

**"AÑO INTERNACIONAL DEL SANEAMIENTO"**  
**"2007 – 2016 DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU"**  
**"AÑO DE LAS CUMBRES MUNDIALES EN EL PERU"**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**

LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003

LEY 8230 DEL 03-04-36

**ORDENANZA MUNICIPAL N° 002-2008-MPMN**

Moquegua, 26 de Febrero de 2008

**EL ALCALDE PROVINCIAL DE "MARISCAL NIETO":**

**VISTO**, en "Sesión Ordinaria" de la fecha, el Dictamen 001-2008-COEPPUO/MPMN de Registro 03425-2008, sobre Creación de "Procedimientos Administrativos".

**CONSIDERANDO:**

Que, las Municipalidades son Organos de Gobierno Local, con personería jurídica de derecho Público, que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, tal como lo señala el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con los Artículos I y II del Título Preliminar de la Ley 27972;

Que, el Artículo 26° de la Ley Orgánica de Municipalidades, determina que la Administración Municipal se rige por principios de legalidad, economía, transferencia, simplicidad, eficiencia, participación y por los contenidos en la Ley 27444; es ésta la última Ley que en su Artículo 37° establece que todas las entidades elaboran y aprueban su Texto Unico de Procedimientos Administrativos – TUPA, el cual comprende todos los procedimientos de iniciativa de parte con respaldo legal a consignarse en el mismo, la descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos, la calificación de cada procedimiento si es de evaluación previa o de aprobación automática, si el silencio aplicable es negativo o positivo en procedimientos de evaluación previa, los supuestos en que procede el pago de derechos de trámite en función a la UIT, la vía de recepción, la Autoridad Competente para resolver y los formularios que sean empleados durante la tramitación, debiendo incluir los servicios prestados en exclusividad;

Que, mediante Informe 089-2008-GPP/GM/MPMN la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, ha emitido la Propuesta de los Procedimientos Administrativos a ser incluidos en el TUPA de la Municipalidad Provincial de "Mariscal Nieto", el mismo que deberá tener vigencia para el periodo 2008 en adelante y que consta de 131 procedimientos debidamente validados que han sido elaborados luego de haberse levantado un inventario de procedimientos y servicios exclusivos por cada Unidad Orgánica, los requisitos que se deben exigir y las instancias que deben resolver las solicitudes; elaborándose una hoja de descripción de actividades de cada procedimiento para obtener el tiempo real utilizado por cada trabajador que interviene en él; enfatizando que también se ha formulado la estructura de costo real por cada procedimiento determinándose el costo fijo, el costo variable y termina señalando que se ha identificado los formularios empleados en los trámites;

Que, del Informe 125-2008-GAJ/GM/A/MPMN de la Gerencia de Asesoría Jurídica, se desprende que el Artículo 36° (Legalidad del Procedimiento) de la Ley 27444 – "Ley del Procedimiento Administrativo General" determina que "Los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente mediante Decreto Supremo o norma de mayor Jerarquía, norma de la más Alta Autoridad Regional, de Ordenanza Municipal o de la decisión del Titular de las Entidades Autónomas conforme a la Constitución, según su naturaleza. Dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad". Se entiende por procedimiento administrativo al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados;

Que, en ese sentido es necesario la formalización de la relación de todos los procedimientos requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier Organo de la Entidad. Para tal efecto debe consignarse



expresamente las normas que sustentan cada uno de los procedimientos y fecha de publicación en el Diario Oficial (Artículo 37° de la Ley 27444);

Que, los requisitos exigidos para cada procedimiento guardan la afinidad y proporción con su finalidad y son razonablemente indispensables para obtener el pronunciamiento correspondiente. Ello con la finalidad de evitar que la exigencia de determinados elementos sea irracional y que genere gestiones onerosas e innecesarias para los administrados, todo ello acorde con lo requerido por el Artículo 39° de la Ley 27444;

**POR CUANTO:**

El Concejo Provincial de "Mariscal Nieto" en uso de las facultades concedidas por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú promulgada el 29-12-93 y modificada por Ley 27680 de fecha 06-03-2002, al amparo de la Ley Orgánica 27972 del 26-05-2003, Ley 8230 de fecha 03-04-36 y Ley 27444 del 10-04-2001, ha aprobado en "Sesión Ordinaria" de la fecha, la siguiente:

**ORDENANZA:**

**Artículo 1°.- APROBAR** la Creación de **131 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE "MARISCAL NIETO"**, Creación de Tasas de cada uno de los mismos, Estructura de costos, requisitos y demás Items establecidos por cada Unidad Orgánica y que como Anexo en 016 páginas forman parte de la presente Ordenanza.

**Artículo 2°.-** Dejar sin efecto toda norma que se oponga a la presente Ordenanza Municipal.

**Artículo 3°.-** La presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

**POR TANTO:**

**MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA**



**Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto**

**EDMUNDO ELISEO COAYLA OLIVERA**  
ALCALDE DE MOQUEGUA





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

LEY ORGÁNICA 27972 DEL 26-05-2003  
LEY 27444 DEL 11-04-2001

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

| N° DE ORD.  | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO   | REQUISITOS  | DERECHO DE TRAMITACIÓN       |          | CALIFICACIÓN |                   |          | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE       | AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD                              | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS |           | BASE LEGAL  |
|---|---|---|------------------------------|----------|--------------|-------------------|----------|--|--|--|-----------|---|
|   |   |   | % UIT DEL 2008<br>S/3,500.00 | S/.      | AUTOMÁTICO   | EVALUACIÓN PREVIA |          |  |  | RECONSIDERACIÓN                              | APELACIÓN |   |
|   |   |   |                              |          |              | POSITIVO          | NEGATIVO |  |  |  |           |   |
| <b>TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS</b>               |   |   |                              |          |              |                   |          |  |  |  |           |   |
| I.  | <b>COPIAS</b>   | 1.- Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Funcionario designado<br>2.- Pago de Derechos de Tramitación<br>3.- Pagar por la reproducción de la información<br>- Copia Simple o fedateada, tamaño A4 (por hoja)<br>- Diskette<br>- Disco Compacto (CD)  | Gratuito                     |          |              | x<br>7 días       |          | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente Municipal  | Gerente Municipal                            | Alcalde   | Lev 27806 art. 10<br>03/08/2002<br>Ley 27927 art. 1º<br>03/08/2002<br>D.S. 043-2003-PCM art. 11, 16,<br>24/04/2003<br>D.S 072-2003-PCM Art.13 |
| II.   | <b>RECURSOS IMPUGNATIVOS (Reconsideración o Apelación)</b>  | 1.- Formato conteniendo los siguientes datos:<br>- Designación del funcionario o Dependencia ante quien se dirige<br>- Nombre, documento de identidad y domicilio del recurrente<br>- Identificación de la Resolución Impugnada<br>- Sustentación del Recurso y firma del recurrente y su abogado<br>- Documentos que acrediten el legítimo interés de la persona que presenta el recurso.<br>2.- Derecho de Tramitación  | Gratuito                     |          |              | x<br>30 días      |          | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | De acuerdo al Procedimiento Administrativo que figura en el TUPA |  |           | Ley 29060 art. 1º b)<br>07/07/2007<br>Exp.3741-2004-TC<br>14/11/2005  |
| <b>III. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b> |   |   |                              |          |              |                   |          |  |  |  |           |   |
| <b>SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA</b>     |   |   |                              |          |              |                   |          |  |  |  |           |   |
| 3.1   | <b>INSCRIPCIÓN DE PREDIO URBANO O RUSTICO (PRIMERA INSCRIPCIÓN)</b>   | 1.- Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia simple de Documento de Propiedad o Posesión (Título, Escritura, Res. Adjudic.)<br>4.- Comprobante de Pago del Impuesto de Alcabala (de ser el caso)<br>5.- Copia del Documento Nacional de Identidad<br>6.- Copia Literal de la Ficha Registral (Personas Jurídicas)<br>7.- Un fólido<br>8.- Plano de Ubicación y Memoria Descriptiva (de ser el caso)<br>9.- Ficha catastral expedido por la MPMN | Gratuito                     |          |              | x<br>5 días       |          | Sub-Gerencia de Recaudación Tributaria       |  |  |           | DS 135-99-EF art. 87º<br>19/08/1999   |
| 3.2   | <b>PRESCRIPCIÓN DE DEUDA</b>  | 1.- Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación   | 0.522                        | 18.3     |              | x<br>5 días       |          | Sub-Gerencia de Recaudación Tributaria       | Gerente de Administración Tributaria                             | Gerente de Administración Tributaria         | Alcalde   | DS 135-99-EF art. 43,92,inc. o)<br>19/08/1999   |
| 3.3   | <b>RECTIFICACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO PREDIAL O VEHICULAR</b>  | 1.- Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Documentos que justifiquen rectificación   | 0.522                        | 18.3     |              | x<br>5 días       |          | Sub-Gerencia de Recaudación Tributaria       | Gerente de Administración Tributaria                             |  |           | Ley 27444 art. 201º<br>11/04/2001   |
| 3.4   | <b>CONSTANCIA DE PROPIEDAD, DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL O ARBITRIOS</b>   | 1.- Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación   | 0.572                        | 20       |              | x<br>5 días       |          | Ofic. Secretaría General (Mesa de Partes)    | Gerente de Administración Tributaria                             |  |           | Ley 27444<br>11/04/2001   |
| 3.5   | <b>IMPUESTO DE ALCABALA</b>   | 1.- Llenar Formularios<br>2.- Copia de la Minuta de Compra-Venta del inmueble<br>3.- Comprobante de Pago del Impuesto: 3% del valor del Autoavalúo<br>4.- Derecho de Procesamiento Administrativo   |                              | Gratuito |              |                   |          | Sub-Gerencia de Recaudación Tributaria       |  |  |           | DS 156-2004-EF art. 25º<br>15/11/2004<br>Ley 27963 art. 1º<br>17/05/2003  |
| 3.6   | <b>IMPUESTO A LOS JUEGOS (BINGOS, RIFAS, SORTEOS, PIMBALL, JUEGOS DE VIDEO Y ELECTRONICOS, LOTERIAS Y OTROS JUEGOS AL AZAR)</b> | 1.- Formulario de declaración jurada de impuesto a los juegos.<br>2.- Copia del DNI del contribuyente o de su representante legal<br>3.- En el caso de representación deberá acreditar la misma mediante poder, con documento público o privado, legalizado por notario público o certificado por fedatario de la MPMN<br>4.- En el caso de persona jurídica copia de la ficha registral de la escritura de constitución<br>5.- Pago por derecho de trámite.<br>6.- Recibo de pago por impuesto                     |                              | Gratuito |              |                   |          | Sub-Gerencia de Recaudación Tributaria       |  |  |           | DS 156-2004-EF art. 28º<br>15/11/2004<br>DL 952 art. 17º<br>03/02/2004  |
| 3.7   | <b>IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR</b>   | 1.- Comprobante de Pago del Impuesto, año anterior (de ser el caso)<br>2.- Copia de la Tarjeta de Propiedad (para la primera declaración)<br>3.- Pagar el Impuesto 1% del valor del vehículo<br>4.- Monto Mínimo ( 1.5% de la UIT vigente, de ser el caso)<br>5.- Derecho de Procesamiento Administrativo   |                              | Gratuito |              |                   |          | Sub-Gerencia de Recaudación Tributaria       |  |  |           | DS 156-2004-EF art. 30º al 37º<br>15/11/2004  |
| 3.8   | <b>IMPUESTO A LAS APUESTAS</b>  | 1.- Llenar Formularios<br>2.- Comprobante de Pago del Impuesto: 20% de la diferencia del ingreso total en el mes y el monto total de los premios otorgados<br>3.- Derecho de Procesamiento Administrativo   |                              | Gratuito |              |                   |          | Sub-Gerencia de Recaudación Tributaria       |  |  |           | DS 156-2004-EF art. 38º al 47º<br>15/11/2004<br>Ley 27924 art. 1º<br>31/01/2003   |
| 3.9   | <b>IMPUESTOS A LOS ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS</b>  | 1.- Declaración jurada comunicando el boletaje o similares a utilizarse, con una anticipación de siete (07) días antes de su puesta a disposición del público<br>2.- Depósito de garantía del 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local.<br>3.- Pagar por el Impuesto para Espectáculos Cinematográficos y otros el 10% del valor de la entrada.<br>4.- Derecho de Procesamiento Administrativo   |                              | Gratuito |              |                   |          | Sub-Gerencia de Recaudación Tributaria       |  |  |           | DS 156-2004-EF art. 56º, 59º<br>15/11/2004<br>Ley 29168 art. 1º, 2º<br>20/12/2007   |

