041-2002-PCM Art.2 (24/05/2002) O.M N° 084-2015-MDS (29/09/2015)	1 Solicitud. 2 Copia simple de los Estatutos de la Organización. 3 Copia fidelizada del acta de constitución. 4 Copia del Acta de Ejecución 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	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° 22170 Art. 6 (03/06/2001) Ley N° 22791 Art. 1 (08/06/2002) Ley N° 27972 Título V Cap.II Art.84 inc.1,4(27/05/2003) O.M N° 084-2015-MDS Art.33 (29/09/2015) O.M N° 261-2021-MDS Art 8 (28/05/2021)	1 Solicitud - Formulario de inscripción (llenado con letra clara y legible) 2 Copia simple del último Recibo del servicio de energía eléctrica o agua, del domicilio donde fija su residencia y/o declaración Jurada de domicilio firmada por cinco vecinos. 3 Constancia de no ser beneficiario en el distrito que figura el DNI. 4 Original de la Ficha nutricional. A.- Niños de 0 a 6 años de edad. 5. Declaración Jurada indicando el número del DNI de la madre y/o tutor y del niño(a) (con letra clara y legible). 6. Copia simple del carné de atención integral de salud del niño o niña 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 (con letra		Gratuito		X		30 (Treinta) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 50 días hábiles para resolver el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

Nota: Los beneficiarios deberán ser calificados previamente mediante el sistema de Focalización de Hogares (SIFOH).

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021	en S/	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		clara y legible) D.- Niños de 7 a 13 años de edad		4,400.00									
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya													
		10. Declaración Jurada indicando el número del DNI de la madre y/o tutor y del niño o niña (con letra clara y legible). E.- Adultos Mayores 11. Declaración Jurada indicando el número del DNI (con letra clara y legible). F.- Discapacitados 12. Declaración Jurada indicando el número del DNI. (con letra clara y legible). 13. Copia simple del certificado de discapacidad o carné de CONADIS.											
5.15	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° 451-2014-MDS Art 16 (21/11/2014) O.M N° 261-2021-MDS Art 12 (28/05/2021)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del Acta de Fundación o constitución. 3. Copia del Estatuto y su Acta de aprobación. 4. Copia del Acta de Elección del Órgano Directivo. 5. Copia del Padrón de miembros de la Organización Social. 6. Copia de la Nomina de Miembros del Consejo directivo. 7. Plano de ubicación del terreno del espacio territorial al que corresponde su representación. 8. Plano de ubicación simple, en el caso de organizaciones no contempladas solo para los casos del numeral 6.1 de la O.M N° 155-MDS. 9. Declaración jurada indicando número de DNI de los miembros del Órgano Directivo.		Gratuito		X		30 (Treinta) 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	
5.16	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° 165-2016 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	
5.17	MODIFICACIÓN TOTAL O PARCIAL DEL ÓRGANO DIRECTIVO 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° 181-2014-MDS Art 39 (21/11/2014) O.M N° 261-2021-MDS Art 17 (28/05/2021)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia de la Nomina de Miembros. 3. Copia del Acta de Elección del comité electoral de ser el caso. 4. Copia del Acta de Elección del Órgano Directivo. 5. Declaración Jurada indicando número de DNI de los miembros del Órgano Directivo.		Gratuito		X		30 (Treinta) 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	
	MODIFICACIÓN TOTAL O PARCIAL DEL ESTATUTO O RESOLUCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN 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 Art 40 (21/11/2014) O.M N° 261-2021-MDS Art 18 (28/05/2021)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del acta de asamblea general de la organización en la que se tomó el respectivo acuerdo, y donde se deja constancia de quorum requerido por el estatuto de la organización para la toma de dicho acuerdo. Esta acta deberá ser transcrita al libro de actas de la asamblea general. 3. Copia de la nómina de los concurrentes a la asamblea general, de conformidad a lo registrado en el libro padrón de miembros o asociados de la organización. 4. Declaración Jurada indicando número de DNI de los miembros del Órgano Directivo.		Gratuito		X		30 (Treinta) 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	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
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° 2649 (Art. 7 (12/07/1995) Ley N° 26729 (25/04/2006) Ley N° 29462 Art. 3 Y 4 (26/11/2009) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-88 PCM Art. 25 (25/04/1998) GP-271-GR/SGOTRC/004	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 (80) días para la inscripción. 4 De existir declaración jurada del presunto progenitor del hijo extramatrimonial efectuada por el declarante esto reemplazará el formato de notificación por parte del registrador civil.		Gratuito			X	01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil			
