



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
AZANGARO

"Azangaro Tierra Prócer Cuna de la Revolución Emancipadora de Pedro Vilcapaza"
(Ley 25065)



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2007

Base Legal: Ley 27972 - 26725 - 26878 - 27180; D.L. 715 -720 - 757 - 776 - 816; D.S. 177-97-EF, 135-99-EF, Ley 27616

Valor UIT **3,450.00**

1. OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

1.1 LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

Nro de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Base Legal	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE ATIENDE LOS RECURSOS IMPUGNATIVOS
				%UIT	S/.	A U T	EVALUACION + -			
01	Autorización de funcionamiento temporal de establecimientos Comerciales y de servicios <i>(cualquier giro)</i>		1. Solicitud Dirigida al Alcalde 2. Pago por Derechos Establecimientos comerciales y de servicio - Hasta 6 meses - Hasta 12 meses 3. Croquis de Ubicación del Establecimiento 4. Copia legalizada de Título de Propiedad o contrato de arrendamiento 5. Copia del N° de RUC Actualizado	1.0000 2.1739	34.50 75.00		15	Tramite Documentario	Comisión de Mercados y Comercialización Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
02	Licencias especiales de funcionamiento Establecimientos Nocturnos (Clubes, Discotecas Cabaret, Video pubs, y otros similares) <i>(valida por 1 año)</i> De acuerdo a la calificación de categoría se incrementará el siguiente porcentaje Categoría A 25% Categoría B 15% Categoría C 0%		1. Solicitud Dirigida al Alcalde 2. Pago por Derechos - Hasta 25 m2 - De 26 m2 hasta 50 m2 - Mas de 50 m2 3. Certificado de Zonificación y/o Compatibilidad de Uso 4. Croquis de Ubicación del Establecimiento 5. Dos fotografías tamaño pasaporte a color 6. Copia legalizada de Título de Propiedad o contrato de arrendamiento 7. Copia del N° de RUC Actualizado 8. Certificado de verificación de Defensa civil 9. Para todo los casos deberán cumplir con los siguientes requisitos: Dos Servicios Higiénicos (Hombre y Mujer) - Copia Legalizada de Patente Profesional o Habilidad	7.35 8.82 11.76	250.00 300.00 400.00		30	Tramite Documentario	Comisión de Mercados y Comercialización Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

03	Licencias de Establecimientos comerciales y Servicios en general CATEGORIAS 1. Composturas simples (Sombreros, Artefactos Eléctricos), Peluquerías y Salones de Belleza, Sastrerías y similares. 2. Talleres de reparaciones de vehículos menores, pirotécnicos, maná y similares. 3. Tiendas de Abarrotes minoristas, tipografías, Restaurantes fuera del cercado, heladerías. 4. Mueblerías, vidriarías, librerías, venta de artículos deportivos, zapaterías, venta de telas venta de lanas, venta de prendas de vestir, venta de repuestos, relojerías, panaderías, carpinterías (maderas metálicas) imprentas, Cabinas Internet, funerarias, alojamientos. 5. Pollerías, Emporios, carnicerías, mini ferreterías, bazares, panificadoras, pastelerías, casas de préstamos, agro veterinarios, platerías, radio comunicaciones, casas naturistas, venta de menudeo de carburantes y similares. 6. Ferreterías, mayoristas de abarros, elaboración de chalona. 7. Empresas y Fábricas de diverso giro		1. Solicitud Dirigida al Alcalde 2. Derechos de Pago Categoría 1,2,3 Categoría 4 Categoría 5 Categoría 6 Categoría 7 3. Copia de Autorización de Apertura 4. Recibo de Pago de Licencia de Anuncio de Propaganda 5. Copia legalizada de Título de Propiedad o Contrato de arrendamiento. 7. Copia del N° de RUC Actualizado		1.5% UIT 3% UIT 4% UIT 5.5% UIT 10% UIT			30	Tramite Documentario	Comisión de Mercados y Comercialización Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
04	Estaciones de Servicio y Venta de Combustibles (Grifos y Similares)		1. Solicitud Dirigida al Alcalde 2. Derechos de Pago 3. Certificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso. 4. Plano de Ubicación del Establecimiento 5. Copia de Autorización de la DREM de Puno 6. Copia de Recibo de Pago de la Licencia de Anuncios y Propaganda	8.82	300.00				Tramite Documentario	Comisión de Mercados y Comercialización Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
05	Estaciones de Servicio y Venta de Combustibles (Grifos Rurales y Similares)		1. Solicitud Dirigida al Alcalde 2. Derechos de Pago 3. Certificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso. 4. Plano de Ubicación del Establecimiento 5. Copia de Autorización de la DREM de Puno 6. Copia de Recibo de Pago de la Licencia de Anuncios y Propaganda	8.82	300.00				Tramite Documentario	Comisión de Mercados y Comercialización Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
06	Centros Educativos e Institutos Superiores Privados (Art.19 Constitución Política del Perú)		1. Solicitud Dirigida al Alcalde 2. Pago por Derechos 3. Resolución del Funcionamiento de la UGEL 4. Constitución del Centro Educativo 5. Dos fotografías del Responsable del Centro Educativo	2.94	100.00				Tramite Documentario	Comisión de Mercados y Comercialización Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
07	Establecimientos de Servicios Profesionales		1. Solicitud Dirigida al Alcalde 2. Pago por Derechos 3. Copia Legalizada de Título Profesional 4. Copia Legalizada de Patente Profesional o Habilitado 5. Copia Legalizada del Título de Propiedad o Contrato de Arrendamiento. 6. Copia N° de RUC Actualizado	1.47	50.00	X			Tramite Documentario	Comisión de Mercados y Comercialización Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
08	Kioskos y/o carpas en propiedad privada		1. Solicitud Dirigida al Alcalde Pago por Derechos	0.44	15.00				Tramite Documentario	Comisión de Mercados y Comercialización	Alcaldía