| N° DE ORD.  | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  | REQUISITOS  | DERECHO DE TRAMITACIÓN    |      | CALIFICACIÓN |                   | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE       | AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD        | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS |  | BASE LEGAL  |          |
|---|--|---|---------------------------|------|--------------|-------------------|--|--|--|--|---|----------|
|   |  |   | % UIT DEL 2008 S/3.500,00 | S/.  | AUTOMÁTICO   | EVALUACIÓN PREVIA |  |  | RECONSIDERACIÓN                              | APELACIÓN  |   |          |
|   |  |   |                           |      |              | POSITIVO          |  |  |  |  |   | NEGATIVO |
| 3.10  | <b>EXONERACIÓN DE PAGO DE IMPUESTO DE AUTOVALUO</b><br><br>- PARA PENSIONISTAS<br><br>- PARA PROPIETARIOS DE PREDIOS CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL   | 1.- Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Copia de la Resolución de cese o jubilación, fechada por la MPMN o legalizada por Notario Público<br>3.- Certificado de propiedad única expedido por Registros Públicos.<br>4.- Derecho de Procesamiento Administrativo<br><br>1.- Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Resolución de reconocimiento expedida por el INC<br>3.- Derecho de Procesamiento Administrativo  | 0.572                     | 20   |              | x<br>30 días      | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Administración Tributaria       | Gerente de Administración Tributaria         | Alcalde  | DS 156-2004-EF art. 17º<br>15/11/2004<br>DL 952 art. 6º<br>03/02/2004   |          |
| 3.11  | <b>DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO</b>   | 1.- Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Copia del DNI del contribuyente o de su representante legal<br>3.- Documentos que justifiquen devolución<br>4.- Copia de recibo de pago certificado por fedatario de la MPMN.<br>5.- Pago por derecho de trámite   | 1.195                     | 41.8 |              | x<br>30 días      | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Administración Tributaria       | Gerente de Administración Tributaria         | Alcalde  | DS 135-99-EF art. 38º<br>19/08/1999   |          |
| 3.12  | <b>NULIDAD DE AVALUO</b>   | 1.- Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Copia del DNI del contribuyente o de su representante legal<br>3.- Documentos que justifiquen nulidad<br>4.- Copia de la Sentencia consentida (de ser el caso)<br>5.- Pago por derecho de trámite  | 0.572                     | 20   |              | x<br>30 días      | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Administración Tributaria       | Gerente de Administración Tributaria         | Alcalde  | Ley 27444 arts. 10º - 13º<br>11/04/2001   |          |
| 3.13  | <b>CERTIFICADO DOMICILIARIO</b>  | 1.- Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia del documento de Identidad   | 0.571                     | 20   |              |                   | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Administración Tributaria       |  |  | Ley 28862 art.2º<br>05/08/2007  |          |
| <b>IV. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO AMBIENTAL Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL</b>  |  |   |                           |      |              |                   |  |  |  |  |   |          |
| <b>SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL</b> |  |   |                           |      |              |                   |  |  |  |  |   |          |
| 4.1   | <b>CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS</b>  | 1.- Formulario Oficial Múltiple FOM, debidamente llenado y firmado por el interesado y Hoja de Trámite correspondiente.<br>2.- Derecho de Tramitación.  | 1.106                     | 38.7 |              | x<br>2 días       | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental     | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Alcalde  | DS 035-2006-VIVIENDA art.63<br>08/11/2006<br>RNE G.030 art.41   |          |
| 4.2   | <b>ANTEPROYECTO EN CONSULTA</b>  | 1.- Formulario Oficial Múltiple FOM, debidamente llenado y firmado por el Arquitecto proyectista o el Propietario y Hoja de Trámite correspondiente.<br>2.- Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente.<br>3.- Plano de Localización y Ubicación<br>4.- Planos de Arquitectura: plantas, cortes y elevaciones<br>5.- Fotografías a color para mostrar volumetría de los inmuebles vecinos (las necesarias).<br>6.- Memoria justificativa, de ser el caso<br>7.- Estudio de Impacto Ambiental EIA, cuando las normas vigentes así lo requieran<br>8.- Derecho de Tramitación.<br>9.- Recibo de pago por Derecho de Revisión de Planos 0.05 % del Valor Total de la Obra al CAP<br>10.- Certificado de Habilitación Profesional vigente (CAP)<br>11.- Recibo de pago por derechos Delgados Ad Hoc 0.02 % del V.T.O para c/u. de ser el caso   | 1.409                     | 49.3 |              | x<br>10 días      | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Comisión Técnica Calificadora de Proyectos | Comisión Técnica Calificadora de Proyectos   | Concejo Municipal o Comisión Técnica Calificadora de Proyectos (alterna) | RV 03-2000-MTC art.12, 16<br>03/06/2000<br>D.S 35-2006-VIVIENDA art.64.1<br>08-nov-06<br>RM 253-2000-MTC<br>03/06/2000                        |          |
| 4.3   | <b>LICENCIA DE OBRA PARA EDIFICACIÓN NUEVA, REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN, REPARACIÓN, PUESTA EN VALOR O AUTOCONSTRUCCIÓN CON PRESENTACIÓN DE PLANOS O EDIFICACIONES DEL SECTOR PÚBLICO</b> | 1.- FUC-Parte 1 por triplicado y Hoja de Trámite correspondiente<br>2.- Copia literal de dominio o copia del título de propiedad (para Edificación Nueva)<br>En caso de Habilitaciones Urbanas aprobadas presentarán un documento suscrito por el Urbanizador asumiendo la responsabilidad, que el proyecto de edificación se realizará dentro de los límites de propiedad.<br>Copia literal de dominio, con inscripción de la Declaratoria de Fábrica, Conformidad de Obra, Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente (para el caso de Remodelación, Ampliación, modificación, reparación o puesta en valor).<br>3.- Para casos de remodelación, modificación, reparación o puesta en valor, se presentará el presupuesto de obra a nivel de sub partidas, indicando la fuente (costos de mercado).<br>4.- Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente.<br>5.- Plano de Localización y Ubicación<br>6.- Planos de Arquitectura: plantas, cortes y elevaciones a una escala no menor de 1/75.<br>Planos de planta de Arquitectura indicando la fábrica existente y la fábrica resultante(sólo para el caso de remodelación, ampliación modificación, reparación o puesta en valor).<br>Para las obras de Puesta en Valor los planos deberán detallar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental, indicando las modificaciones.<br>7.- Planos de Estructuras: cimentación, techos y detalles<br>8.- Plano de instalaciones sanitarias<br>9.- Plano de instalaciones eléctricas, mecánicas, electromecánicas y especiales.<br>10.- Fotografías a color para mostrar la volumetría de los inmuebles vecinos (las necesarias).<br>11.- Memoria justificativa, de ser el caso<br>12.- Estudio de Impacto Ambiental EIA, cuando las normas vigentes así lo requieran<br>13.- Derecho de Tramitación<br>14.- Recibos de pago por Derecho (del valor total de la obra) de:<br>- Revisión de Planos 0.1 % (0.05% al CAP y 0.05% al CIP)<br>15.- Autorización del INC, sólo para predios ubicados en el Centro Histórico<br>16.- Certificados de Habilitación Profesional vigente de la especialidad (CAP - CIP)<br>17.- Autorización del Sector correspondiente, de ser el caso<br>18.- Recibo de pago por derechos Delgados Ad Hoc 0.02 % del valor total de la obra para cada uno, de ser el caso. | 1.792                     | 62.7 |              | x<br>20 días      | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Comisión Técnica Calificadora de Proyectos | Comisión Técnica Calificadora de Proyectos   | Concejo Municipal o Comisión Técnica Calificadora de Proyectos (alterna) | D.S035-2006-VIVIENDA art.1º<br>08/11/2006<br>RM 253-2000-MTC<br>03/06/2000<br>RV 03-2000-MTC art. 16<br>03/06/2000<br>Ley 28296<br>22/07/2004 |          |

| N° DE ORD. | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO   | REQUISITOS  | DERECHO DE TRAMITACIÓN    |      | CALIFICACIÓN |                   | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE | AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD          | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS |  | BASE LEGAL  |   |
|------------|---|---|---------------------------|------|--------------|-------------------|--|--|--|--|---|---|
|            |   |   | % UIT DEL 2008 S/3.500,00 | S/.  | AUTOMÁTICO   | EVALUACIÓN PREVIA |  |  | RECONSIDERACIÓN                              | APELACIÓN  |   |   |
|            |   |   |                           |      |              | POSITIVO          |  |  |  |  |   | NEGATIVO  |
| 4.4        | LICENCIA DE OBRA PARA CERCOS FRONTALES O PERIMÉTRICOS O DEMOLICIÓN                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>FOM por duplicado(para cercado) o FUO Parte 1 (para demolición), debidamente llenado y firmado por el propietario y Hoja de Trámite correspondiente.</li> <li>Copia literal de dominio o copia del título de propiedad, con el dictamen del abogado.</li> <li>Plano de Localización y Ubicación</li> <li>Plano de Planta a escala 1/75 (para Demolición)</li> <li>En caso de uso de explosivos autorización DISCAMEC (para Demolición)</li> <li>Derecho de Tramitación</li> <li>Recibos de pago del valor total de la obra, por: <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de Planos 0.1 % (0.05% al CAP y 0.05% al CIP)</li> </ul> </li> <li>Autorización del INC, sólo para predios ubicados en el Centro Histórico</li> <li>Certificados de Habilitación Profesional vigente, de la especialidad (CAP o CIP), en caso de Demolición.</li> </ol>   | 1.792                     | 62.7 |              | x<br>20 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Comisión Técnica Calificadora de Proyectos   | Comisión Técnica Calificadora de Proyectos<br>Concejo Municipal o Comisión Técnica Calificadora de Proyectos (alterna) | RM 253-2000-MTC 03/06/2000<br>D.S035-2006-VIVIENDA art.51º<br>08/11/2006<br>Ley 28296<br>22/07/2004 |   |
| 4.5        | LICENCIA DE OBRA PARA OBRAS MENORES   | <ol style="list-style-type: none"> <li>FUO por triplicado y Hoja de Trámite correspondiente</li> <li>Copia literal de dominio o título de propiedad</li> <li>Memoria descriptiva</li> <li>Plano de ubicación según formato</li> <li>Plan de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)</li> <li>Carta de seguridad de la obra suscrita por Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado adjuntado el Certificado de Habilitación Profesional</li> <li>Autorización de la Junta de Propietarios para unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común</li> <li>Derecho de Tramitación</li> </ol>  | 1.792                     | 46.1 |              | x<br>10 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental   | Alcalde   | D.S035-2006-VIVIENDA 08/11/2006   |
| 4.6        | LICENCIA DE OBRA PARA AUTOCONSTRUCCIÓN SIN PRESENTACIÓN DE PLANOS (Área Techada menor de 90 m²) | <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único Oficial FUO-Parte 1, firmado exclusivamente por el propietario y Hoja de Trámite correspondiente.</li> <li>Listado de los ambientes que pretenda construir, firmado por el propietario.</li> <li>Copia literal de dominio o copia del título de propiedad.</li> <li>En caso de Habilitaciones Urbanas aprobadas presentarán un documento suscrito por el Urbanizador asumiendo la responsabilidad, que el proyecto de edificación se realizará dentro de los límites de propiedad.</li> <li>Derecho de Tramitación</li> <li>Copia de Planos tipo proporcionados por la Municipalidad Provincial de "Mariscal Nieto", debidamente aprobados por la "Comisión Técnica Calificadora de Proyectos"</li> <li>Recibo de pago por derecho de deterioro de pistas y veredas</li> <li>Autorización del INC, sólo para predios ubicados en el Centro Histórico</li> <li>Declaración Jurada de respetar los Planos elegidos.</li> </ol>  | 1.318                     | 46.1 |              | x<br>10 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental   | Alcalde   | D.S035-2006-VIVIENDA art. 51. 79<br>08/11/2006<br>Ley 28296<br>22/07/2004                                     |
| 4.7        | PRE DECLARATORIA DE FABRICA   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Anexo C del Formulario Único Oficial FUO-Parte 1, debidamente firmado por el propietario y el responsable de la obra, con firmas legalizadas.</li> <li>Derecho de Tramitación</li> </ol>   | 1.107                     | 38.7 |              | x<br>10 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental   | Alcalde   | D.S035-2006-VIVIENDA art. 97º<br>08/11/2006   |
| 4.8        | CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DE OBRA Y DE ZONIFICACION   | <p><b>SI NO EXISTE VARIACIONES EN EL PROYECTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Declaración del propietario que la obra se ha ejecutado de conformidad con la Licencia de Obra, sin ninguna variación en relación con los proyectos aprobados.</li> <li>Derecho de Tramitación.</li> </ol> <p><b>SI SE HA INTRODUCIDO VARIACIONES EN EL PROYECTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único Múltiple FOM, debidamente llenado y firmado por el interesado y Hoja de Trámite correspondiente.</li> <li>Planos de replanteo: un (01) juego de copias de los planos de ubicación y replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)</li> <li>Derecho de Tramitación.</li> <li>Recibo de pago por Revisión de planos 0.05% del valor de la obra, al CAP (sólo por la diferencia)</li> <li>Recibo de pago del aporte al SERPAR (de ser el caso)</li> <li>Derecho de Obra (si el área es mayor a la aprobada)</li> <li>Deterioro de pistas y veredas (sólo por la diferencia)</li> </ol>                                 | 1.802                     | 63.1 |              | x<br>10 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental   | Alcalde   | Ley 27157 art. 31º<br>20/07/1999<br>D.S035-2006-VIVIENDA art.102º<br>08/11/2006<br>RM 253-2000-MTC 03/06/2000 |
| 4.9        | DECLARATORIA DE FABRICA   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único Oficial FUO-Parte 2 por triplicado, debidamente llenado y firmado por el propietario y el profesional responsable de la obra o constataador, Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.</li> <li>Copia simple del Certificado literal de dominio en caso de no haberse presentado con el FUO-Parte 1.</li> <li>Certificado de Finalización de Obra y de Zonificación</li> <li>Planos de Localización y Ubicación, y de Plantas de Arquitectura (distribución) de cada piso (02 copias).</li> <li>Hoja de datos estadísticos, debidamente llenadas</li> <li>Derecho de Tramitación.</li> </ol>  | 1.080                     | 37.8 |              | x<br>03 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental   | Alcalde   | Ley 27157 art. 27º<br>20/07/1999<br>D.S 035-2006-VIVIENDA art. 105<br>08/11/2006                              |
| 4.10       | LICENCIA DE OBRA EN VIA DE REGULARIZACIÓN   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único Oficial, FUO completo, por triplicado, debidamente llenado y firmado por el propietario, el Abogado y el Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado y Hoja de Trámite correspondiente.</li> <li>Copia simple del certificado literal de dominio, con el dictamen legal del abogado.</li> <li>Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios</li> <li>Plano de Localización y Ubicación</li> <li>Plano de Arquitectura: plantas, cortes y elevaciones</li> <li>Fotografías a color para mostrar la volumetría de los inmuebles vecinos (las necesarias).</li> <li>Memoria justificativa</li> <li>Derecho de Tramitación.</li> <li>Recibo de pago por derecho de Obra</li> <li>Recibo de pago por derecho de deterioro de pistas y veredas</li> <li>Recibo de pago por multa</li> <li>Recibo de pago por Derecho de Revisión expedido por el CAP 0.05 % del valor de la obra</li> <li>Recibo de pago por Derecho de Delegados Ad Hoc 0.02% del valor de la obra para c/u, de ser el caso</li> </ol> | 1.792                     | 62.7 |              | x<br>20 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Comisión Técnica Calificadora de Proyectos   | Comisión Técnica Calificadora de Proyectos   | Concejo Municipal o Comisión Técnica Calificadora de Proyectos (alterna)                            | D.S 035-2006-VIVIENDA arts. 108, 109<br>08/11/2006<br>Ley 27333 art. 8<br>30/06/2000                          |
| 4.11       | LICENCIA DE OBRA PARA APERTURA DE PUERTA (OBRAS MENORES)  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Trámite o Solicitud dirigida al Alcalde</li> <li>Derecho de Tramitación.</li> <li>Copia del Título de Propiedad y/o Escritura de Compra-Venta, inscrito en Registros Públicos</li> <li>Copia de planos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ubicación 1/500 y Localización 1/10,000</li> <li>Planta y Elevación a escala: 1/50</li> <li>Estructura esc.: 1/50 y esc. Conveniente de ser necesario</li> </ul> </li> <li>Certificado positivo INC (si está en zona monumental)</li> </ol>  | 1.573                     | 55.1 |              | x<br>06 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental   | Alcalde   | D.S035-2006-VIVIENDA arts. 51, 77<br>08/11/2006<br>Ley 28296 art. 22º<br>22/07/2004                           |