5.2.2	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO DE MENORES DE EDAD QUE SEAN HIJOS DE PERUANOS Y NACIDOS EN EL EXTRANJERO (INSCRIPCIÓN ORDINARIA O EXTEMPORÁNEA SEGÚN SEA EL CASO) Base Legal: Ley N° 26497 D.S. N° 015-89 PCM Art. 25 (25/04/1998)	1 Certificado médico de nacimiento expedido por la autoridad competente del país donde ocurrió el suceso vital (Certificado de recién nacido), visado por el consul peruano en el lugar de origen y legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores o visado Convenio de la Apostilla de la Haya. Traducción oficial si estuviera en idioma extranjero. 2 Partida de nacimiento original del país donde ocurrió el nacimiento, visado por el consul peruano en el lugar de origen y legalizada en el ministerio de Relaciones Exteriores o visado Convenio de la Apostilla de la Haya. Traducción oficial si estuviera en idioma extranjero. 3 Presencia de los padres individuales o conjuntamente con su DNI original vigente actualizado con la dirección que corresponda a la jurisdicción de la Municipalidad. 4 Acompañar partida de matrimonio si fuera el caso, visado por el Consúl 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.		Gratuito			X	03 (Tres) Días Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil			
5.2.3	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE MENOR DE EDAD Base Legal: Ley N° 28162 Art. 3 y 4 (26/11/2009) Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 26729 (25/04/2006) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-88 PCM Art. 26 (25/04/1998) GP-271-GR/SGOTRC/004	1 Solicitud, según formato 2 Certificado de Nacido Vivo o Partida de Bautismo o Certificado de Matricula Escolar con mención de grados cursados o declaración jurada de dos testigos calificados que suscriben en presencia del registrador. 3 Presencia de los padres individuales o conjuntamente con sus DNIs y presentarse declaraciones juradas indicando número del DNI. 3.1. Hijo matrimonial.- acompañar partida de matrimonio 3.2. Hijo Extramatrimonial.- Presencia de ambos o uno de ellos si fuera el caso. 4 Otros Documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente. 5 De existir declaración jurada del presunto progenitor del hijo extramatrimonial efectuada por el declarante esto reemplazará el formato de notificación por parte del registrador	Formato RENECC	Gratuito			X	05 (Cinco) Días Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENECC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
5.2.4	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE MAYOR DE EDAD. Base Legal D.S. N° 28487 (12/07/1995) Ley N° 22462 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) Nota: Para inscribir el nacimiento del mayor de edad no inscrito.	1. Solicitud suscrita por el titular (según Formato) 2. Certificado de Nacido Vivo o Partida de Bautismo o Certificado de Matrícula Escolar con mención de grados cursados o declaración jurada de dos testigos calificados que suscriben en presencia del Registrador Civil. 3. Copia simple de los Documentos de identidad según corresponda. 4. En caso los padres intervengan en la inscripción deben estar debidamente autorizados por el (a) titular mayor de edad para lo cual deberán exhibir el DNI y en caso de extranjero presentar original de carnet de extranjería o pasaporte. 5. Otros Documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente.	Formato RENIEC		Gratuito		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
5.2.5	INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO POR LOS PADRES. Base Legal Código Civil Art. 397 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) Nota: Para atender la solicitud de reconocimiento de un hijo(a) en el registro civil ley N° 29032.	1. Exhibir el DNI del padre o la madre que practica(r) el reconocimiento; en caso de extranjero presentar carnet de extranjería o pasaporte. Nota: Para atender la solicitud de reconocimiento de un hijo(a) en el registro civil ley N° 29032.			Gratuito		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 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 382 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 mandato judicial.	1. Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda, 2. Pago por derecho de trámite.		0.307	13.50		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 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) Nota: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya	1. Oficio y escritura pública de reconocimiento o protocolización del testamento. 2. Pago por derecho de trámite.		0.307	13.50		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
	INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE UN HIJO(A) PROCLAMADO POR EL PADRE O LA MADRE O LOS												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021]	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	subjetas 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° 015-08 PCM (25/04/1998) D.S. N° 010-2005-MINDES Art 21 (23/10/2005) Código N° 285 Código Civil Art 378 (25/07/84)	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 original del carnet de extranjería o pasaporte. 5 En caso de Adopción del mayor de edad exhibir el DNI del adoptado o adoptante(s) interviniente (s) o representante legal, en caso de extranjeros presentar original del carnet de extranjería o pasaporte. 6 Documento que acredite la representatividad, en el caso de representantes legales. 7 Pago por derecho de trámite en caso de mayores de edad 8 En caso de menores de edad		0.523	23.00 Gratuito			X	30 (Treinta) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.9	ADOPCIÓN DE RECTIFICACION, CAMBIO, ADICIÓN O SUPRESION DE NOMBRE POR BANDATO JUDICIAL Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-08 PCM (25/04/1998)	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 2 Pago por derecho de trámite.		0.427	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	ADOPCIÓN 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° 015-08 PCM (25/04/1998)	1 Oficio y escritura Pública que corresponda 2 Pago por derecho de trámite.		0.682	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	RECTIFICACION ADMINISTRATIVA DE ACTAS POR ERROR Y OMISSION ATRIBUIBLE Y NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-08 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													
5.2.12	DEPOSICIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Ó DEFUNCIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN DEL CIUDADANO.	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.			Gratuito			X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Base Legal Ley 28312 (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)	3 Documento probatorio que acredite la preexistencia del acta de inscripción. - Excepcionalmente se aceptará declaración jurada del ciudadano afectado corroborada por dos testigos. - Adicionalmente podrá presentar documento que sustente la existencia del asiento registral de cuya acta se pide la reposición. 4 Otros documentos que sean necesarios como sustento documental para proceder con la inscripción.		4,400.00							15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	
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) D.S. 322-GDC/007 (10/05/2010)	1 Solicitud de acuerdo a los formatos otorgados por RENIEC 2 Declaración Jurada indicando número de DNI del titular o persona legitimada de acuerdo a ley. 3 Medio probatorio que sustente el pedido.		Gratuito			X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC	
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.		0.625	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.		0.518	22.60			X	07 (Siete) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.2.16	CERTIFICADO DE VIUJEZ Base Legal Código Civil Art. 245 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.		0.741	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	EMISIÓN 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.		0.273	12.00	X			01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
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.		4,400.00	Gratuito		X	01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil			
5.2.20	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN POR PARTE POLICIAL O MINISTERIO PÚBLICO (MUERTE VIOLENTA). Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) 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 Exhibición del DNI (original) del declarante. 3 Entregar el DNI original del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el declarante.			Gratuito		X	01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil			
5.2.21	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN DE PERUANOS OCURRIDO EN EL EXTRANJERO Base Legal: Ley N° 26497 (12/07/1995) 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 Medico de defunción expedido por la autoridad competente del país donde ocurrió el suceso vital, 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 estuviere en idioma extranjero.			Gratuito		X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil			
5.2.22	REESTRUCTURAMIENTO DEL MATRIMONIO CIVIL O RETIRO DE PLIEGO MATRIMONIAL Base Legal Código Civil Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud. 2 Pago por derecho de trámite.		2,091	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 modificaciones.	1 Solicitud fundamentada suscrita por ambos pretendientes. 2 Adjuntar documento o prueba que acrediten las causas razonables para la solicitud. 3 Declaración Jurada indicando número de DNI. 4 Pago por derecho de trámite por día.		0,432	19,00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Alcalde	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 modificaciones.	1 Solicitud. 2 Pago por derecho de trámite.		0,750	33,00	X		01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil			