09	Establecimientos Industriales		1. Solicitud Dirigida al Alcalde 2. Pago por Derechos 3. Certificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso. 4. Croquis de Ubicación del Establecimiento 5. Dos fotografías tamaño pasaporte 6. Copia Legalizada del Título de Propiedad o Contrato de Arrendamiento. 7. Copia de N° de RUC Actualizado 8. Certificado de Inspección de INDECI	4.41	150.00				Tramite Documentario	Comisión de Mercados y Comercialización Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
10	Licencia de Funcionamiento Provisional - PYMES (Vigencia 12 meses)		1. Solicitud Dirigida al Alcalde 2. Pago por Derechos 3. Certificación de Zonificación y Compatibilidad de Uso. 4. Croquis de Ubicación del Establecimiento 5. Dos fotografías tamaño pasaporte 6. Copia Legalizada del Título de Propiedad o Contrato de Arrendamiento. 7. Copia de N° de RUC Actualizado 8. Certificado de Inspección de INDECI	0.59	20.00				Tramite Documentario	Comisión de Mercados y Comercialización Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
11	Ampliación de Giro (Establecimientos Comerciales).		1. Solicitud Dirigida al Alcalde 2. Pago por Derechos 3. Copia de Licencia de Funcionamiento 4. Copia de Recibo de Pago del Impuesto Licencia de Funcionamiento.	0.59	20.00				Tramite Documentario	Comisión de Mercados y Comercialización Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
12	Centros Pre Universitarios CEOS (Particulares)		1. Solicitud Dirigida al Alcalde 2. Pago por Derechos 3. Resolución del Funcionamiento de la UGEL 4. Constitución del Centro Educativo 5. Dos fotografías del Responsable del Centro Educativo	2.94	100.00				Tramite Documentario	Comisión de Mercados y Comercialización Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

1.2 OFICINA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

Nro de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Base Legal	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE ATIENDE LOS RECURSOS IMPUGNATIVOS
				%UIT	S/.	A U T	EVALUACION + -			
01	Beneficio Tributario para Pensionistas (deducción de 50 UIT)		1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. 2. Copia de la Resolución que acredite su calidad de Pensionista. 3. Copia de última Boleta de Pago. 4. Certificado de Vivienda Única. 5. Copia de último Impuesto Predial pagado (Actualizado) 6. Copia de documento de Identidad. 7. Certificado negativo de registro de Propiedad (ambos cónyuges)	1.0000	34.00		30	Tramite Documentario	Jefe de la Unidad Fiscalización	Reconsideración: Sub Gerencia de Administración Trib. Apelación: Alcalde
02	Emisión de Recibo para inafectación al pago del Impuesto Predial		1. Pago de Derechos por Giro			X		Unidad de Facturación	Sub Gerencia Administración Trib.	
03	Certificado de pago de Autoavaluo		1. Solicitud Dirigida al Sr Alcalde 2. Copia del Último pago de Autoavaluo 3. Pago de Derechos por Certificación	0.735294118	25.00	X				

04	Certificado Unico de Vivienda (Para pensionistas valido por 3 años)		1. Solicitud Dirigida al Sr Alcalde 2. Copia del Ultimo pago de Autoavaluo 3. Copia de Documento de Identidad 4. Copia de Recibo de Agua o Luz 5. Pago de Derechos por Certificación	0.588235294	20.00	X					
05	Copia Certificada de Declaración Jurada de tributos, recibos de pago, resoluciones y otras constancias D. Legis. No.776 (Impuesto Predial,Alcabala,Vehicular)		1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. 2. Copia del DNI. del solicitante. 3. Recibo de derechos por : COPIAS: - Por declaración Jurada - Por cada hoja de actualización de datos - Por cada hoja de recibos de pago - Por cada hoja y/o documento existente en archivo CONSTANCIAS: 0.0588 2.00 0.0441 1.50 0.0294 1.00 0.0294 1.00 0.7353 25.00				10	Tramite Documentario	Sub Gerencia Adm. Tributaria	Reconsideración: Sub. Ger. Adm. Trib. Apelación: Alcalde	
06	Presentación de Declaración Jurada del Impuesto Predial	D.L. 776	1. Presentación de DNI (para pagos a partir del 2005) 2. Formularios debidamente llenados (para años anteriores al 2004) NOTA: Juego de Formularios por año (Hasta 2003) Por cada Predio Adicional. 0.1471 5.00 0.0735 2.50			X		Unidad de Facturación	Sub Gerencia Adm. Tributaria	Reconsideración: Sub. Ger. Adm. Trib. Apelación: Alcalde	
07	Rectificaciones y/o Actualizaciones de las declaraciones Juradas de Autoavaluo	D.L. 776	1. Ficha de Actualización debidamente llenada 2. Copia legalizada de Escritura Publica 3. Copia de plano (de ser el caso) 4. Derecho de Trámite 0.2941 10.00			X		Unidad de Fiscalización Tributaria	Sub Gerencia Adm. Tributaria	Reconsideración: Sub. Ger. Adm. Trib. Apelación: Alcalde	
08	Certificado negativo de Catastro	Dec. Leg. 776	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde 2. Copia Legalizada de escritura Pública 3. Derecho por Trámite 0.8824 30.00					Tramite Documentario	Unidad de Catastro Urbano	Reconsideración: Sub. Ger. Adm. Trib. Apelación: Alcalde	
09	Compensación y/o Devolución de Dinero por pago indebido o en exceso	Codigo tributario Ley 27444	1. Solicitud presentada por el Titular 2. Copia del DNI. 2. Recibo Original o Documento que sustente la Compensación o Devolución. 3. Derecho por Trámite, el 20% del importe					Tramite Documentario	Sub Gerencia Adm. Tributaria	Reconsideración: Sub. Ger. Adm. Trib. Apelación: Alcalde	
10	Declaración del pago del Impuesto de Alcabala	Ley Nº 27963	1. Copia impuesto predial ultima del vendedor 2. Copia Simple Minuta Compra-Venta 3. Un juego de formulario Liquidación de Impuesto de alcabala 4. Pago del Impuesto de acuerdo al monto mayor (3%) 0.4412 15.00			X		Unidad de Facturación	Sub Gerencia Adm. Tributaria	Reconsideración: Sub. Ger. Adm. Trib. Apelación: Alcalde	
11	Declaracion del Impuesto al Patrimonio Vehicular Ley No. 27616	Ley Nº 27616	1. Un juego de Formulario (original y copia) 2. Copia de Documento que acredite la Propiedad y/o la Transferencia (Tarjeta de Propiedad o Póliza) 3. Pago del Impuesto de acuerdo a valorización del vehículo de acuerdo a tabla establecida por el MEF (1%) 0.1471 5.00			X		Unidad de Facturación	Sub Gerencia Adm. Tributaria	Reconsideración: Sub. Ger. Adm. Trib. Apelación: Alcalde	
12	Pago del Impuesto a los Juegos Electrónicos	Dec. Leg. 776	1. Un Juego Formularios Declaración Jurada de Impuesto a los Juegos 0.1471 5.00			X		Unidad de Facturación	Sub Gerencia Adm. Tributaria	Reconsideración: Sub. Ger. Adm. Trib. Alcalde	
13	Certificado de no poseer Establecimiento Comercial, Industrial y de Servicios	Dec. Leg. 776	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. 2. Copia del DNI. 3. Constancia Negativa de Funcionamiento (Act. Econ.) 4. Recibo de pago por Derechos de Certificado 0.7353 25.00			X		Tramite Documentario	Sub Gerencia Adm. Tributaria	Reconsideración: Sub. Ger. Adm. Trib. Apelación: Alcalde	