| N° DE ORD. | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO   | REQUISITOS   | DERECHO DE TRAMITACIÓN    |                  | CALIFICACIÓN |                   | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE | AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD          | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS |  | BASE LEGAL |   |
|------------|---|--|---------------------------|------------------|--------------|-------------------|--|--|--|--|------------|---|
|            |   |  | % UIT DEL 2008 S/3.500,00 | S/.              | AUTOMÁTICO   | EVALUACIÓN PREVIA |  |  | RECONSIDERACIÓN                              | APELACIÓN                              |            |   |
|            |   |  |                           |                  |              | POSITIVO          |  |  |  |  |            | NEGATIVO  |
| 4.12       | <b>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES O AUTORIZACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Carta simple del Operador dirigida al Alcalde solicitando el otorgamiento de la Autorización</li> <li>Derecho de Tramitación.<br/>- Menor complejidad<br/>- Mayor complejidad</li> <li>Copia de la Resolución del MTC que otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones</li> <li>Memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un Ingeniero Civil y Electrónico o de Telecomunicaciones</li> <li>Certificados de Habilitación Profesional vigente, expedido por el CIP</li> <li>En el caso de estaciones radioeléctricas se presentará adicionalmente:<br/>a) Declaración jurada del Ingeniero Civil Colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las estructuras, esto es, la edificación existente y torre sobre la cual se instalará la antena o antenas, reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo<br/>b) Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes<br/>c) Certificado de Inscripción y Habilidad vigente, del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, expedido por el CIP.<br/>d) Carta de compromiso 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 o funcionamiento de la estación radioeléctrica, así como a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excederá de los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes, aprobados por Decreto Supremo N° 036-2003-MTC y su modificatoria.</li> <li>En el caso de instalación de Infraestructura en predios de propiedad privada o predios comprendidos en el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad exclusiva y de propiedad común, presentar Copia legalizada notarialmente del contrato suscrito entre el propietario del inmueble y el Operador o del acta de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra.</li> <li>Si el Operador es propietario del inmueble, presentar copia de la partida registral respectiva, con una antigüedad no mayor de dos meses</li> </ol>   | 19.102<br>39.644          | 668.6<br>1.387.5 |              | x<br>30 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | Ley 29022 art.2º, 5º<br>20/05/2007<br>DS 039-2007-MTC art.12º, 3º y 4º DCV/F 13/11/2007<br>Ley 27972 art.79º 3) 27/05/2003                            |
| 4.13       | <b>AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA USO DE LA VÍA PÚBLICA</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Unico de Trámite o Solicitud dirigida al Alcalde</li> <li>Derecho de Tramitación.</li> <li>Recibo de pago por derecho de uso de vía</li> </ol>   | 1.252                     | 43.8             |              | x<br>5 días       |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | Ley 27972 art.79º 3) 27/05/2003<br>DS 033-2001-MTC art.14º 24/07/2001<br>Ley 27181 art. 17º   |
| 4.14       | <b>NUMERACIÓN DE PREDIO</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Unico de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde</li> <li>Fotocopia de título de propiedad y/o Escritura de Compra-Venta</li> <li>Derecho de Tramitación</li> </ol>  | 1.650                     | 57.8             |              | x<br>05 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | Ley 27972 art. 79 27/05/2003  |
| 4.15       | <b>HABILITACIÓN URBANA O REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud en Formulario respectivo</li> <li>Derecho de tramitación.</li> <li>Título de propiedad Registrado (Copia Literal de dominio)</li> <li>Plano de ubicación y localización en coordenadas UTM</li> <li>Planeamiento integral, cuando se requiera</li> <li>Plano de trazado y lotización, con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías y ejes de trazo, con indicación de curvas de nivel cada metro, en cuatro (04) copias impresas y una copia digital en CD o diskette.</li> <li>Habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración con el entorno</li> <li>Plano de Ornamentación de Parques, cuando se requiera.</li> <li>Proyecto de pavimentos, deberá contener: planos de trazados de eje de vías, de perfiles longitudinales de las vías, de secciones viales y Memoria Descriptiva conteniendo las especificaciones técnicas de los materiales y procedimientos de ejecución.</li> <li>Proyecto de Instalaciones Eléctricas, deberá contener: planos de redes primarias o de electrificación, de redes secundarias, de sistemas de transformación de alta o media tensión a baja tensión, de detalles constructivos; y, Memoria Descriptiva conteniendo especificaciones técnicas de los materiales y procedimientos de ejecución.</li> <li>Proyecto de Instalaciones Sanitarias, deberá contener: Planos de redes primarias o de saneamiento, de redes secundarias, de sistema de almacenamiento y bombeo de agua, de detalles constructivos; y, Memoria Descriptiva conteniendo especificaciones técnicas de los materiales y procedimiento de ejecución.</li> <li>Proyecto de Instalaciones de gas, deberá contener: Planos de redes y de detalles constructivos; y, Memoria Descriptiva conteniendo especificaciones técnicas de los materiales y procedimiento de ejecución.</li> <li>Proyecto de Redes de Comunicaciones referente a las obras de equipamiento necesario para los servicios de transmisión de voz y datos, deberá contener: Plano de redes y Memoria Descriptiva conteniendo especificaciones técnicas de los materiales y procedimiento de ejecución.</li> <li>Certificado de zonificación y vías</li> <li>Declaración jurada de la reserva de áreas para los aportes reglamentarios</li> <li>Recibo pago por derechos de revisión de la Comisión de Habilitaciones Urbanas</li> <li>Certificado de habilidad profesional vigente, de los responsables del Proyecto</li> <li>Estudio de Impacto Ambiental (EIA), de ser necesario</li> <li>Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, expedido por el INC, de ser necesario</li> </ol> | 6.571                     | 230              |              | x<br>60 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | Ley 27972 art.79º 27/05/2003<br>Ley 27135 art.1º 07/06/1999<br>DS 011-2006-VIVIENDA art 1º 08/11/2006<br>RNE, NORMA GH.020 art. 55º al 60º 08/06/2006 |
| 4.16       | <b>RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION URBANA</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Comunicación escrita a la Municipalidad informando de la conclusión de obras, suscrita por el representante de la organización y el profesional responsable, acompañando copia de las cartas de conformidad de obra, emitidas por la empresa o entidades prestadoras de servicios públicos.</li> <li>Declaración jurada suscrita por las personas antes indicadas, señalando que las obras han sido ejecutadas y culminadas cumpliendo con las normas técnicas vigentes.</li> <li>Copia del plano de replanteo de las obras de Pavimentación y de Ordenamiento de Parques, cuando corresponda.</li> <li>Derecho de Tramitación.</li> </ol>  | 4.595                     | 160.8            |              | x<br>30 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 010-2005-VIVIENDA art. 16º, 18º 08/06/1998   |
| 4.17       | <b>SUB DIVISION DE LOTES</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Unico de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde</li> <li>Derecho de Tramitación.</li> <li>Título de propiedad del predio a subdividirse, inscrito en Registros Públicos (copia autenticada)</li> <li>Documentos técnicos (03 copias)<br/>- Plano Perimétrico del Terreno Matriz<br/>- Plano de Subdivisión propuesta<br/>- Plano de Ubicación y/o Localización<br/>- Memoria descriptiva del terreno matriz y de la sub división propuesta</li> </ol>   | 4.024                     | 140.9            |              | x<br>30 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | DS 011-2006-VIVIENDA art 1º 08/05/2006<br>RNE Norma GH.010 art 10º  |

| N° DE ORD. | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  | REQUISITOS  | DERECHO DE TRAMITACIÓN    |             | CALIFICACIÓN |                   | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE       | AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD    | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS |           | BASE LEGAL  |          |
|------------|--|---|---------------------------|-------------|--------------|-------------------|--|--|--|-----------|---|----------|
|            |  |   | % UIT DEL 2008 S/3.500,00 | S/.         | AUTOMÁTICO   | EVALUACIÓN PREVIA |  |  | RECONSIDERACIÓN                              | APELACIÓN |   |          |
|            |  |   |                           |             |              | POSITIVO          |  |  |  |           |   | NEGATIVO |
| 4.18       | CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS   | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>- MENOR COMPLEJIDAD<br>- MAYOR COMPLEJIDAD<br>3.- Título de Propiedad del Terreno (para zonificación y vías)<br>4.- Plano Perimétrico del Terreno en coordenadas UTM (para fuera del área de expansión urbana)<br>5.- Plano de Ubicación esc: 1/10000 y esc: 1/500<br>6.- Plano de zonificación con la ubicación del terreno<br>7.- Memoria Descriptiva  | 1.971<br>3.363            | 69<br>117,7 |              | x<br>08 días      | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Alcalde   | D.S. 010-2005-VIVIENDA art. 10º<br>05/06/1998   |          |
| 4.19       | CAMBIO DE USO Y ZONIFICACION DE TIERRAS  | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación.<br>3.- Título de Propiedad del Terreno<br>4.- Estudio de tratamiento integral de cambio de uso y alternativas de reubicación y afectación de tierras por compensación.<br>5.- Plano de Ubicación<br>6.- Plano perimétrico en coordenadas UTM   | 4.991                     | 174,7       |              | x<br>30 días      | Ofic. de Secretaria General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       |           | Ley 27972 art.9º<br>27/05/2003  |          |
| 4.20       | INCORPORACION DE TERRENO AL AREA DE EXPANSION URBANA   | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación.<br>3.- Estudio técnico legal sustentatorio de incorporación de terreno al área de expansión urbana proponiendo la zonificación general, esquema vial concordante con los lineamientos de planeación integral del entorno respecto al Plan Director vigente.<br>4.- Certificación de factibilidad de servicios de agua, desague y energía eléctrica.<br>5.- Memoria Descriptiva<br>6.- Plano de Ubicación<br>7.- Plano Perimétrico y Topográfico en coordenadas UTM   | 4.991                     | 174,7       |              | x<br>30 días      | Ofic. de Secretaria General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       |           | Ley 27972 art.9º<br>27/05/2003  |          |
| 4.21       | CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO   | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación.  | 1.508                     | 52,8        |              | x<br>05 días      | Ofic. de Secretaria General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Alcalde   | Ley 27972 art. 73º<br>27/05/2003  |          |
| 4.22       | CERTIFICADO CATASTRAL  | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación.<br>3.- Documento de Propiedad<br>4.- Derecho de Tramitación (SOLO PARA LA FICHA CATASTRAL)   | 1.316<br>Gratuito         | 46,1        |              | x<br>02 días      | Ofic. de Secretaria General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Alcalde   | Ley 28294 art.15<br>21/07/2004<br>D.S.005-2006-JUS art.39<br>12/02/2006   |          |
| 4.23       | AUTORIZACION PARA EXTRACCION DE MATERIALES DE ACARREO  | 1.- Solicitud dirigida al Alcalde indicando el tipo de material a extraerse, volumen expresado en metros cúbicos, plazo de extracción; Cauce y Zona de extracción así como puntos de acceso y salida (expresado en coordenadas UTM).<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia del Documento de Identidad<br>4.- Copia del Testimonio de Constitución de la Empresa (de ser el caso)<br>5.- Planos de ubicación a escala 1/5,000 en coordenadas U.T.M.<br>6.- Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere<br>7.- Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada<br>8.- Declaración de Impacto Ambiental (DIA)<br>9.- Derecho de Extracción por metro cúbico 0.0833 % de la UIT | 2.422                     | 84,8        |              | x<br>7 días       | Ofic. de Secretaria General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Alcalde   | Ley 27972 art. 69.9)<br>27/05/2003<br>Ley 28221 art.1º<br>11/05/2004<br>DS 13-97-AG art.14º<br>09/07/1997                         |          |
| 4.24       | CALIFICACION DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA)  | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Adjuntar un ejemplar del EIA<br>3.- Un (01) diskette conteniendo el estudio<br>4.- Declaración Jurada de la Empresa Consultora indicando que no existe relación y/o vinculo alguno con la empresa para quien elaboró el EIA.<br>5.- Comprobante de haber entregado un ejemplar al INRENA para Opinión Técnica.<br>6.- Derecho de Tramitación.  | 3.061                     | 107,1       |              | x<br>30 días      | Ofic. de Secretaria General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Alcalde   | Ley 27972 art. 79.1)<br>27/05/2003  |          |
| 4.25       | INSPECCION OCULAR  | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación.  | 1.492                     | 52,2        |              |                   | Ofic. de Secretaria General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental |  |           |   |          |
| 4.26       | AUTENTICACION DE PLANOS PARA TRÁMITE JUDICIAL O INSCRIPCIÓN REGISTRAL (CON INSPECCIÓN OCULAR)            | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación.<br>3.- Documento de Propiedad (de ser necesario)<br>4.- Copia del Autoavaloú<br>5.- Plano perimétrico; Escala conveniente<br>6.- Plano de Localización y Ubicación<br>7.- Memoria Descriptiva  | 1.727                     | 60,4        |              |                   | Ofic. de Secretaria General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental |  |           | DS 035-2006-VIVIENDA art. 87º<br>08/11/2006   |          |
| 4.27       | AUTENTICACION DE PLANOS PARA HABILITACIÓN URBANA, LICENCIA DE OBRA O SUBDIVISIÓN (SIN INSPECCIÓN OCULAR) | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación   | 0.959                     | 33,6        |              |                   | Ofic. de Secretaria General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental |  |           | DS 035-2006-VIVIENDA art.87º<br>08/11/2006  |          |
| 4.28       | CERTIFICADO O CONSTANCIA DE POSESIÓN   | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación.<br>3.- Copia del Documento de Identidad<br>4.- Plano simple de Ubicación del predio<br>5.- Acta Policial de posesión suscrita por todos los colindantes del predio (opcional)  | 1.710                     | 59,8        |              | x<br>7 días       | Ofic. de Secretaria General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Alcalde   | DS 17-2006-VIVIENDA art.27º<br>27/07/2006<br>Ley 28667 arts.4º, 8º, 11º<br>17/03/2006<br>DS 006-2006-VIVIENDA art.2º<br>17-mar-06 |          |