5.2.25	PUBLICACIÓN INTERNA DEL EDICTO MATRIMONIAL DE OTRA MUNICIPALIDAD Base Legal Código Civil Art. 250	1 Edicto Matrimonial de la Municipalidad correspondiente. 2 Pago por derecho de trámite.		0,486	20,50	X		01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil			

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
5.2.26	INSCRIPCIÓN 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° 015-88-PCM (25/04/1998); Nota: Para inscribir en el registro civil el matrimonio de peruano o peruana celebrado en el extranjero.	1 Solicitud. 2 Copia simple del documento de identidad (DNI, Pasaporte, etc) 3 Copia certificada del acta de Matrimonio emitida por autoridad extranjera, visada por el Consulado Peruano en el lugar de origen y legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores o visada Convenio de la Apostilla de La Haya. Traducción oficial si estuviera en idioma extranjero. 4 Registro de 90 días de haber tenido domicilio en territorio nacional de haber ingresado al país y haber vivido en la Jurisdicción. 5 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente. 6 Pago por derecho de trámite.		2,091	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	RENEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.27	INSCRIPCIÓN SUPLETORIA DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995); Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias; D.S. N° 015-88-PCM (25/04/1998); Nota: Para la inscripción de matrimonios celebrados en el extranjero que no fueron inscritos en el registro civil consultar respectivamente al en el Registro de Estado Civil del Perú dentro del plazo legal; o en aquellos casos que la inscripción sea dispuesta conforme a los supuestos previstos por Ley.	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 2 Pago por derecho de trámite.		0,750	33,00			X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.2.28	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO POR INMEDIATO PELIGRO DE MUERTE. Base Legal Ley N° 26497, Dec. Ley N°295 Código Civil, Art. 268 D.S. N° 015-88-PCM (25/04/1998); Nota: Cuando el matrimonio se celebre bajo las circunstancias establecidas en el Art 268 del Código Civil siempre que la inscripción sea solicitada por EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya dentro del año contado desde la celebración del matrimonio.	1 Solicitud 2 Acta de Matrimonio Celebrado por el Capellán o Sacerdote, 3 Declaración Jurada indicando número DNI de los solicitantes, En caso de ser extranjero, presentar copia simple del carnet de extranjero o pasaporte. 4 Pago por derecho de trámite.		0,761	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	RENEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
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.						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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6	Publicación por un día del edicto matrimonial en un periódico local y constancia de publicación distrita si fuera el caso.	7	Declaración Jurada de Soltería.			4,400.00							
8	REQUISITOS ESPECÍFICOS Divorciados: Además de los requisitos generales deberán adjuntar: 8 Copia de la Sentencia Judicial o Escrita Pública Notarial o 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 mayores con discapacidad, hijos menores o declaración jurada legalizada de no tener hijos menores.	9	Partida o acta de Matrimonio con la anotación de divorcio.										
10	Viudas: 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.	11	Partida de defunción y Partida de matrimonio del anterior cónyuge.										
12	Extranjeros: 14 Partida o acta de nacimiento. - Visada por el Consúl Peruano en el país de origen, traducida (si fuera el caso) y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Lima o Arequipa o certificada por el Convenio de Apostilla de la Haya en el país de origen, traducida (si fuera el caso). 15 Certificado de Soltería. - Visada por el Consúl Peruano en el país de origen, traducida (si fuera el caso) y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Lima o Arequipa o certificada por el Convenio de Apostilla de la Haya en el país de origen, traducida (si fuera el caso).	12	Inventario Judicial de bienes si hay hijos menores de edad o mayores con discapacidad.										
13	16 Pasaporte original vigente y fotocopia simple (si fuera el caso).	13	En caso de no tener hijos menores de edad presentar declaración Jurada Notarial.										
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Socabaya</p>													
17	Carnet de extranjería vigente y fotocopia simple (si fuera el caso).	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.	18	Otros documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente.										