14	Recurso Impugnatorio de Naturaleza Tributario	Ley Nº 27444	1. Recurso impugnativo firmado por Letrado 2. Recibo de pago por Derechos: - Por Reconsideración - Por Apelación	0.5882 1.4706	20.00 50.00			20	Tramite Documentario	Sub Gerencia Adm. Tributaria	Reconsideración: Sub. Ger. Adm. Trib. Apelación: Alcalde
15	Cancelación de Licencia de Funcionamiento	Ley Nº 27268	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Copia de Licencia de Funcionamiento/Apertura 3. Copia de Formato de permanencia de Giro		Gratuito	X			Tramite Documentario	Sub Gerencia Adm. Tributaria	Reconsideración: Sub. Ger. Adm. Trib. Apelación: Alcalde
16	Presentación de Permanencia de Giro		1. Presentación de Formulario debidamente llenado 2. Recibo por concepto de formulario (original y copia)	0.2941	10.00	X		10	Unidad de Facturación	Sub Gerencia Adm. Tributaria	Reconsideración: Alcaldía
17	Constancias, Certificaciones y otros no considerados	Ley Nº 27444	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Recibo de pago por Derechos:	0.5000	17.00			10	Tramite Documentario		Reconsideración: Alcaldía

1.3 OFICINA DE COBRANZA COACTIVA

Nro de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Base Legal	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE ATIENDE LOS RECURSOS IMPUGNATIVOS
				%UIT	S/.	A U T	EVALUACION + -			
01	Solicitud de suspensión de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Art. 16 de la Ley 26979)	1. Escrito con las formalidades establecidas en Art. 113 Ley 27444. - Nombres y Apellidos del Solicitante y/o Razon Social - Nombres y Apellidos del Representante Legal de ser el caso. - Domicilio Real o Fiscal y Procesal. - Petitorio Concreto, señalando la Causa de la Suspensión, acto administrativo que contiene la obligación y el Expediente Coactivo. - Firma del Solicitante y/o Representante Legal de ser el caso. 2. Copia de DNI de solicitante y/o Representante Legal 3. Medios Probatorios 4. Derecho de Tramite	1.00	34.00		30	Tramite Documentario	Oficina Ejecución Coactiva	Tribunal fiscal o Poder Judicial Ley 27444
02	Apelación al expediente de Cobranza Coactiva o Recurso de Queja		1. Escrito con las formalidades establecidas en Art. 113 Ley 27444. - Nombres y Apellidos del Solicitante y/o Razon Social - Nombres y Apellidos del Representante Legal de ser el caso. - Domicilio Real o Fiscal y Procesal. - Petitorio Concreto, señalando la causa de la suspensión, acto administrativo que contiene la obligación y el Expediente Coactivo. - Firma del Solicitante y/o Representante Legal 2. Copia de DNI de Solicitante y/o Representante Legal 3. Medios Probatorios 4. Derecho de Tramite	1.00	34.00		30	Tramite Documentario	Oficina Ejecución Coactiva	Tribunal fiscal o Poder Judicial Ley 27444
03	Otras peticiones inherentes al procedimiento de Ejecución Coactiva		1. Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo con los mismos requisitos del Procedimiento anterior, 2. Derecho de Peticion.	1.00	34.00		30	Tramite Documentario	Oficina Ejecución Coactiva	Remisión a la Gerencia
04	Derechos de Ejecución Coactiva y otros		1. Costo de la Ejecución Coactiva	1.00	34.00		30	Tramite Documentario	Oficina Ejecución Coactiva	Remisión a la Gerencia

1.4 SECRETARIA GENERAL

Nro de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Base Legal	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE ATIENDE LOS RECURSOS IMPUGNATIVOS
				%UIT	S/.	A U T	EVALUACION				
							+	-			
01	Acceso a l Información Pública que posea o produzca la Municipalidad Provincial de Azángaro	Const. Pol. Del Perú Ley 27926 Ley 27806 Ley 27444 D.S. Nº 043-2003-PCM D.S. Nº 072-2003-PCM D.S. Nº 018-2001-PCM	1. Solicitud Dirigida al Alcalde consignando los sig. datos: - Nombre, Nº de DNI y otros según formulario. - Información exacta a la que desea acceder. 2. Copia del documento de identidad del solicitante si es persona natural o copia del poder si es persona jurídica. Entrega de la informacion de ser viable el acceso a la misma 1. Pagar derechos por la reproduccion o la copia de la información - Fotocopia tamaño A-4 (por unidad) - Fotocopia tamaño A-3 (por unidad) - Por grabación de informacion en diskette (unidad) - Por página impresa	Gratuito			3 dias		Tramite Documentario	Secretario General	Alcaldía
02	Búsqueda de expediente con referencia de registro en archivo y/o reactivacion de tramite	Const. Pol. Del Perú Ley 27444	Comprobante de pago - Por documento de fecha anterior al año 1980. - Por documento de fecha comprendida entre los años 1981 a 1990. - Por documento de fecha comprendida entre los años 1991 a 2000. - Por documento de fecha posterior al año 2000.	0.0294 1.4705 1.0000 0.7500 0.2941	1.00 50.00 34.00 25.50 10.00	X	8 7 6 5		Tramite Documentario	Secretario General	Alcaldía