| N° DE ORD.                               | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO   | REQUISITOS  | DERECHO DE TRAMITACIÓN    |       | CALIFICACIÓN |                   |              | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE       | AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD    | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS |           | BASE LEGAL  |
|--|---|---|---------------------------|-------|--------------|-------------------|--------------|--|--|--|-----------|---|
|  |   |   | % UIT DEL 2008 S/3.500,00 | S/.   | AUTOMÁTICO   | EVALUACIÓN PREVIA |              |  |  | RECONSIDERACIÓN                              | APELACIÓN |   |
|  |   |   |                           |       |              | POSITIVO          | NEGATIVO     |  |  |  |           |   |
| 4.29                                     | AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA PARA INSTALACIÓN DE POSTES Y REDES ELÉCTRICAS | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Copia de planos de ubicación esc. 1/500 y localización 1/10,000<br>3.- Certificado positivo INC si está en zona monumental<br>4.- Derecho de Tramitación.  | 3.464                     | 121.2 |              |                   | x<br>6 días  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Alcalde   | DS 009-93-EM<br>15/02/1993<br>DL 25844 19/11/1992<br>DS 033-2001-MTC art. 14º, 16º<br>24/07/2001  |
| 4.30                                     | AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA PARA SANEAMIENTO                              | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación, solo para la EPS.<br>3.- Derecho de Tramitación.   | Gratuito<br>1.318         | 46.1  | x            |                   |              | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental |  |           | Ley 26338 art. 49º<br>24/07/1994<br>DS 033-2001-MTC art. 14º, 16º<br>24/07/2001   |
| 4.31                                     | DUPLICADO DE CERTIFICADOS O LICENCIAS   | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación.  | 0.987                     | 34.5  |              |                   |              | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental |  |           | Ley 27444<br>11/04/2001   |
| <b>V. PROGRAMA MUNICIPAL DE VIVIENDA</b> |   |   |                           |       |              |                   |              |  |  |  |           |   |
| 5.1                                      | ADJUDICACION DE LOTE DE VIVIENDA EN PROMUVI   | 1.- Solicitud Única de Trámite (SUT)<br>2.- Expediente Único de Adjudicación de Lote en PROMUVI<br>3.- Declaración Jurada de domicilio, de convivencia, de independencia e ingresos económicos (Formato 1)<br>4.- Declaración Jurada de datos personales, carga familiar y residencia en la localidad (Formato 2)<br>5.- Certificados Negativos de ostentar propiedad inmueble, otorgada por la Oficina Registral de Moquegua y el Registro Predial Urbano (RPU) dentro de la "Provincia de Mariscal Nieto".<br>6.- Certificado Negativo de Propiedad y Posesión otorgado por la Municipalidad Provincial de "Mariscal Nieto".<br>7.- Copias Fotostáticas de Documentos de Identidad (DNI)<br>8.- Partida de Matrimonio de ser el caso.<br>9.- Declaración Jurada de los convivientes.<br>10.- Acta de Defunción en el caso de viudez o Acta de Matrimonio con la anotación marginal de la disolución definitiva del vínculo matrimonial, para el caso de divorciados.<br>11.- Partida de Nacimiento de los hijos o cualquier otra prueba que justifique la carga familiar.<br>12.- Cualquier otro documento que juzgue conveniente el recurrente para probar su necesidad social de vivienda.<br>13.- Recibo de pago por concepto de compra de Carpeta<br>14.- Derecho de Tramitación.   | 2.465                     | 86.3  |              |                   | x<br>60 días | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Alcalde   | Ley 27972 art.79º 2)<br>27/05/2003<br>O.M.023-2003-MUNIMQ<br>08/09/2003<br>Ley 28687 art. 4º<br>17/03/2006<br>DS 006-2006-VIVIENDA art. 2º<br>17/03/2006<br>DS 017-2006-VIVIENDA art.7º<br>27/07/2006 |
| 5.2                                      | OTORGAMIENTO DEL TITULO DE PROPIEDAD  | 1.- Solicitud Única de Trámite (SUT)<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Contar con Resolución de Adjudicación.<br>4.- Comprobante de Pago del 100 % del valor arancelario del lote de terreno para vivienda.  | 2.600                     | 91    |              |                   | x<br>60 días | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Alcalde                                |  |           | Ley 29792 art. 20 inc. 27)<br>27/05/2003<br>O.M.023-2003-MUNIMQ<br>08/09/2003<br>Ley 28687 art. 9º<br>17/03/2006  |
| 5.3                                      | REGULARIZACION DE ADJUDICACION DE LOTE, CON FINES DE VIVIENDA   | 1.- Solicitud Única de Trámite (SUT)<br>2.- Expediente Único de Adjudicación de Lote en PROMUVI<br>3.- Declaración Jurada de domicilio, de convivencia, de independencia e ingresos económicos (Formato 1)<br>4.- Declaración Jurada de datos personales, carga familiar y residencia en la localidad (Formato 2)<br>5.- Certificados Negativos de ostentar propiedad inmueble, otorgada por la Oficina Registral de Moquegua y el Registro Predial Urbano (RPU) dentro de la "Provincia de Mariscal Nieto".<br>6.- Certificado Negativo de Propiedad y Posesión otorgado por la M. Prov. de "Mariscal Nieto".<br>7.- Copias Fotostáticas de Documentos de Identidad (DNI)<br>8.- Partida de Matrimonio de ser el caso.<br>9.- Declaración Jurada de los convivientes.<br>10.- Acta de Defunción en el caso de viudez o Acta de Matrimonio con la anotación marginal de la disolución definitiva del vínculo matrimonial, para el caso de divorciados.<br>11.- Partida de Nacimiento de los hijos o cualquier otra prueba que justifique la carga familiar.<br>12.- Cualquier otro documento que juzgue conveniente el recurrente para probar su necesidad social de vivienda.<br>13.- Recibo de pago por concepto de compra de Carpeta<br>14.- Derecho de Tramitación.<br>15.- Recibo de pago por regularización del lote ascendente al 10% de la UIT. | 2.465                     | 86.3  |              |                   | x<br>30 días | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Alcalde   | Ley 27972 art.79º 2)<br>27/05/2003<br>O.M.023-2003-MUNIMQ<br>08/09/2003<br>Ley 28687 art. 4º<br>17/03/2006<br>DS 006-2006-VIVIENDA art. 2º<br>17/03/2006<br>DS 017-2006-VIVIENDA art.7º<br>27/07/2006 |
| 5.4                                      | PERMUTA DE LOTE ASIGNADO  | 1.- Solicitud Única de Trámite (SUT) de ambas partes.<br>2.- Acta de acuerdo mutuo, suscrito por ambas partes, con firmas legalizadas.<br>3.- Derecho de Tramitación.   | 1.644                     | 57.5  |              |                   | x<br>7 días  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Alcalde   | Ley 29792 art. 20 inc. 27)<br>27/05/2003<br>O.M.023-2003-MUNIMQ<br>08/09/2003<br>Ley 28687 art. 9º<br>17/03/2006  |
| 5.5                                      | INCLUSION DEL CONYUGE O CONVIVIENTE   | 1.- Solicitud Única de Trámite (SUT)<br>2.- Partida de Matrimonio o Declaración Jurada de convivencia, con firmas legalizadas notarialmente.<br>3.- Fotocopia del DNI de la persona a incluir.<br>4.- Declaración Jurada de no tener propiedad de la persona a incluir.<br>5.- Partida de Nacimiento de los hijos si los hubiera<br>6.- Derecho de Tramitación  | 1.813                     | 63.5  |              |                   | x<br>7 días  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Alcalde   | O.M.023-2003-MUNIMQ<br>08/09/2003   |
| 5.6                                      | EXCLUSION DE CONYUGE O CONVIVIENTE  | 1.- Solicitud Única de Trámite (SUT)<br>2.- Sentencia de Divorcio en caso de Matrimonios<br>3.- Denuncia de abandono de hogar para el caso de los convivientes, con una antigüedad de 120 días.<br>4.- Certificado domiciliario del excluido y/o constatación de la Sub Gerencia de Desarrollo Social.<br>5.- Derecho de Tramitación<br>6.- Recibo de pago por exclusión ascendente al 10% de la UIT  | 2.054                     | 71.9  |              |                   | x<br>15 días | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Alcalde   | O.M.023-2003-MUNIMQ<br>08/09/2003   |
| 5.7                                      | RECTIFICACION DE DATOS  | 1.- Solicitud Única de Trámite (SUT)<br>2.- Copia de los documentos a corregir<br>3.- Pruebas sustentatorias para la corrección<br>4.- Derecho de Tramitación   | 1.590                     | 55.7  |              |                   | x<br>03 días | Secretaría General (Mesa de Partes)          | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental |  |           | O.M.023-2003-MUNIMQ<br>08/09/2003   |