	Matrimonio por Poder: 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.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		22 Poder especial por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos. 23 Si uno de los contrayentes se encuentra en el extranjero, el poder será expedido por el Consulado Peruano en el lugar de origen. 24 Certificado médico pre-nupcial expedido por autoridad competente en el país de origen. 25 Declaración Jurada de domicilio o documento expedido por la autoridad competente del país de origen. 26 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente. Nota: Todo documento que viene del extranjero debe ser visada por el Consúl peruano en el país de origen, Traducida (si fuera el caso) y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Lima o Arequipa o 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. 2,045 80.00 b) En el Local Municipal y fuera del horario de trabajo. 4,500 198.00 c) Fuera del Local Municipal y dentro del horario de trabajo. 8,136 270.00 d) Fuera del Local Municipal y fuera del horario de trabajo. 9,318 410.00 e) Fuera del distrito. 14,682 646.00 CELEBRACIÓN POR EL ALCALDE: a) En el Local Municipal y dentro del horario de trabajo. 2,955 130.00 b) En el Local Municipal y fuera del horario de trabajo. 4,955 218.00 c) Fuera del Local Municipal y dentro del horario de trabajo. 7,941 340.00 d) Fuera del Local Municipal y fuera del horario de trabajo. 11,818 520.00 e) Fuera del distrito. 17,045 760.00											
5.2.30	INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DE VINCULO MATRIMONIAL Base Legal: Código Civil Art. 348 Ley N° 26487 (12/07/1985) Ley N° 28227 (16/05/2008) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-94-PCM (25/04/1998)	1 Oficio a 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 resolución judicial de reconocimiento de sentencia de					X	16 (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													
		2 Oficio y parte notarial que contenga copia certificada de la escritura pública donde deben insertarse 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.		0,814	35.80							30 días hábiles para presentar el recurso resolver el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso 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.		0,725	31.80			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.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo						Negativo
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.		0.405	17.80		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	30 días hábiles para resolver el recurso 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
5.2.33	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO DE MENORES DE EDAD DECLARADOS EN ABANDONO POR MANDATO JUDICIAL Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995); 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	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° 285 Código Civil Art. 389 (25/07/1984)	1 Exhibir el DNI del abuelo(a) que practica(n) el reconocimiento, para el caso de extranjeros presentar original y copia simple del carnet de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. 2 Copia certificada del acta de nacimiento del padre o madre. 3 Copia certificada del acta de defunción u original y copia simple del certificado de discapacidad aprobado por el MINSA o constancia médica de discapacidad expedida por el médico tratante o Resolución Ejecutiva del CONADIS o Resolución Judicial de Interdicción, del padre o la madre o Resolución Judicial de Ausencia.		Gratuito			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso 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° 285 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.		0.307	13.50		X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso 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.		0.580	25.50		X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
 (O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021)	(en S/)	Auto-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
5237	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.		4,400.00			X		03 (Tres) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	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

6 SECRETARÍA GENERAL												
E.1	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEAN LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DE LA MUNICIPALIDAD Base Legal Ley N° 27967 Art. 7 (13/01/2003) Ley N° 27522 (27/05/2003) D.Leg N° 1351 (07/01/2017) D.S. N° 077-2003-PCM (13/08/2003) D.S. N° 021-2019-JUS Artículos 10 al 20 (11/12/2019)	1 Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información. 2 De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago. Costos por reproducción: - El costo de la reproducción o copia de la información es de S/ 0,10 (por unidad) - Información en CD : S/ 1.00 (por unidad) - Información por Correo electrónico: gratuito Notas: - Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. - La solicitud puede ser presentada a través del Portal de			Gratuito			X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Funcionario Designado o Secretario General	Tribunal de Transparencia 15 días hábiles para presentar el recurso 10 días hábiles para Resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positiva						Negativa
	<p>Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente. - No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que supone el pedido. - En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2019-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 											
<p>6.2 ACOGIMIENTO AL SILENCIO ADMINISTRATIVO (Válido para todas las Unidades Orgánicas)</p> <p>Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003)</p>	1 Solicitud - Declaración Jurada			Gratis	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de la Unidad Orgánica Competente	Gerente de la Unidad Orgánica competente	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>Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.</p>											30 días hábiles para presentar el recurso	
<p>6.3 ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS (Válido para todas las Unidades Orgánicas)</p> <p>Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.</p>	<p>1 Solicitud - Declaración Jurada</p> <p>2 Adjuntar copia de documentos sustentatorios, o representante legal.</p>			Gratis		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	
<p>6.4 COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, QUE POSEAN LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD</p> <p>Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.</p>	<p>1 Solicitud - Declaración Jurada</p> <p>2 Pago por derecho de trámite: (Por hoja)</p>			0.102	4.50		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de la Unidad Orgánica Competente			

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA.
(O.M N° 241-MDS-2020 - O.M N°1199-MPA-2020) / (D.A N° 003-2020-MDS-2021) / (O.M N° 272-2021-MDS - O.M N° 1249-2021-MPA)



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 2021 4,400.00	en S/	Auto-médico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
PROCEDIMIENTO 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