2. OTROS PROCEDIMIENTOS

Nro de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Base Legal	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE ATIENDE LOS RECURSOS IMPUGNATIVOS
				%UIT	S/.	A U T	EVALUACION				
							+	-			
01	Duplicado o Canje de Licencia de Funcionamiento de Establecimientos		1. Solicitud dirgida al Sr. Alcalde 2. Pago de Derechos	1.00	34.00	X			Tramite Documentario	Sub Gerencia Administración Tribut.	Alcaldía
02	Certificado Negativo de Registro de Actividad Económica o Profesional		1. Solicitud dirgida al Sr. Alcalde 2. Pago de Derechos	0.59	20.00	X			Tramite Documentario	Sub Gerencia Administración Tribut.	Alcaldía
03	Cancelación de Licencia de Apertura de Establecimiento		1. Pago de derechos		Gratuito					Sub Gerencia Administración Tribut.	Alcaldía
04	Certificado Negativo y/o Unidad de propiedad		1. Pago de derechos	0.59	20.00	X			Tramite Documentario	Sub Gerencia Administración Tribut.	Alcaldía
05	Copias Certificadas y Constancias		1. Pago de derechos - Declaración Jurada de Auto avaluo (por hoja) - Por hoja dse Actualización de Datos - Por hoja de recibo de pago - Por cada hoja de resolución y/o documento	0.03 0.03 0.03	1.00 1.00 1.00	X			Tramite Documentario	Sub Gerencia Administración Tribut.	Alcaldía

			existente en archivo (copia simple) - Por cada hoja de resolución y/o documento existente en archivo, para procesos administrativos y/o judiciales (Copia Autenticada) - Constancias - Otros no considerados	0.01 0.06 0.29 0.06	0.20 2.00 10.00 2.00									
06	Recurso impugnatorio de carácter administrativo		1. Pago de derechos - Por reconsideración - Por Apelación - Por Nulidad	1.00 1.47 2.94	34.00 50.00 100.00					Tramite Documentario	Sub Gerencia Administración Tribut.	Alcaldía		
07	Recurso impugnatorio de carácter Tributario		1. Pago de derechos - Por Reclamación - Por Apelación	0.59 1.47	20.00 50.00					Tramite Documentario	Sub Gerencia Administración Tribut.	Alcaldía		
08	Actualización y emisión de declaraciones juradas de Tributos Municipales		1. Pago de derechos incluido su distribución	0.29	10.00					Tramite Documentario	Sub Gerencia Administración Tribut.	Alcaldía		
09	Recursos de Impugnación en proceso de Selección		1. Pago de derechos 5% Valor Referencial											
10	Declaración Jurada de Permanencia de Giro		1. Pago de derechos		Gratuito					Tramite Documentario	Sub Gerencia Administración Tribut.	Alcaldía		
11	Compensación y/o devolución de dinero por pago indebido o en exeso.		1. Pago de derechos 20%							Tramite Documentario	Sub Gerencia Administración Tribut.	Alcaldía		
12	Especies valoradas		1. Pago de derechos FUT (opcional) Tarjeta de Circulación Vehicular y Stiker	0.03 2.94	1.00 100.00					Tramite Documentario	Sub Gerencia Administración Tribut.	Alcaldía		
13	Impuesto Patrimonio Predial Autoavaluo (Urbano y Rural)		1. Monto Mínimo	0.65	25.00					Tramite Documentario	Sub Gerencia Administración Tribut.	Alcaldía		
14	Multas por concepto de pago de Autoavaluo Años anteriores al ejercicio actual.		Predios Urbanos y Rústicos (Vivienda y Terreno sin construir) - Monto Mínimo - Monto Máximo Predios Urbanos Comerciales, Empresas, Instituciones, Asociaciones, Comunidades Campesinas y otros - Monto Mínimo - Monto Máximo	0.29 0.94	10.00 32.00					Tramite Documentario	Sub Gerencia Administración Tribut.	Alcaldía		
15	Recojo de Basura		Derechos de Pago - Establecimientos Comerciales, Instituciones Públicas y privadas de diferente Giro. Montos Mínimos - Predios Urbanos - Zonas del Centro y Plazas - Zonas designadas para el Comercio Ambulatorio - Jr. Avenidas principales		según estructura de costos						Sub Gerencia Administración Tribut.	Alcaldía		

			- Zonas Urbanas con vías no pavimentadas con paso de vehículo recolector de basura - Zonas Urbanas con vías no pavimentadas a 100 mt del paso del vehículo recolector de basura. - Predios declarados como TERRENO SIN CONSTRUIR, INTERIORES en vías donde se cobra Arbitrios Municipales.								
16	Limpieza Pública (Barrido), Consevación de Parque y Jardines y otros).		Derechos de Pago - Establecimientos Comerciales, Instituciones Públicas y privadas de diferente Giro. Montos Mínimos - Predios Urbanos - Zonas del Centro y Plazas - Zonas designadas para el Comercio Ambulatorio - Jr. Avenidas principales - Zonas Urbanas con vías no pavimentadas con paso de vehículo recolector de basura		Según estructura de costos					Sub Gerencia Administración Tribut.	Alcaldía

3.0 OBRAS Y DESARROLLO URBANO

Nro de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Base Legal	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE ATIENDE LOS RECURSOS IMPUGNATIVOS
				%UIT	S/.	A U T	EVALUACION + -				
01	Licencia de Construcción	D.S.02-94-TCC	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por Derechos (sobre el valor total de la obra) - Monto x M2 a) Material noble b) Adobe - Inspección Ocular - Deterioro de pista y veredas - Supervisión obligatoria de obra (1.5% de UIT) 3. Planos de Arquitectura, planta, elevación y corte, instalaciones eléctricas y sanitarias, firmado por Ingº Civil con Certificado de Habilitación otorgado por el colegio respectivo. 4. Certificado de alineamiento 5. Copia legalizada de Título de propiedad. 6. Copia simple del ultimo pago de autoavaluo	0.044 0.029 0.588 0.735	1.50 1.00 20.00 25.00			30	Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía
02	Licencia de Construcción (Empresas Públicas de Telecomunicación)		Pago por Derechos 10% de la UIT						Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía
03	Licencia de obra para autoconstrucción (Sólo para material de Adobe)		Pago por Derechos (sobre el valor total de la obra) - Inspección Ocular - Deterioro de pista y veredas por deposito de material)	0.588 0.735	20.00 25.00				Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía
04	Licencia Provisional de Construcción (Sólo para cerco perimétrico)		Pago por Derechos el 5% de la UIT								
05	Certificado de Conformidad de Obra (Empresas Públicas de Telecomunicaciones)		Pago por Derechos el 20% de la UIT								
06	Certificado de zonificación y vías	D.S.007-85-VC	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por Derechos de Certificación i Inspección Ocular 3. Plano de Perímetro y Ubicación (firmado por Ingº habilitado por el CIP) 4. Copia Legalizada de Título de propiedad y/o contrato alquiler	1.824	62.00				Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía

07	Certificado de Alineamiento		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos de Certificación e Inspección Ocular 3. Copia legalizada de Título de Propiedad 4. Copia de Autoavalúo (ultimo año) 5. Plano de ubicación (firmado por Ingº Habilitado)	0.735	25.00				Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía											
08	Certificado de Numeración o designación de numeración	D.S.02-94-TCC	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos - Certificación e Inspección Ocular 3. Copia legalizada de Título de propiedad 4. Copia de pago de Autoavaluo (ultimo) 5. Plano de Ubicación (firmado por Ingº habilitado)	0.882	30.00				Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía											
09	Declaratoria de fábrica	Ley 26389 D.L.- 705 D.S.02-94-TCC	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos - Certificación e Inspección Ocular 3. Copia legalizada de Título de Propiedad 4. Copia de pago de Autoavaluo (ultimo) 5. Plano de distribución y perimétrico 6. Certificado de Autorización de Defensa Civil	3.529	120.00				Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía											
10	Certificado de Habitabilidad		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos - Certificación e Inspección Ocular 3. Copia legalizada de Título de Propiedad 4. Copia de pago de Autoavaluo (ultimo) 5. Plano de ubicación del predio	1.471	50.00				Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía											
11	Certificado de Compatibilidad de Uso para Establecimientos Especiales (Grifos, Venta Gas y otros)		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos - Certificación e Inspección Ocular 3. Copia Legalizada del Título de Propiedad 4. Planos de Ubicación y Distribución, firmado por Arquitecto y/o Ingº Civil con Certificado de Habilitación otorgado por el Colegio Profesional respectivo. 5. Copia Legalizada del Título de Propiedad 6. Copia de pago de Autoavaluo (ultimo) 7. Certificado de Seguridad de Defensa Civil	3.529	120.00				Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía											
12	Certificado de Compatibilidad de Uso (Establecimientos Comerciales y de servicio)		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos - Certificación e Inspección Ocular 3. Croquis de ubicación 4. Plano de distribución 5. Copia del Ultimo pago de Autoavaluo 6. Copia Legalizada del Título de Propiedad o contrato Alquiler	0.882	30.00				Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía											
13	Autorización para instalación de anuncios y propagandas (paneles, escaparates o vitrinas, avisos y otros)		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos - Certificación e Inspección Ocular a) En propiedad privada (fachadas y techo) * Panel opaco y letras sueltas por m2 * Opaco adosado por m2 * Opaco banderiforme por m2 * Luminoso adosado por m2 * Luminosos daderiforme por m2 b) Bambalinas o banderolas * Con fines comerciales por ocho días c/u * Con fines culturales por ocho días c/u	0.471	16.00	0.706	24.00	0.426	14.50	0.941	32.00	1.412	48.00	1.882	64.00	0.176	6.00	0.088	3.00	Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía



* Con fines políticos por ocho días c/u



14	Apertura de Zanjas en Pavimento Rigido		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por Derechos . Autorización por cada metro lineal 3. Plano de ubicación del predio. 4. Metrados para la apertura	0.176	6.00					Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía
15	Apertura de Zanjas sin rotura de pavimento		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por Derechos . 3. Plano de ubicación del predio. 4. Metrados para la apertura	0.441	15.00					Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía
16	Autorización para instalar armarios, cabinas y similares en bienes Públicos.		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde Autorización e inspección ocular Pago por Derechos de autorización por c/u.	2.353 9.412	80.00 320.00					Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía
17	Autorización de instalación de postes y pedestales, anclas y tensores.		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos Inspección ocular. 3. Pago por derechos de autorización . a) Postes, anclas, tensores por poste. b) Pedestal por cada uno. 4. Plano de Ubicación de la Instalación de postes y otros	1.765 4.412 4.412	60.00 150.00 150.00					Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía
18	Alquiler de equipo para movimiento de tierra y de construcción (personas jurídicas).		Pago por derechos de alquiler. Cargador frontal por/hora. Tractor oruga por/hora. Retroexcavadora por/hora Moto niveladora por/hora. Rodillo vibratorio por/hora. Volquete. Tractor agricola por/hora.	4.412 4.706 4.412 4.412 3.529 3.235 1.471	150.00 160.00 150.00 150.00 120.00 110.00 50.00					Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía
19	Alquiler de equipo para movimiento de tierras y de construcción (personas naturales).		Pago por derecho de alquiler. Cargador frontal por/hora. Tractor oruga por/hora. Retroexcavadora por/hora Moto niveladora por/hora Rodillo vibratorio por/hora. Volquete. Tractor agricola por/hora.	3.529 4.118 2.941 3.529 2.941 2.647 1.029	120.00 140.00 100.00 120.00 100.00 90.00 35.00					Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía
20	Certificación y Zonificación de vías para asentamientos humanos.		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos Inspección ocular y Certificación. Certificación por cada m2 (min. S/.50.00) a) Hasta 2000 m2 (S/. 0.50/area) b) Hasta 5000 m2 (S/. 0.30/area) c) Hasta 10000 m2 (S/. 0.10/area) d) Mas de 10000 m2 (S/. 0.03/area)							Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía

			3. Plano de Perímetro y Ubicación (Firmado por Ingº Habilitado por CIP) 4. Copia legalizada de Título de propiedad 5. Plano de Ubicación (firmado por Ingº Habilitado por CIP)										
21	Autorización y visación de Sub división sin cambio de uso (Compra venta de Predio)		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos - Inspección ocular y verificación. 3. Copia de Minuta original y una copia del comprador 4. Copia del Autoavaluo de predio (ultimo año) 5. Copia legalizada del Título de propiedad del vendedor	1.76 1.76	60.00 60.00						Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía
22	Aprobación de Habilitación Urbana		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos - Inspección Ocular - Derecho de Autorización hasta 10 lotes - Más de 10 lotes (por cada lote) - Revisión y aprobación del proyecto 3. Plano de Perímetro y Ubicación (Firmado por Ingº Habilitado por CIP) 4. Copia legalizada de Título de propiedad 5. Plano de Ubicación (firmado por Ingº Habilitado por CIP)	1.47 4.41 0.35 17.65	50.00 150.00 12.00 600.00				*	*	Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía
23	Visación de planos para trámite judicial y/o otros		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos - Inspección Ocular y Visación 3. Memoria descriptiva y planos (firmado por Ingº habilitado)	1.76	60.00				*		Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía
24	Certificado de parámetros urbanísticos, edificaciones y similares	Ley 26878 Ley 27157 Art.63	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos - Persona Natural - Persona Jurídica 3. Copia legalizada del Título de Propiedad	1.47 2.35	50.00 80.00				*	*	Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía
			4. Copia de Autoavaluo de predio (ultimo año) 5. Planos de Perímetro y Ubicación(Firmado por Ingº Habilitado por CIP)										
25	Modificación de Area de Construcción y/o terreno en la declaración Jurada de Autoavaluo		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos - Certificación e Inspección Ocular 3. Copia legalizada del Título de Propiedad 4. Copia de Autoavaluo de predio (ultimo año) 5. Copia de Planos de Ubicación	0.88	30.00				*		Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía
26	Certificado de Ubicación de predio urbano		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos - Certificación e Inspección Ocular 3. Copia legalizada del Título de Propiedad 4. Copia de Autoavaluo de predio (ultimo año) 5. Planos de Perímetro y Ubicación(Firmado por Ingº Habilitado por CIP)	0.88	30.00				*		Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía

27	Oposición a la Autorización de Minuta de Habilitación Urbana		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos - Certificación e Inspección Ocular 3. Copia de escritura del predio a nombre del opositor y/o resolución judicial que acredite su derecho de propiedad 4. Copia de Autoavaluo de predio (ultimo año) 5. Planos de Perímetro y Ubicación(Firmado por Ingº Habilitado por CIP)	0.44 1.76	15.00 60.00	*	*	Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía
28	Certificado negativo de catastro		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos - Certificación e Inspección Ocular 3. Copia de escritura pública 4. Copia de Autoavaluo de predio (ultimo año)	0.88	30.00	*	*	Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía
29	Prorroga de Licencia de Construcción		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos 3. Copia de Licencia de Construcción	0.59	20.00	*	*	Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía
30	Duplicado de Licencia de Construcción		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos 3. Copia de Licencia de Construcción	0.29	10.00	*	*	Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía
31	Licencia de Construcción de Cerco Perimétrico	D.S-02-94-TCC	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos	0.88	30.00	*	*	Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y D. Urbano	Alcaldía
32	Certificación de Posesión		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos - Certificación e Inspección Ocular 3. Copia de escritura del Título de Propiedad 4. Copia de Autoavaluo de predio (ultimo año) 5. Planos de Perímetro y Ubicación(Firmado por Ingº Habilitado por CIP)	0.74	25.00	*	*	Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía
33	Certificado Unico de Vivienda Para cesantes válido por 3 años		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos - Certificación e Inspección Ocular 3. Copia de escritura del Título de Propiedad 4. Copia de Autoavaluo de predio (ultimo año) 5. Planos de Ubicación(Firmado por Ingº Habilitado por CIP - Para Cesante presentar copia de Cese - Comprobante /Boleta de pago Ultimo y DNI	0.88	30.00	*	*	Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía
34	Resolución de Sub división sin cambio de uso	Ley 26664 Tit.III-Cap. XIII-I ANC	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos - Certificación e Inspección Ocular 3. Copia legalizada del Título de Propiedad 4. Copia de Autoavaluo de predio (ultimo año) 5. Planos de Ubicación(Firmado por Ingº Habilitado por CIP)	0.88	30.00	*	*	Tramite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Desarrollo Urbano	Alcaldía
35	Otras Anotaciones		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos * Aprobación de Inversión Pública para Municipalidades * Perfiles de Mayor Precio * Perfiles de Menor Precio * Pre Factibilidad	5.88 1.47 0.88 2.94	200.00 50.00 30.00 100.00					

4.0 TRANSPORTE URBANO Y CIRCULACION VIAL

Nro de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Base Legal	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE ATIENDE LOS RECURSOS IMPUGNATIVOS
				%UIT	S/.	A U T	EVALUACION				
							+	-			
01	Consección de Ruta para el servicio público de pasajeros Inter Distrital (Combis y automoviles) incluido Revisión Técnica. (Mínimo 03 unidades y 01 de reten)		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago de derechos según bases de licitación Para Empresas a) Derechos de carril b) Ejecución de Resolución Para Socios por vehículo - Combi y similares Para socios por Vehículo - Automovil, A; Station Wagon y similares. PARA EMPRESA 3. Copia de RUC (Empresa) 4. Copia de Constitución de la Empresa 5. Copia de Registro de la Empresa 6. Croquis de Ruta 7. Padrón de socios Actualizado PARA SOCIOS 3. Copia de DNI 4. Copia de Tarjeta de Propiedad 5. Copia de SOAT	1.47 0.88 2.35 2.94	50.00 30.00 80.00 100.00				Tramite Documentario	Comisión de Transportes	Alcaldía
02	Autorización Provisional para el servicio regular (Particular)	Ley 27189	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Derechos de pago 3. Copia de DNI 4. Copia de Tarjeta de Propiedad 5. Copia de SOAT	2.35	80.00				Tramite Documentario	Comisión de Transportes	Alcaldía
03	Cambio de socio		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Derechos de Pago - Tramite - Derecho de Autorización 3. Autorización del Gerente de la Empresa 4. Copia de Tarjeta de Propiedad 5. Copia de SOAT	0.29 0.88	10.00 30.00				Tramite Documentario	Comisión de Transportes	Alcaldía
04	Exclusión de Socio		Pago de derechos - Tramite	0.29	10.00				Tramite Documentario	Comisión de Transportes	Alcaldía
05	Ampliación y modificación de ruta		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago de derechos por cada vehículo 3. Pago por Inspección Ocular 4. Croquis del recorrido para ampliación y/o modificación 5. Copia de RUC (Empresa) 6. Copia de Constitución de la Empresa 7. Copia de Registro de la Empresa 8. Padrón de Socios Actualizado.	1.47 1.76	50.00 60.00				Tramite Documentario	Comisión de Transportes	Alcaldía