| N° DE ORD.   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO   | REQUISITOS  | DERECHO DE TRAMITACIÓN    |      | CALIFICACIÓN |                   | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE | AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD          | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS |  | BASE LEGAL |  |
|--|---|---|---------------------------|------|--------------|-------------------|--|--|--|--|------------|--|
|  |   |   | % UIT DEL 2008 S/3.500,00 | S/.  | AUTOMÁTICO   | EVALUACIÓN PREVIA |  |  | RECONSIDERACIÓN                              | APELACIÓN                              |            |  |
|  |   |   |                           |      |              | POSITIVO          |  |  |  |  |            | NEGATIVO   |
| 5.8  | <b>DUPLICADO DE TÍTULO O DE RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN</b>  | 1.- Solicitud Única de Trámite (SUT)<br>2.- Derecho de Tramitación  | 1.552                     | 54.3 |              |                   |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | O.M.023-2003-MUNIMOO<br>08/09/2003   |
| 5.9  | <b>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (VIVENCIA)</b>  | 1.- Solicitud Única de Trámite (SUT)<br>2.- Adjuntar documentos sustentatorios que desvirtúen la observación.<br>3.- Derecho de Tramitación   | 1.653                     | 57.9 |              |                   | x<br>30 días                           | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | O.M.023-2003-MUNIMOO<br>08/09/2003   |
| 5.10   | <b>DEPOSITO MUNICIPAL</b>   | 1.- Solicitud Única de Trámite (SUT)<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Recibo de pago por guardería  | Gratuito                  |      |              |                   |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | O.M.023-2003-MUNIMOO<br>08/09/2003   |
| <b>VI. SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL</b> |   |   |                           |      |              |                   |  |  |  |  |            |  |
| 6.1  | <b>CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA</b>  | 1.- Derecho de Tramitación<br>Presentarse en la UOSME portando la Tarjeta de Propiedad, el recibo de pago y el Vehículo   | 0.657                     | 23   |              |                   |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 009-2004-MTC art.82º<br>03/03/2004  |
| 6.2  | <b>TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN: PARA TRANSPORTE URBANO E INTERURBANO (INICIAL)- PERSONA JURÍDICA O PARA TRANSPORTE PROVINCIAL ESPECIAL DE PERSONAS</b>                                     | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia del DNI del Conductor, por vehículo<br>4.- Copia de la Licencia de Conducir del Conductor por vehículo<br>5.- Copia del DNI del Propietario, por vehículo<br>6.- Copia de la Resolución Gerencial del Permiso de Operación<br>7.- Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad y/o Contrato de Arrendamiento Financiero o Copia del Parte Notarial, por vehículo<br>8.- Copia de la Póliza del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito-SOAT o CAT regional, vigente, por vehículo<br><br>9.- Certificado de Inspección Técnica vigente, por vehículo<br>10.- Constancia de Capacitación en Educación Vial expedida por la Municipalidad, del Conductor y Cobrador, por vehículo.<br>11.- Una (01) fotografía tamaño carné del Propietario del Vehículo, de ser el caso<br>12.- Recibo de Pago por Uso de Vía | 1.089                     | 38.1 | x<br>5 días  |                   |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 009-2004-MTC art.82º<br>03/03/2004<br>D.S. 027-2007-MTC art.9º<br>06/08/2007  |
| 6.3  | <b>MODIFICACIÓN DE DATOS: DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, DIRECTORIO, GERENTE, FUSIÓN, ESCISIÓN, ABSORCIÓN, INCLUSIÓN O RETIRO DE SOCIO U OTROS DATOS, INSCRITOS EN EL REGISTRO RESPECTIVO</b> | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia Literal de la Ficha Registral que sustente la modificación<br>4.- Copia simple de los Documentos de Identidad de los nuevos integrantes del Directorio o nuevo Gerente o que justifique modificación   | 1.102                     | 38.6 | x<br>5 días  |                   |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 009-2004-MTC art.172º<br>03/03/2004   |
| 6.4  | <b>SUSTITUCIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DE VEHICULO INSCRITO EN EL REGISTRO DE LA SGTSV</b>  | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad, Contrato de Arrendamiento o Parte Notarial del vehículo entrante.<br>4.- Constancia/Certificado de baja temporal del vehículo saliente suscrito por el Gerente o Representante Legal de la Empresa<br>5.- Copia de la Póliza de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT o CAT, del vehículo entrante<br>6.- Devolver Tarjeta de Circulación del Vehículo saliente<br>7.- Certificado de Inspección Técnica vigente del vehículo entrante<br>8.- Copia del DNI del propietario del vehículo saliente<br>9.- Peritaje técnico del vehículo a sustituir en el que conste el desperfecto, suscrito por representante de Taller de la especialidad.<br>10.- Devolución del Certificado de Habilitación Vehicular del vehículo a sustituir                          | 1.140                     | 39.9 | x<br>5 días  |                   |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 009-2004-MTC art.80º<br>03/03/2004<br>D.S. 023-2004-MTC art. 1º<br>17/05/2004<br>D.S. 037-2007-MTC art.1º<br>14/10/2007 |
| 6.5  | <b>PERMISO DE OPERACIÓN PARA TRANSPORTE URBANO E INTERURBANO REGULAR DE PERSONAS</b>  | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia del Testimonio de Constitución de la Empresa<br>4.- Copia Literal de la Ficha Registral<br>5.- Padrón de la Flota Vehicular<br>6.- Estudio de Mercado justificando la operatividad de la Empresa<br>7.- Descripción detallada de la ruta, recorrido, número de frecuencias, horario por cada frecuencia (sólo para transporte urbano) y horario de servicio<br>8.- Copia del Documento de Identidad del representante Legal de la Empresa  | 1.202                     | 42.1 | x<br>30 días |                   |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 009-2004-MTC art.57º, 60º<br>03/03/2004   |
| 6.6  | <b>RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN: PARA TRANSPORTE URBANO E INTERURBANO REGULAR DE PERSONAS</b>  | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia del Certificado de Inspección Técnica vigente, por vehículo<br>4.- Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos técnicos de idoneidad y las condiciones de seguridad y calidad para seguir prestando el servicio autorizado, sujetándose a la verificación de tales condiciones mediante fiscalización posterior.<br>5.- Copia de la Póliza de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT o CAT, vigente, por cada Vehículo.<br><br>6.- Devolución del Certificado de Habilitación Vehicular caducado   | 1.125                     | 39.4 | x<br>30 días |                   |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 009-2004-MTC art.63º<br>03/03/2004<br>DS 037-2007-MTC art.1º<br>14/10/2007  |
| 6.7  | <b>PERMISO DE OPERACIÓN PARA TRANSPORTE PROVINCIAL ESPECIAL DE PERSONAS: EN LA MODALIDAD DE TRANSPORTE EN TAXI- PERSONA NATURAL</b>   | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Copia del Registro Único de Contribuyentes - RUC<br>3.- Copia del DNI del interesado<br>4.- Derecho de Tramitación   | 1.095                     | 38.3 | x<br>30 días |                   |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 009-2004-MTC art.57º, 60º<br>03/03/2004   |
| 6.8  | <b>PERMISO DE OPERACIÓN PARA TRANSPORTE PROVINCIAL ESPECIAL DE PERSONAS, EN LA MODALIDAD DE TRANSPORTE EN TAXI- PERSONA JURÍDICA</b>  | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia del Registro Único de Contribuyentes - RUC<br>4.- Copia del Testimonio de Constitución de la Empresa<br>5.- Copia Literal de la Ficha Registral<br>6.- Copia del DNI del Representante Legal de la Empresa   | 1.095                     | 38.3 | x<br>30 días |                   |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 009-2004-MTC art.57º, 60º<br>03/03/2004   |

| N° DE ORD. | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO   | REQUISITOS   | DERECHO DE TRAMITACIÓN    |      | CALIFICACIÓN |                   | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE | AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD          | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS |  | BASE LEGAL |   |
|------------|---|--|---------------------------|------|--------------|-------------------|--|--|--|--|------------|---|
|            |   |  | % UIT DEL 2008 S/3.500,00 | S/.  | AUTOMÁTICO   | EVALUACIÓN PREVIA |  |  | RECONSIDERACIÓN                              | APELACIÓN                              |            |   |
|            |   |  |                           |      |              | POSITIVO          |  |  |  |  |            | NEGATIVO  |
| 6.9        | <b>RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACION PARA TRANSPORTE PROVINCIAL ESPECIAL DE PERSONAS, EN LA MODALIDAD DE TRANSPORTE EN TAXI-PERSONA NATURAL O JURÍDICA</b> | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia del Certificado de Inspección Técnica vigente, por vehículo<br>4.- Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos técnicos de idoneidad y las condiciones de seguridad y calidad para seguir prestando el servicio autorizado, sujetándose a la verificación de tales condiciones mediante fiscalización posterior<br>5.- Copia de la Póliza de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT o CAT, vigente, por cada Vehículo (de ser el caso).<br>6.- Devolución del Certificado de Habilitación Vehicular caducado  | 1.125                     | 39.4 |              | x<br>30 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 009-2004-MTC art.63º<br>03/03/2004<br>DS 037-2007-MTC art.1º<br>14/10/2007   |
| 6.10       | <b>PERMISO DE OPERACIÓN PARA TRANSPORTE PROVINCIAL ESPECIAL DE PERSONAS, EN LA MODALIDAD DE TURÍSTICO, DE PERSONAL O COMUNAL</b>                            | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia del Testimonio de Constitución de la Empresa<br>4.- Copia Literal de la Ficha Registral<br>5.- Padrón de la Flota Vehicular<br>6.- Descripción detallada de la ruta, recorrido, número de frecuencias, horario por cada frecuencia (sólo para transporte urbano) y horario de servicio<br>7.- Copia del DNI del representante Legal de la Empresa   | 1.148                     | 40.2 |              | x<br>30 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 009-2004-MTC art.57º, 60º<br>03/03/2004                                      |
| 6.11       | <b>RENOVACION DEL PERMISO DE OPERACION , PARA TRANSPORTE PROVINCIAL ESPECIAL DE PERSONAS, EN LA MODALIDAD DE TURISTICO, DE TRABAJADORES O COMUNAL</b>       | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia del Certificado de Inspección Técnica vigente, por vehículo<br>4.- Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos técnicos de idoneidad y las condiciones de seguridad y calidad para seguir prestando el servicio autorizado, sujetándose a la verificación de tales condiciones mediante fiscalización posterior<br>5.- Copia de la Póliza de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT o CAT, vigente, por cada Vehículo (de ser el caso).<br>6.- Devolución del Certificado de Habilitación Vehicular caducado  | 1.125                     | 39.4 |              | x<br>30 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 009-2004-MTC art.63º<br>03/03/2004<br>DS 037-2007-MTC art.1º<br>14/10/2007   |
| 6.12       | <b>PERMISO DE OPERACION PARA TRANSPORTE PROVINCIAL ESPECIAL DE PERSONAS, EN LA MODALIDAD DE ESCOLAR (O UNIVERSITARIO)</b>                                   | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia del Registro Único de Contribuyentes - RUC<br>4.- Copia del Testimonio de Escritura Pública de constitución de la Empresa (de ser el caso)<br>5.- Ficha Registral, de ser el caso.<br>6.- Fotocopia del DNI del interesado o Representante Legal, de ser el caso  | 1.148                     | 40.2 |              | x<br>30 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 009-2004-MTC art.57º, 60º<br>03/03/2004                                      |
| 6.13       | <b>RENOVACION DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA TRANSPORTE PROVINCIAL ESPECIAL DE PERSONAS, EN LA MODALIDAD DE ESCOLAR (O UNIVERSITARIO)</b>                    | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia del Certificado de Inspección Técnica vigente, por vehículo<br>4.- Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos técnicos de idoneidad y las condiciones de seguridad y calidad para seguir prestando el servicio autorizado, sujetándose a la verificación de tales condiciones mediante fiscalización posterior<br>5.- Copia de la Póliza de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT o CAT, vigente, por cada Vehículo (de ser el caso).<br>6.- Devolución del Certificado de Habilitación Vehicular caducado  | 1.125                     | 39.4 |              | x<br>30 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 009-2004-MTC art.63º<br>03/03/2004<br>DS 037-2007-MTC art.1º<br>14/10/2007   |
| 6.14       | <b>PERMISO EVENTUAL PARA TRANSPORTE URBANO DE PERSONAS</b>  | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde, describiendo las características del servicio, tales como placa del vehículo habilitado, número del certificado de habilitación vehicular, plazo de operación solicitado e itinerario de la ruta a recorrer<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Declaración jurada, en la que conste que el permiso eventual no afectará el servicio de transporte autorizado, así como el número de su inscripción en el registro administrativo<br>4.- Copia de la Póliza de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT o CAT regional, por Vehículo, vigente.  | 1.234                     | 43.2 |              | x<br>03 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 009-2004-MTC art.57º, 60º<br>03/03/2004                                      |
| 6.15       | <b>PERMISO EXCEPCIONAL PARA TRANSPORTE URBANO E INTERURBANO REGULAR DE PERSONAS</b>   | 1.- FUT o Solicitud bajo la forma de declaración jurada indicando razón social, número del Registro Único de Contribuyente y domicilio de la empresa; nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal, así como el número de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos<br>2.- Recibo de pago por derecho de trámite<br>3.- Copia simple o fotostática de la escritura pública de constitución de la persona jurídica de derecho mercantil, inscrita en los Registros Públicos, en la que estará indicado, como objeto social, la actividad del servicio de transporte de personas, así como el monto del capital suscrito y pagado<br>4.- Croquis e información de la ruta del servicio referida a origen, destino, itinerario, distancias, escalas comerciales, tiempo aproximado de viaje, frecuencias, horarios de salida, flota operativa y vehículos de reserva<br>5.- Copia simple o fotostática de las tarjetas de identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del peticionario<br>6.- Certificado de Inspección Técnica vigente<br>7.- Información documentada respecto a los terminales terrestres a utilizar en el origen y en el destino (paradero inicial y final).<br>8.- Compromiso bajo declaración jurada de cumplir con el mantenimiento preventivo de su flota vehicular conforme al presente Reglamento<br>9.- Copia simple o fotostática del SOAT y/o CAT vigente<br>10.- Copia simple del Título de Propiedad o del Contrato de Arrendamiento, según corresponda, que acredite el cumplimiento de la condición de acceso prevista en el Artículo 48 del presente Reglamento;<br>11.- Declaración Jurada que acredite el cumplimiento de las condiciones y requisitos previstos en los Artículos 51 y 55 del presente Reglamento | 1.234                     | 43.2 |              | x<br>03 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 009-2004-MTC art.75º<br>03/03/2004<br>DS 037-2007-MTC artr. 1º<br>14/10/2007 |
| 6.16       | <b>INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR</b>  | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Relación de vehículos a incrementar<br>4.- Estudio Técnico económico que justifique incremento de flota   | 1.188                     | 41.6 |              | x<br>15 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 009-2004-MTC art.80º<br>03/03/2004   |
| 6.17       | <b>DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE HABILITACION VEHICULAR O DE LICENCIA DE CONDUCIR PARA VEHICULOS MENORES</b>   | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación;<br>3.- Copia Certificada de Denuncia Policial<br>4.- Una (01) fotografía tamaño carné   | 0.974                     | 34.1 |              |                   |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental |            | D.S. 009-2004-MTC<br>03/03/2004   |
| 6.18       | <b>RECTIFICACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE DATOS DEL CERTIFICADO DE HABILITACION VEHICULAR</b>  | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia de los documentos que sustentan la rectificación/modif.<br>4.- Devolución del Certificado de Habilitación Vehicular   | 1.009                     | 35.3 |              | x<br>5 días       |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 009-2004-MTC<br>03/03/2004   |