06	Incremento de flota vehicular		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago de derechos por cada vehículo 3. Autorización del Gerente de la Empresa 4. Copia de DNI 5. Copia de Tarjeta de Propiedad 6. Copia de SOAT	2.94	100.00				Tramite Documentario	Comisión de Transportes	Alcaldía
07	Licencia de Conducir y vehículos menores		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derechos de trámite 3. Copia de DNI 3. Certif.examen psicosomático conocimiento de reglas de transito y manejo. a. triciclo b. bicicleta c. motos	0.15 0.09 0.59	5.00 3.00 20.00				Tramite Documentario	Comisión de Transportes	Alcaldía
08	Libertad de vehículos del depósito municipal internado por infracción al reglamento de tránsito		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago de derechos por internamiento por día: -Omnibus - Camioneta Rural - Automovil - Vehículos menores	0.15 0.06 0.04 0.01	5.00 2.00 1.50 0.50				Tramite Documentario	Comisión de Transportes	Alcaldía
09	Inscripción de Vehículos Menores y Tarjeta de Propiedad		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago de derechos por internamiento por día: Triciclo Bicicletas Motos	0.29 0.15 0.47	10.00 5.00 16.00				Tramite Documentario	Comisión de Transportes	Alcaldía
10	Duplicado de tarjeta de Propiedad de Vehículos Menores (previa verificación del Padrón de Inscripción)		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago de derechos Triciclo Bicicletas Motos	0.09 0.06 0.29	3.00 2.00 10.00				Tramite Documentario	Comisión de Transportes	Alcaldía
11	Placa de Rodaje de Vehículos Menores	Ley 27189	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago de derechos Triciclo Bicicletas Motos	0.29 0.44 0.59	10.00 15.00 20.00				Tramite Documentario	Comisión de Transportes	Alcaldía
12	PERMISO DE OPERACIÓN		1. Solicitud al señor Alcalde 2. Tarjeta de propiedad 3. C/p libre infracción 4. RUC 5. SOAT						Tramite Documentario	Comisión de Transportes	Alcaldía
			1. Servicio urbano a. microbús-ómnibus b. volquete volvo 2 ejes c. camión d. camioneta rural (combi) e. camioneta pickup f. taxis y/o radiotaxis 2. Servicio interurbano a. microbús-ómnibus b. volquete y camión volvo c. camion.rural comb	3.09 3.00 2.68 2.68 2.06 2.38 3.41 3.41 3.09	105.00 102.00 91.00 91.00 70.00 81.00 116.00 116.00 105.00						

13	FORMATO DE INSPECCION VEHICULAR		1. Formato de inspección vehicular	0.06	2.00	X			Tramite Documentario	Comisión de Transportes	Alcaldía
14	INCREMENTO DE SOCIO Y/O VEHICULO.		1. Solicitud. 2. Escritura pública 3. Ficha registral actualizada -flota vehicular 4. TARJ.prop.10 años antigüedad 5. SOAT 6. C/p libre infracción. 7. Pago por derecho 8. DNI. del socio	10.29	350.00			15	Tramite Documentario	Comisión de Transportes	Alcaldía
15	EXPEDICIÓN DE COPIAS Y CONSTANCIAS CERTIFICADAS.		1. Solicitud. 2. Recibo por pago derecho constatación vehicular (concesionaria) constatación vehicular persona natural constatación vehicular vencido plazo duplicado tarjeta circulación constancia libre de infracción certificado licencia concesión ruta	0.32 0.44 0.44 0.44 0.15 0.32	11.00 15.00 15.00 15.00 5.00 11.00				Tramite Documentario	Comisión de Transportes	Alcaldía
16	MODIFICACION NOMBRE DE TARJETA DE CIRCULACION		1. Solicitud. 2. Tarjeta de propiedad 3. C/p libre de infracción a emp.urbano, interurbano, taxis, carga	0.44	15.00				Tramite Documentario	Comisión de Transportes	Alcaldía

33

5.0 SERVICIOS COMUNALES Y CULTURA

Nro de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Base Legal	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE ATIENDE LOS RECURSOS IMPUGNATIVOS
				%UIT	S/.	A U T	EVALUACION + -				
01	Uso de Biblioteca y otros	D.S.135-99-EF Art.52 DL 776	1. Derecho de Pago - Estudiantes - Particulares - Duplicado	0.06 0.09 0.15	2.00 3.00 5.00	X			Unidad de Rentas Biblioteca Municipal	Biblioteca Municipal	
02	Inscripción y Reconocimiento de Club de Madres		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Derechos de Pago 3. Copia del Acta de elección y juramentación 4. Copia de los Estatutos 5. Copia del Padrón de Socias 6. Croquis de Ubicación del Local 7. Copia de Documentos de Identidad de la Junta Directiva 8. Copia de la Inscripción de Registros Públicos	0.47	16.00						
03	Reconocimiento de Organización Agraria con fines de lucro.		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Derechos de Pago 3. Copia del Acta de elección y juramentación 4. Copia de los Estatutos 5. Copia del Padrón de Socias 6. Croquis de Ubicación del Local 7. Copia de Documentos de Identidad de la Junta Directiva 8. Copia de la Inscripción de Registros Públicos	1.47	50.00						

04	Inscripción y Reconocimiento de Juntas Dirección de barrios y otros		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Derechos de Pago 3. Copia del Acta de elección y juramentación 4. Copia de los Estatutos 5. Copia del Padrón de Socios 6. Croquis de Ubicación del Local 7. Copia de Documentos de Identidad de la Junta Directiva	0.47	16.00						
05	Inscripción de Organizaciones		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Derechos de Pago 3. Copia del Acta de elección y juramentación 4. Copia de los Estatutos 5. Copia del Padrón de Socios 6. Croquis de Ubicación del Local 7. Copia de Documentos de Identidad de la Junta Directiva	0.47	16.00						
06	Expedición de Credencial como Dirigente		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Derechos de Pago 3. Dos fotografías	0.15	5.00						
07	Autorización de Espectáculos Públicos no deportivos (solicitar con 8 días de anticipación)		1. Recibo de pagos por derechos de autorización - Locales con capacidad de hasta 200 personas - Locales con capacidad de hasta 500 personas - Locales con capacidad de hasta 1000 personas - Locales con capacidad mas de 1000 personas	1.18 1.76 2.06 2.94	40.00 60.00 70.00 100.00						
08	Alquiler de bienes de Propiedad Municipal		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Recibo por pago de Derechos de Alquiler Centro de Convenciones por/día (Previa calificación) - Teatro Municipal * Proyección de películas y/o Actividades Artísticas * Concierto de Música * Conferencias por día * Presentación de Grupos Teatrales (Autor.INC) - Complejo "Odon Cardenas Mayta" * Para matrimonios * Presentaciones folklóricas * Bailes de Promoción * Actividades deportivas y otros (con entrada) * Baile Social - Parque Zonal * Presentaciones Folclóricas y similares * Actividades deportivas y otros (con entrada) - Estadio "Cesar R. Carrera Hercilla" * Actividades Públicas no deportivas * Actividades deportivas (Aut. Por IPD) - Parque "El Niño" - Derecho de Energía Eléctrica Parque "Gilberto Macedo" - Derecho de Energía Eléctrica - Buses del Municipio (De acuerdo a la distancia) 3. Copia de contrato de artistas a presentarse 4. Copia de permiso de la Suprefectura	5.88 4.41 2.94 1.76 5.88 8.82 4.41 0.88 5.88 7.35 2.94 11.76 4.41 4.41 0.88 4.41 0.88	200.00 150.00 100.00 60.00 200.00 300.00 150.00 30.00 200.00 250.00 100.00 400.00 150.00 150.00 30.00 150.00 30.00						
			5. Boletaje numerado para su registro respectivo 6. Depósito de Ley del Impuesto de Espectáculos públicos no deportivos de acuerdo a la cantidad de entradas registradas y calificación des espectáculo.								