| N° DE ORD. | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  | REQUISITOS   | DERECHO DE TRAMITACIÓN    |      | CALIFICACIÓN |                   | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE | AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD          | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS |  | BASE LEGAL |   |
|------------|--|--|---------------------------|------|--------------|-------------------|--|--|--|--|------------|---|
|            |  |  | % UIT DEL 2008 S/3.500,00 | S/.  | AUTOMÁTICO   | EVALUACIÓN PREVIA |  |  | RECONSIDERACIÓN                              | APELACIÓN                              |            |   |
|            |  |  |                           |      |              | POSITIVO          |  |  |  |  |            | NEGATIVO  |
| 6.19       | PERMISO PARA MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE RUTA   | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Croquis del Recorrido incluyendo la Modificación o Ampliación<br>4.- Estudio Técnico Económico que justifique modificación o ampliación, realizado por Profesional de la especialidad, colegiado y habilitado   | 1.547                     | 54.1 |              | x<br>30 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 009-2004-MTC art.35º<br>03/03/2004<br>D.S. 038-2004-MTC art.1º<br>13/11/2004 |
| 6.20       | AUTORIZACIÓN DE PARADERO   | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Copia Literal de la Ficha Registral<br>3.- Propuesta del Paradero reflejado en Croquis<br>4.- Copia del Registro Único de Contribuyentes - RUC<br>5.- Copia del DNI del Representante Legal<br>6.- Indicar el área a ocupar en metros cuadrados<br>7.- Derecho de Tramitación<br>8.- Recibo de Pago por Uso de Vía  | 1.562                     | 54.7 |              |                   | x<br>30 días                           | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 009-2004-MTC art. 153º<br>03/03/2004   |
| 6.21       | RENOVACION DE AUTORIZACION DE PARADERO   | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia del DNI del Representante Legal de la Empresa<br>4.- Declaración Jurada de mantener las características de los vehículos y requisitos de acceso a la autorización de Paradero, sujetándose a la verificación de tales condiciones mediante fiscalización posterior.<br>5.- Recibo de Pago por Uso de Vía  | 1.380                     | 48.3 | x<br>5 días  |                   |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 009-2004-MTC art. 153º<br>03/03/2004   |
| 6.22       | LIBERACIÓN DE VEHICULOS  | 1.- Derecho de Tramitación<br>2.- Comprobante de Pago por Infracción<br>3.- Boleta original de internamiento<br>4.- Copia de la Tarjeta de Propiedad Vehicular<br>5.- Licencia de Conducir del Conductor<br>6.- Recibo de pago de internamiento (Uso de bienes públicos)<br>- Vehículos con más de 05 toneladas - Ómnibus<br>- Camioneta Rural, Microbuses<br>- Autos, Station Wagon, Camionetas (Pick Up)<br>7.- Orden de Liberación vehicular  | Gratuito                  |      | x            |                   |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 009-2004-MTC art. 224º<br>03/03/2004   |
| 6.23       | LICENCIA DE CONDUCIR PARA VEHICULOS MENORES (QUE NO EXCEDAN LOS 250 cc DE CILINDRADA)  | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia del Documento de Identidad<br>4.- Certificado Médico declarando Apto al Postulante, expedido por Centro de Salud Autorizado<br>5.- Constancia de Aprobación de examen de Reglas de Tránsito y Manejo  | 0.995                     | 34.8 |              |                   |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 015-1994-MTC art. 3º, 5º<br>13/06/1994                                       |
| 6.24       | EXAMEN DE: REGLAS DE TRANSITO O DE MANEJO PARA, VEHICULOS MENORES  | 1.- Derecho de Tramitación<br>2.- Copia del Documento de Identidad   | 0.996                     | 34.9 |              |                   |  |  |  |  |            | D.S. 015-1994-MTC art.5º<br>13/06/1994  |
| 6.25       | RECORD DEL CONDUCTOR   | 1.- Derecho de Tramitación   | 0.865                     | 30.3 |              |                   |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    |   |
| 6.26       | AUTORIZACIÓN PARA USO DE VIA PARA ACTIVIDADES COMERCIALES, SOCIALES, DEPORTIVAS, RECREATIVAS, CULTURALES, DE ESPARCIMIENTO U OTRAS (INTERFERIR EL TRANSITO VEHICULAR), | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Croquis de ubicación de la vía indicando tiempo y metros lineales de ocupación<br>4.- Propuesta de desvío de tránsito<br>5.- Recibo de pago por Uso de Vía  | 1.445                     | 50.6 |              | x<br>7 días       |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | Ley 27181 art. 17º<br>08/10/1999  |
| 6.27       | CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINALES TERRESTRES O ESTACIONES DE RUTA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PROVINCIAL DE PERSONAS                                    | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia Literal de la Ficha Registral<br>4.- Copia del Registro Único de Contribuyentes-RUC<br>5.- Plano de Ubicación y Distribución de las instalaciones   | 1.760                     | 61.6 |              | x<br>30 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 009-2004-MTC art.16º b,7)<br>03/03/2004                                      |
| 6.28       | AUTORIZACION PARA ESTACIONAMIENTO EN ZONA RIGIDA   | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia del Testimonio de Escritura Pública de Constitución, de ser el caso<br>4.- Copia de la Ficha Registral<br>5.- Copia fedateada de la vigencia de Poder del Representante Legal, de ser el caso<br>6.- Relación de vehículos por autorizar, describiendo características<br>7.- Recibo de Pago por Uso de Vía   | 1.442                     | 50.5 |              | x<br>7 días       |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | Ley 27181 art. 17º<br>08/10/1999  |
| 6.29       | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PROVINCIAL DE TRANSPORTE  | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde, declarando domicilio en la ciudad de M. Nieto.<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia del DNI del interesado o Representante Legal de la Empresa<br><b>ADEMÁS, DEBERÁ ADJUNTAR SEGÚN EL CASO PARA TRANSPORTISTA Y VEHICULO - PERSONA NATURAL</b><br>4.- Copia de la Resolución que autoriza prestar el Servicio de Transporte<br>5.- Copia del RUC<br>6.- Copia de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo<br><b>PARA TRANSPORTISTA Y VEHICULO - PERSONA JURÍDICA</b><br>4.- Copia del Testimonio de Escritura Pública de Constitución<br>5.- Ficha Registral en la que conste Inscripción de la Empresa<br>6.- Copia de Vigencia de Poder del Representante Legal de la Empresa<br>7.- Copia del RUC<br>8.- Padrón y Tarjeta de Propiedad de cada vehículo<br>9.- Copia de la Resolución del Permiso de Operación<br><b>PARA CONDUCTORES Y COBRADORES</b><br>4.- Declaración Jurada simple y escrita, en la que conste su domicilio actual<br>5.- Declaración Jurada del Record de Papeletas de Infracción impagas (de ser el caso)<br>6.- Constancia de haber aprobado el Curso de Educación Vial. | 1.221                     | 42.7 | x<br>7 días  |                   |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde    | D.S. 009-2004-MTC art.16º b,5)<br>03/03/2004                                      |

| N° DE ORD.   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  | REQUISITOS  | DERECHO DE TRAMITACIÓN    |      | CALIFICACIÓN |                   |  | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE       | AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD    | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS |   | BASE LEGAL   |
|--|--|---|---------------------------|------|--------------|-------------------|--|--|--|--|---|--|
|  |  |   | % UIT DEL 2008 S/3,500.00 | S/.  | AUTOMÁTICO   | EVALUACIÓN PREVIA |  |  |  | RECONSIDERACIÓN                              | APELACIÓN   |  |
|  |  |   |                           |      |              | POSITIVO          | NEGATIVO                                     |  |  |  |   |  |
| 6.30   | <b>AUTORIZACIÓN PARA UNIDAD DE RETEN PARA SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO E INTERURBANO</b>  | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia de la Tarjeta de Propiedad<br>4.- Copia del SOAT y/o CAT, vigente<br>5.- Certificado de Inspección Técnica<br>6.- Copia de la Licencia de Conducir, vigente<br>7.- Copia del DNI del interesado  | 1.350                     | 47.2 |              | x<br>15 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Alcalde   | D.S. 009-2004-MTC 03/03/2004   |
| 6.31   | <b>PRESCRIPCIÓN DE PAPELETAS POR INFRACCIÓN DE TRANSITO</b>  | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia del DNI del interesado   | 1.025                     | 35.9 | x<br>7 días  |                   | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental       | Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental | Alcalde                                      | D.S. 003-2003-MTC 18/01/2003 art. 1º DS 033-2001-MTC art. 338º 24/07/2001 |  |
| <b>VII. GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD</b>            |  |   |                           |      |              |                   |  |  |  |  |   |  |
| <b>SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN</b> |  |   |                           |      |              |                   |  |  |  |  |   |  |
| 7.1  | <b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b><br><br>- PARA EL CASO DE ESTABLECIMIENTOS CON AREA DE HASTA 100 M2 Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR AL 30% DEL AREA DEL LOCAL<br>Se excluye de este tipo de ITSDC a los giros de: pub-karaokes, licorería, discoteca, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines a los mismos o giros relacionados con almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables y aquellos que por su naturaleza requieran la obtención de su certificado de ITSDC de detalle o multidisciplinaria.<br><br>- PARA EL CASO DE ESTABLECIMIENTOS DESDE 101 M2 HASTA 500 M2<br>Se incluye en este tipo de ITSDC a los establecimientos de hasta 100 m2 cuyos giros estén destinados a pub-karaokes, licorería, discoteca, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines a los mismos o giros relacionados con almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables. Se excluyen en este tipo de ITSDC a aquellos que por su naturaleza requieran la obtención de su certificado de ITSDC de detalle o multidisciplinaria. | 1.- Solicitud única de trámite con carácter de declaración jurada, que incluya<br>- Número de RUC y DNI o carné de extranjería tratándose de personas jurídicas o naturales, según<br>- DNI o carné de extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas.<br>2.- Vigencia de poder en caso de personas jurídicas, en caso de representación de persona natural, se requerirá carta poder con firma legalizada.<br>3.- Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad sólo para establecimientos con área de hasta 100 m2., se excluye a los giros de: pub-karaokes, licorería, discoteca, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines a los mismos o giros relacionados con almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables.<br>4.- Adicionalmente, de ser el caso:<br>- Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud<br>- Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a normativa vigente, en la declaración jurada (para el caso de cochera)<br>- Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a ley las requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento<br>- Copia simple emitida por el INC, conforme a Ley 28296, Ley general del patrimonio cultural de la nación<br>5.- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, sólo para establecimientos con un área mayor a 500m2 o edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección<br>6.- Derecho de trámite<br>7.- Recibo de pago por concepto de Informe de verificación de Defensa Civil, según el área<br>8.- Recibo de pago por concepto de Informe de Levantamiento de Observaciones, de ser el caso.<br><b>REQUISITOS ADICIONALES PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON INSTALACIÓN DE PUBLICIDAD EXTERIOR</b><br>9.- Croquis del anuncio, indicando las dimensiones y características<br>10.- Recibo de pago por uso de vía pública (de ser el caso) | 3.886                     | 136  |              | x<br>15 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Servicios a la Ciudad       | Gerente de Servicios a la Ciudad             | Alcalde   | LEY 28976 art.3º, 10º, 15º 05/02/2007 DS 066-2007-PCM art.9,10,11 05/08/2007 DS 033-2001-MTC art. 27º 24/07/2001 |
| 7.2  | <b>DECLARACIÓN JURADA ANUAL DE PERMANENCIA EN EL GIRO AUTORIZADO AL ESTABLECIMIENTO</b>  | 1.- Declaración Jurada simple suscrita por el titular o representante legal<br>2.- Derecho de Tramitación   | Gratuito                  |      |              |                   |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Servicios a la Ciudad       |  |   | LEY 28976 art.3º 05/02/2007  |
| 7.3  | <b>RECTIFICACIÓN DE DATOS EN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b>  | 1.- Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Presentar Licencia o Autorización objeto de modificación<br>4.- Copia fechada de documento que sustente modificación   | 1.643                     | 57.5 |              | x<br>5 días       |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Servicios a la Ciudad       |  |   | Ley 27444 art. 201º 11/04/2001   |
| 7.4  | <b>DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b>   | 1.- Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación   | 1.490                     | 52.1 | x<br>5 días  |                   | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Servicios a la Ciudad             |  |  |   | LEY 28976 art.3º 05/02/2007  |
| 7.5  | <b>CESE DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b>  | 1.- Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Licencia de Funcionamiento (original)  | Gratuito                  |      | x            |                   | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Servicios a la Ciudad             |  |  |   | LEY 28976 art.12º 05/02/2007   |
| 7.6  | <b>AUTORIZACIÓN PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS</b>   | 1.- Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Contrato de alquiler del Local<br>3.- Contrato del Espectáculo<br>4.- Declaración Jurada comunicando el boletaje o similares a utilizarse<br>5.- Derecho de Tramitación<br>6.- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente<br>7.- Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil<br>8.- Depósito de garantía del 15 % del impuesto calculado sobre la capacidad del local, de ser el caso   | 2.000                     | 70   |              | x<br>07 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Servicios a la Ciudad       | Gerente de Servicios a la Ciudad             | Alcalde   | Ley 29168 art. 2º 20/12/2007 DS 156-2004-EF art. 56º 15/11/2004 DS 066-2007-PCM art.8º, 12º, 35º 05/08/2007      |
| 7.7  | <b>AUTORIZACIÓN PARA PERIFONEO</b>   | 1.- Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación   | 1.086                     | 38   | x<br>3 días  |                   | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Servicios a la Ciudad             |  |  |   |  |
| 7.8  | <b>AUTORIZACIÓN PARA AVISOS Y PROPAGANDA, TOLDOS, BAMBALINAS, CARTELES, PANELES Y OTROS</b>  | 1.- Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Croquis del anuncio, indicando las dimensiones y características<br>3.- Copia de Licencia de Funcionamiento<br>4.- Derecho de Tramitación<br>5.- Recibo de pago por uso de vía pública (de ser el caso)  | 1.571                     | 55.0 |              | x<br>05 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Servicios a la Ciudad       | Gerente de Servicios a la Ciudad             | Alcalde   | DS 033-2001-MTC art. 27º 24/07/2001  |
| 7.9  | <b>CREDECIAL DEL TRABAJADOR AUTÓNOMO AMBULATORIO</b>   | 1.- Derecho de Tramitación<br>2.- Copia del Documento de Identidad<br>3.- Una (01) fotografía tamaño carné, a color   | 0.801                     | 28.0 |              | x<br>05 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Servicios a la Ciudad       | Gerente de Servicios a la Ciudad             | Alcalde   | DS005-91-TR 26/01/1991 R.M. 022-91-TR art.1º 07/02/1991  |
| 7.10   | <b>EMISIÓN DE CONSTANCIAS</b>  | 1.- Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia del Documento de Identidad   | 0.811                     | 28.4 |              |                   | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Servicios a la Ciudad             |  |  |   | O.M. 18-2006-MUNIMQ 31/06/2006   |
| 7.11   | <b>AUTORIZACIÓN O REGULARIZACIÓN PARA FUNCIONAMIENTO DE KIOSCO EN VÍA PÚBLICA</b>  | 1.- Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia del Documento de Identidad<br>4.- Certificado de Compatibilidad de Uso<br>5.- Pago por Uso de Vía  | 1.286                     | 45.0 |              | x<br>07 días      |  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Servicios a la Ciudad       | Gerente de Servicios a la Ciudad             | Alcalde   | O.M. 18-2006-MUNIMQ 31/06/2006 DS 033-2001-MTC art. 26º 24/07/2001   |

| N° DE ORD.   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  | REQUISITOS   | DERECHO DE TRAMITACIÓN    |      | CALIFICACIÓN |                   | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE | AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS |  | BASE LEGAL                             |                                    |   |
|--|--|--|---------------------------|------|--------------|-------------------|--|-------------------------------------|--|--|--|------------------------------------|---|
|  |  |  | % UIT DEL 2008 S/3.500,00 | S/.  | AUTOMÁTICO   | EVALUACIÓN PREVIA |  |                                     | RECONSIDERACIÓN                              | APELACIÓN                              |  |                                    |   |
|  |  |  |                           |      |              | POSITIVO          |  |                                     |  |  |  | NEGATIVO                           |   |
| 7.12   | <b>AUTORIZACIÓN PARA FUNCIONAMIENTO DE CAMPOS FERIALES MUNICIPALES O PRIVADOS O USO TEMPORAL EN LA VÍA PÚBLICA (sólo en zonas debidamente autorizadas)</b> | 1.- Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Recibo de Pago por Uso de Vía, de ser el caso<br>4.- Copia del Documento de Identidad del propietario<br>5.- Acreditación de comerciante informal (de ser el caso)<br>6.- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, sólo para establecimientos con un área mayor a 500m2   | 1.599                     | 56.0 |              |                   | x                                      | 07 días                             | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Servicios a la Ciudad       | Gerente de Servicios a la Ciudad       | Alcalde                            | DS 033-2001-MTC art. 26º<br>24/07/2001<br>DS 066-2007-PCM art.8º<br>05/08/2007  |
| 7.13   | <b>ANULACIÓN DE AUTORIZACIÓN</b> (Solicitado por el interesado)  | 1.- Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia del documento de Identidad  | Gratuito                  |      |              |                   |  |                                     | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Servicios a la Ciudad       |  |                                    |   |
| <b>VIII. GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL</b> |  |  |                           |      |              |                   |  |                                     |  |  |  |                                    |   |
| <b>SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</b>             |  |  |                           |      |              |                   |  |                                     |  |  |  |                                    |   |
| 8.1  | <b>RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES</b>  | 1.- Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>Sólo para el caso de Organizaciones Juveniles<br>3.- Opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica de la MPMN<br>4.- Copia Literal de la Ficha Registral o Copia autenticada de la Escritura de Constitución que incluya el Estatuto Social, Acta de Nombramiento de la actual Junta Directiva y Padrón de Socios (para el caso de Org. Juveniles) o Copia autenticada del Acta de Constitución, del Estatuto Social, del Acta de Nombramiento de la Actual Junta Directiva, del Padrón de Asociados, actualizado (para el caso de Organizaciones constituidas por adolescentes).<br>5.- Copia del DNI del Representante Legal (de ser el caso) | 1.258<br>Gratuito         | 44   |              |                   | x                                      | 07 días                             | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Gerente de Desarrollo Económico Social | Gerente de Desarrollo Económico Social | Alcalde                            | O.M 038-2005-MUNIMOO<br>01/09/2005<br>Ley 27972 art. 133º<br>27/05/2003   |
| <b>IX. DEMUNA</b>                                    |  |  |                           |      |              |                   |  |                                     |  |  |  |                                    |   |
| 9.1  | <b>ACTA DE CONCILIACIÓN POR ALIMENTOS, TENENCIA Y VISITA; O ACTA DE COMPROMISO POR MALTRATO INFANTIL (SICOLÓGICO) O FILIACIÓN (EXTRAJUDICIAL)</b>          | 1.- Derecho de Tramitación<br>2.- Partida de nacimiento del menor/adolescente (copia simple)<br>3.- Copia simple del Documento de Identidad del demandante<br>4.- Otros documentos sustentatorios (constancia de estudios, evaluación psicológica y social, solo para el caso de Conciliación por alimentos, Tenencia y Visita)  | Gratuito                  |      | x            |                   |  |                                     | Departamento de la DEMUNA                    | Departamento de la DEMUNA              | Departamento de la DEMUNA              |                                    | Ley 27337<br>07/08/2000<br>Ley 27473<br>06/06/2001  |
| 9.2  | <b>DETENCIÓN ARBITRARIA</b>  | 1.- Derecho de Tramitación<br>2.- Habeas Corpus<br>3.- Partida de nacimiento del menor (copia simple)  | Gratuito                  |      | x            |                   |  |                                     | Departamento de la DEMUNA                    | Departamento de la DEMUNA              | Departamento de la DEMUNA              |                                    | Ley 27337<br>07/08/2000   |
| 9.3  | <b>DUPLICADO DEL ACTA DE CONCILIACIÓN/COMPROMISO</b>   | 1.- Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación<br>3.- Copia simple del acta materia de la solicitud   | Gratuito                  |      | x            |                   |  |                                     | Secretaría General (Mesa de Partes)          | Departamento de la DEMUNA              | Departamento de la DEMUNA              |                                    |   |
| <b>X DEPARTAMENTO DE REGISTRO CIVIL</b>              |  |  |                           |      |              |                   |  |                                     |  |  |  |                                    |   |
| 10.1   | <b>INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTOS</b>  | 1.- Certificado de nacimiento<br>2.- Copia Certificada del Acta de Matrimonio, con antigüedad de tres (03) meses (para casados).<br>3.- Derecho de Tramitación   | Gratuito                  |      | x            |                   |  |                                     | Departamento de Registro Civil               | Registrador Civil                      | Registrador Civil                      | Gerente Regional RENIEC - Arequipa | Ley 26497 art. 46º<br>11/07/1995<br>D.S. 015-98-PCM arts. 23º, 25º, 35º, 67º, 98º<br>23/04/1998   |
| 10.2   | <b>INSCRIPCIÓN EXTRAORDINARIA DE NACIMIENTOS (Mayores y Menores de edad)</b>   | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Certificado del Nacido Vivo o Constancia de Nacimiento o Partida de Bautismo o Certificado de Matrícula Escolar o Certificado de Estudios o Declaración Jurada de dos (02) testigos en presencia del Registrador.<br>3.- Copia Fotostática fedateada del Documento de Identidad del Padre y de la Madre (sólo para inscripción de menores de edad).<br>4.- Copia Fotostática fedateada del Documento de Identidad de los testigos.<br>5.- Copia autenticada del Acta de Matrimonio, con antigüedad de tres (03) meses, para padres casados (sólo para inscripción de menores de edad).<br>6.- Derecho de Tramitación  | Gratuito                  |      |              |                   | x                                      | 15 días                             | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Registrador Civil                      | Registrador Civil                      | Gerente Regional RENIEC - Arequipa | Ley Orgánica 26497 art. 47º - 50º<br>11-07-1995<br>D.S. 015-98-PCM art. 26º, 27º, 98º<br>23/04/1998<br>R.J 023-96-JEF art. 1º.<br>11/04/1996  |
| 10.3   | <b>INSCRIPCIONES POR MANDATO JUDICIAL</b>  | 1.- Oficio del Juzgado dirigido al Alcalde<br>2.- Copia Certificada de la Sentencia Judicial firme y auto de consentida.<br>3.- Derecho de Tramitación.  | 0.723                     | 25.3 |              |                   | x                                      | 03 días                             | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Registrador Civil                      | Registrador Civil                      | Gerente Regional RENIEC - Arequipa | Ley Orgánica 26497<br>11/07/1995<br>D.S. 015-98-PCM<br>23/04/1998   |
| 10.4   | <b>INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN JUDICIAL, NOTARIAL O ADMINISTRATIVA (MINDES)</b>  | 1.- Oficio del Juzgado dirigido al Alcalde<br>2.- Oficio Notarial dirigido al Alcalde (para Adopción Notarial)<br>3.- Oficio de MINDES dirigido al Alcalde (para Adopción Administrativa)<br>4.- Partes Dobles de la Sentencia de Adopción.<br>5.- Copia certificada de la Resolución que declara consentida la Sentencia (Partes Dobles)<br>6.- Escritura Pública de la Adopción (para Adopción Notarial)<br>7.- Resolución Administrativa de Adopción o Partes Dobles (para Adopción Administrativa)<br>8.- Copia fedateada de DNIs de los adoptantes.<br>9.- Resolución o Sentencia Judicial de estado de abandono de menor (para el caso de Adopción Administrativa)<br>10.- Derecho de Tramitación  | 0.803                     | 28.1 |              |                   | x                                      | 05 días                             | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Registrador Civil                      | Registrador Civil                      | Gerente Regional RENIEC - Arequipa | Código Civil y CPC<br>Ley Orgánica 26497<br>11/07/1995<br>D.S. 015-98-PCM<br>23/04/1998<br>Ley 26662<br>22/09/1996<br>Ley 26981<br>03/11/1998 |
| 10.5   | <b>RECONOCIMIENTO DIRECTO, POR ESCRITURA PÚBLICA O POR TESTAMENTO</b>  | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Oficio Notarial dirigido al Alcalde (o/ Rec. por Escritura Pública)<br>3.- Copia Fotostática Legalizada del DNI del Padre y/o de la Madre que reconoce o del firmante.<br>4.- Escritura Pública de Reconocimiento o Partes Dobles (para el caso de Recon. por Escritura Pública)<br>5.- Testamento del Reconocido (para el caso de Reconocimiento por Testamento)<br>6.- Derecho de Tramitación   | 0.533                     | 18.7 |              |                   | x                                      | 01 día                              | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Registrador Civil                      | Registrador Civil                      | Gerente Regional RENIEC - Arequipa | Código Civil<br>Ley Orgánica 26497<br>11/07/1995<br>D.S. 015-98-PCM<br>23/04/1998   |
| 10.6   | <b>FILIACIÓN EXTRAMATRIMONIAL</b>  | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Sentencia que declara la Filiación (Partes Dobles)<br>3.- Resolución que declara consentida la Filiación.<br>4.- Derecho de Tramitación   | 0.736                     | 25.8 |              |                   | x                                      | 03 días                             | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Registrador Civil                      | Registrador Civil                      | Gerente Regional RENIEC - Arequipa | Código Civil art. 386º - 414º<br>Ley Orgánica 26497 art. 44º inc. n)<br>11/07/1995<br>D.S. 015-98-PCM art. 36º<br>23/04/1998                  |

| N° DE ORD. | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO   | REQUISITOS   | DERECHO DE TRAMITACIÓN    |       | CALIFICACIÓN |                   | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE       | AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS |                                    | BASE LEGAL   |          |
|------------|---|--|---------------------------|-------|--------------|-------------------|--|-------------------------------------|--|------------------------------------|--|----------|
|            |   |  | % UIT DEL 2008 S/3,500.00 | S/.   | AUTOMÁTICO   | EVALUACIÓN PREVIA |  |                                     | RECONSIDERACIÓN                              | APELACIÓN                          |  |          |
|            |   |  |                           |       |              | POSITIVO          |  |                                     |  |                                    |  | NEGATIVO |
| 10.7       | INSCRIPCIÓN DE DIVORCIO                         | 1.- Oficio del Juzgado dirigido al Alcalde<br>2.- Copia certificada de Sentencia de Divorcio (Partes Dobles)<br>3.- Copia certificada de la Resolución que declara consentida la Sentencia<br>4.- Derecho de Tramitación   | 0.736                     | 25.8  |              | x<br>03 días      | Secretaría General (Mesa de Partes)          | Registrador Civil                   | Registrador Civil                            | Gerente Regional RENIEC - Arequipa | Ley Orgánica 26497 art.7°, 44°<br>11/07/1995<br>D.S. 015-98-PCM art. 22° inc.f)<br>23/04/1998  |          |
| 10.8       | IMPUGNACIONES DE PATERNIDAD                     | 1.- Oficio del Juzgado dirigido al Alcalde<br>2.- Copia certificada de Sentencia (Partes Dobles)<br>3.- Copia certificada de la Resolución que declara consentida la Sentencia<br>4.- Derecho de Tramitación   | 0.736                     | 25.8  |              | x<br>03 días      | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Registrador Civil                   | Registrador Civil                            | Gerente Regional RENIEC - Arequipa | Ley Orgánica 26497 art.7°<br>11/07/1995<br>D.S. 015-98-PCM, art. 22°<br>23/04/1998   |          |
| 10.9       | INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN                        | 1.- Certificado de Defunción<br>2.- Documento de Identidad del fallecido (original)<br>3.- Documento de Identidad del declarante<br>4.- Derecho de Tramitación   | Gratuito                  |       | x            |                   | Registro Civil                               | Registrador Civil                   | Registrador Civil                            | Gerente Regional RENIEC - Arequipa | Ley Orgánica 26497<br>11/07/1995<br>D.S. 015-98-PCM<br>23/04/1998<br>Ley 27972<br>Ley 26298  |          |
| 10.10      | CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS                     | 1.- Llenar la Ficha de Datos<br>2.- Derecho de Tramitación   | 0.291                     | 10.2  | x            |                   | Registro Civil                               | Registrador Civil                   | Registrador Civil                            |                                    | Ley Orgánica 26497<br>11/07/1995<br>D.S. 015-98-PCM<br>23/04/1998  |          |
| 10.11      | EXPEDICIÓN DE PARTIDA                           | 1.- Llenar la Ficha de Datos<br>2.- Derecho de Tramitación   | 0.258                     | 9.0   | x            |                   | Registro Civil                               | Registrador Civil                   | Registrador Civil                            |                                    | Ley Orgánica 26497<br>11/07/1995<br>D.S. 015-98-PCM, art. 62°<br>23/04/1998  |          |
| 10.12      | MATRIMONIO CIVIL                                | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud Dirigida a Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación.<br>3.- Partida de Nacimiento Original autenticadas y actualizadas.<br>4.- Certificado de domicilio o Declaración jurada de domicilio<br>5.- Copia Legalizada del DNI (con el último sufragio)<br>6.- Certificado Médico Expedido por el Ministerio de Salud, con los Exámenes Serológicos para sífilis y Elisa e, con vigencia no mayor a 30 días.<br>7.- Dos (02) Testigos mayores de edad con Copia Legalizada de su Documento de Identidad (con el último sufragio)<br>8.- Recibo de pago de alquiler de local, de ser el caso<br>9.- Dispensa Judicial expedida por Juzgado (sólo p/menores de edad)<br>10.- Partida de Matrimonio con transcripción de Sentencia de Divorcio (sólo para Divorciados)<br>11.- Inventario Judicial de bienes del (de la) Divorciado(a) en caso de existir hijos menores (sólo para Divorciados).<br>12.- De no tener hijos menores, presentar Declaración Jurada ante Notario (sólo para Divorciados).<br>13.- Partida de Nacimiento Visada por Consulado Peruano del País de origen, legalizada por el Ministerio de RREE(sólo para Extranjeros)<br>14.- Certificado de Soltería o Viudez, visado por el Ministerio de RR.EE(sólo para Extranjeros).<br>15.- Pasaporte original y copia fedateada (sólo para Extranjeros)<br>Los documentos deberán estar traducidos en castellano<br><b>SI LA CEREMONIA SE REALIZA FUERA DE LA MUNICIPALIDAD<br/>SI LA CEREMONIA SE REALIZA POR EL ALCALDE:</b><br>- En las instalaciones de la Municipalidad<br>- Si la ceremonia se realiza fuera de la Municipalidad | 4.154                     | 145.4 |              | x<br>8 días       | Registro Civil                               | Registrador Civil                   | Registrador Civil                            | Alcalde                            | Código Civil<br>Ley Orgánica 26497<br>11-07-1995<br>D.S. 015-98-PCM<br>23/04/1998<br>Ley 27972<br>27/05/2003<br>Ley 28882<br>16/09/2006<br>Ley 27118<br>15/05/1999 |          |
| 10.13      | INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO EN ARTICULO DE MUERTE | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud Dirigida a Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación.<br>3.- Copia Certificada de la Partida Parroquial  | Gratuito                  |       | x            |                   | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Registrador Civil                   | Registrador Civil                            | Gerente Regional RENIEC - Arequipa | Código Civil art.268   |          |
| 10.14      | POSTERGACIÓN DE MATRIMONIO                      | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud Dirigida a Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación.  | 0.539                     | 18.9  |              | x<br>8 días       | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Registrador Civil                   | Registrador Civil                            | Gerente Regional RENIEC - Arequipa |  |          |
| 10.15      | RECTIFICACIÓN DE PARTIDA POR MANDATO JUDICIAL   | 1.- Oficio del Juzgado dirigido al Alcalde<br>2.- Copia certificada de la Resolución que declara consentida la Sentencia<br>3.- Sentencia de Rectificación de Partida (Partes Dobles)<br>4.- Derecho de Tramitación  | 0.683                     | 23.9  |              | x<br>3 días       | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Registrador Civil                   | Registrador Civil                            | Gerente Regional RENIEC - Arequipa | Código Civil<br>Ley Orgánica 26497 Art. 7., 44<br>11/07/1995<br>D.S. 015-98-PCM art.22<br>23/04/1998   |          |
| 10.16      | RECTIFICACIÓN DE PARTIDA POR MANDATO NOTARIAL   | 1.- Oficio del Notario dirigido al Alcalde<br>2.- Escritura Pública de la Rectificación de Partida (Partes Dobles)<br>3.- Derecho de Tramitación   | 0.716                     | 25    |              | x<br>3 días       | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Registrador Civil                   | Registrador Civil                            | Gerente Regional RENIEC - Arequipa | Código Civil<br>Ley Orgánica 26497<br>11/07/1995<br>D.S. 015-98-PCM<br>23/04/1998<br>Ley 26662<br>22/09/1996   |          |
| 10.17      | RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE PARTIDA         | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud Dirigida a Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación.<br>3.- Copia Legalizada del DNI.<br>4.- Copia simple de Partida que se pretende rectificar.<br>5.- Documentos probatorios, de acuerdo a lo establecido en la Directiva RENIEC.   | Gratuito                  |       |              | x<br>15 días      | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Registrador Civil                   | Registrador Civil                            | Gerente Regional RENIEC - Arequipa | Ley Orgánica 26497<br>11/07/1995<br>D.S. 015-98-PCM<br>23/04/1998  |          |
| 10.18      | CERTIFICADO DE SOLTERÍA                         | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud Dirigida a Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación.<br>3.- Copia Legalizada o fedateada del DNI.   | 0.380                     | 13.3  |              | x<br>02 días      | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Registrador Civil                   | Registrador Civil                            | Gerente Regional RENIEC - Arequipa | Ley Orgánica 26497<br>11/07/1995<br>D.S. 015-98-PCM<br>23/04/1998  |          |
| 10.19      | CONSTANCIA DE VIUDEZ                            | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud Dirigida a Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación.<br>3.- Copia Legalizada o fedateada del DNI.<br>4.- Copia autenticada de la Partida (Acta) de Defunción del cónyuge.   | 0.380                     | 13.3  |              | x<br>02 días      | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Registrador Civil                   | Registrador Civil                            | Gerente Regional RENIEC - Arequipa | Ley Orgánica 26497<br>11/07/1995<br>D.S. 015-98-PCM<br>23/04/1998  |          |
| 10.20      | CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO      | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud Dirigida a Alcalde<br>2.- Derecho de Tramitación.<br>3.- Copia Legalizada o fedateada del DNI del solicitante.<br>4.- Copia del Certificado de Nacimiento  | 0.289                     | 10.1  |              | x<br>02 días      | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Registrador Civil                   | Registrador Civil                            | Gerente Regional RENIEC - Arequipa | Ley Orgánica 26497<br>11/07/1995<br>D.S. 015-98-PCM<br>23/04/1998  |          |
| 10.21      | PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL               | 1.- Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud Dirigida a Alcalde<br>2.- Edicto Matrimonial<br>3.- Derecho de Tramitación   | 0.289                     | 10.1  | x            |                   | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Registrador Civil                   | Registrador Civil                            | Alcalde                            |  |          |

| N° DE ORD.   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  | REQUISITOS   | DERECHO DE TRAMITACIÓN    |     | CALIFICACIÓN |                   |                  | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE       | AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD         | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS |                                    | BASE LEGAL  |
|--|--|--|---------------------------|-----|--------------|-------------------|------------------|--|---|--|------------------------------------|---|
|  |  |  | % UIT DEL 2008 S/3.500,00 | S/. | AUTOMÁTICO   | EVALUACIÓN PREVIA |                  |  |   | RECONSIDERACIÓN                              | APELACIÓN                          |   |
|  |  |  |                           |     |              | POSITIVO          | NEGATIVO         |  |   |  |                                    |   |
| 10.22  | CERTIFICADO DE NACIMIENTO O DE DEFUNCIÓN   | 1.- Llenar ficha de datos<br>2.- Derecho de Tramitación  | 0.144                     | 5.0 | x            |                   |                  | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Registrador Civil                           | Registrador Civil                            | Gerente Regional RENIEC - Arequipa | Lev Orgánica 26497 11/07/1995<br>D.S. 015-98-PCM 23/04/1998   |
| <b>XI. SUB GERENCIA DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL</b> |  |  |                           |     |              |                   |                  |  |   |  |                                    |   |
| 11.1   | PENSIÓN DE CESANTIA  | 1.- Solicitud del ex trabajador adjuntando copia del DNI, autenticado por fedatario de la MPMN o legalizado por notario público<br>2.- Si laboró en otras entidades deberá presentar:<br>a) Resolución de nombramiento de ingreso a la administración pública<br>b) Resolución de incorporación al régimen de pensiones de la 20530<br>c) Resolución de cese<br>d) Resolución de quinquenios<br>e) Resolución de nombramiento en el último cargo y nivel ejercido<br>f) Resolución de contrato.<br>g) Copia del Título profesional autenticado por fedatario MPMN o legalizado por Notario Público.  | Gratuito                  |     |              |                   | x<br>30 días     | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social | Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social  | Gerencia de Administración         | Decreto Ley 20530 27/02/1974  |
| 11.2   | PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE   | <b>- POR VIUDEZ</b><br>1.- Solicitud dirigida al Alcalde adjuntando copia del DNI autenticado por fedatario o legalizado por notario público<br>2.- Acta de defunción del causante<br>3.- Partida de matrimonio original<br><b>- POR ORFANDAD</b><br>1.- Solicitud dirigida al Alcalde adjuntando copia del DNI autenticado por fedatario o legalizado por notario público<br>2.- Partida de nacimiento de los hijos menores de edad<br><b>- ASCENDIENTES</b><br>1.- Solicitud dirigida al Alcalde<br>2.- Copia del DNI, autenticado por el fedatario o legalizada por notario público.<br>3.- Acta de defunción del causante<br>4.- Documento que lo acredite como ascendiente del causante | Gratuito                  |     |              |                   | x<br>30 días     | Ofic. de Secretaría General (Mesa de Partes) | Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social | Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social  | Gerencia de Administración         | DL 20530 art. 28º al 36º, 27/02/1974<br>STC 50-2004-AI-TC 12-06-2005<br>Ley 28449 art. 7 30/12/2004 |
| <b>XII. DEFENSA CIVIL</b>                              |  |  |                           |     |              |                   |                  |  |   |  |                                    |   |
| 12.1   | RENOVACION DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL: BÁSICA   | 1.- Formulario de solicitud de renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil<br>2.- Derecho de tramitación<br>3.- Declaración jurada de no haber realizado modificaciones (de ser el caso)<br>4.- Recibo de pago por Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica INFORME DE VERIFICACIÓN<br>I.- ITSDC EX-POST: ESTABLECIMIENTOS CON AREA DE HASTA 100 M2;<br>II.- ITSDC EX-ANTE: ESTABLECIMIENTOS DESDE 101 M2 HASTA 250 M2;<br>III.- ITSDC EX-ANTE: ESTABLECIMIENTOS DESDE 251 M2 HASTA 350 M2 ;<br>IV.- ITSDC EX-ANTE: ESTABLECIMIENTOS DESDE 351 M2 HASTA 500 M2;  | Gratuito                  |     |              |                   | x<br>7 días      | Of. Defensa Civil                            | Secretario Técnico Defensa Civil            | Secretario Técnico Defensa Civil             | Pdte. Comité                       | DS 066-2007-PCM art. 37º, 40º 05/08/2007  |
| 12.2   | LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES   | 1.- Derecho de tramitación<br>2.- Recibo de pago por concepto de Informe de Levantamiento de Observaciones<br>I.- ITSDC EX-POST: ESTABLECIMIENTOS CON AREA DE HASTA 100 M2;<br>II.- ITSDC EX-ANTE: ESTABLECIMIENTOS DESDE 101 M2 HASTA 250 M2;<br>III.- ITSDC EX-ANTE: ESTABLECIMIENTOS DESDE 251 M2 HASTA 350 M2 ;<br>IV.- ITSDC EX-ANTE: ESTABLECIMIENTOS DESDE 351 M2 HASTA 500 M2;<br>(*) días hábiles desde que se dio inicio al procedimiento  | Gratuito                  |     |              |                   | x<br>40 días (*) | Of. Defensa Civil                            | Secretario Técnico Defensa Civil            |  |                                    | DS 066-2007-PCM arts. 27º, 34º, 35º 05/08/2007  |
| 12.3   | INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD BÁSICA PREVIA AL EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO, CON AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3,000 PERSONAS, | 1.- Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil<br>2.- Derecho de tramitación<br>3.- Recibo de pago por Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica<br>4.- Copia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, vigente.   | Gratuito                  |     |              |                   | x<br>7 días      | Of. Defensa Civil                            | Secretario Técnico                          | Secretario Técnico                           | Pdte. Comité                       | DS 066-2007-PCM art 12, 13, 28, 37 05/08/2007   |