09	Alquiler de Equipos		1. Derechos de pago por uso - Equipo de amplificación (por hora) - Sillas por actividades c/u	0.44 0.01	15.00 0.50				Tramite Documentario	Unidad de Patrimonio S.G.A.T	Alcaldía
10	Uso de Internet	D.S.135-99-EF Art. 52 DL 776	1. Derechos de pago por uso - Estudianttes - Particulares	0.03 0.03	1.00 1.00				Unidad de Informática		

6.0 ADMINISTRACION DE MERCADOS, COMERCIALIZACION Y POLICIA MUNICIPAL

Nro de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Base Legal	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE ATIENDE LOS RECURSOS IMPUGNATIVOS
				%UIT	S/.	A U T	EVALUACION + -				
01	Conducción de Puestos de Mercados de propiedad Municipal		1. Derecho de Pago (por puestos anual) - Mercado Vilcapaza * Carnes Rojas * Verduras * Abarrotes - Mercado Pozo Verde * Carnes Rojas * Verduras * Abarrotes 2. Certificado de Salud 3. Certificado de pase para manipuleo de carnes 4. Copia de contrato de adjudicación del Puesto	1.03 0.74 0.88 0.88 0.59 0.74	35.00 25.00 30.00 30.00 20.00 25.00	X			S.G.A.T	S.G.A.T	
02	Cambio de Giro en puestos de mercados de Propiedad de la Municipalidad		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por Derechos (por puesto anual) - Mercado Vilcapaza - Mercado Pozo Verde 3. Copia de recibo de pago por Conducción de puesto mercado 4. Certificado de Salud 5. Certificado de pase para manipuleo de carnes 6. Copia de contrato de Adjudicación de Puesto	0.74 0.74 0.44	25.00 25.00 15.00				S.G.A.T	S.G.A.T	
03	Uso de Servicios higiénicos de propiedad de la Municipalidad		Pago de derecho de uso (en concesión)						S.G.A.T	S.G.A.T	
04	Autorización eventual para el uso de bienes públicos en zonas reguladas por campaña de Fiesta		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago de derechos - Kioscos, Carpas y Similares - Otros no considerados	1.00 0.74	34.00 25.00				S.G.A.T	S.G.A.T	
05	Autorización eventual para comercialización en ferias y por el uso de bienes públicos en zonas reguladas (Comercio Ambulatorios-Feria Dominical).		1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago de derechos - Puesto o mesa por día - Kioskos o toldos hasta 3 m2 por día - Camionetas por día - Camiones por día	0.01 0.03 0.06 0.12	0.50 1.00 2.00 4.00				S.G.A.T	S.G.A.T	
06	Autorización o Licencia para el uso bienes públicos sólo en sitios autorizados (Anual - Comercio Ambulatorio Lunes a sabado).		1. Pago de derechos a) Calles y Vías Públicas - Kioscos y Carpas - Puesto, mesas, carretas y similares - Puestos de diarios y revistas	1.00 0.50 1.00	34.00 17.00 34.00				S.G.A.T	S.G.A.T	

			b) Parques y Alamedas - Mesas de fulbito y otros similares - Carruseles manuales - Juegos mecánicos pequeños - Puestos de venta (pop corn, golosinas, refrescos, helados, gelatinas y otros) - Venta de artesanías y otros	1.00 1.00 1.00 0.29 0.47	34.00 34.00 34.00 10.00 16.00						
07	Alquiler de tiendas en mercados propiedad de la Municipalidad		1. Pago de derechos - Mercado Vilcapaza a) Jr. Vilcapaza b) Jr. 28 de Julio - Leoncio Prado c) Jiron Julio H. Paredes - Mercado Pozo Verde a) Jr. Ramon Castilla b) Jr. Alfonso Ugarte	1.47 1.18 0.88 0.00 1.18 1.03	50.00 40.00 30.00 40.00 35.00				S.G.A.T	S.G.A.T	
08	Camalaje - Uso de Camal Municipal		Pago por derechos por cabeza	0.06	2.00						

7.0 OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Nro de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Base Legal	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE ATIENDE LOS RECURSOS IMPUGNATIVOS
				%UIT	S/.	A U T	EVALUACION + -				
01	Inscripción de Nacimiento Ordinario	Art. 46 Ley 26497, Art. 23 y 24 D.S. 015-98-PCM. Arts 19-32, 361-401 del C.C.	1. Certificado de nacido vivo 2. Derechos de Pago por trámite administrativo 3. Documento de identidad de los padres/declarantes, presencia del padre y/o madre o uno de ellos con la copia legalizada de Acta de Matrimonio.	0.09	Gratuito 3.00	X	X	30 días	Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
02	Inscripción de Nacimiento fuera del plazo de ley para niños y adolescentes Ley 26497	Arts. 47 de la Ley N° 26497, Arts. 26 del D.S. 015-98-PCM. Arts. 19-32, 361-401 del C.C.	1. Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil 2. Recibo de derechos por inscripción. 3. Certificado de nacido vivo o partida de bautizo DD.JJ. o constancia y/o certificado de estudios 4. Declaración Jurada de existencia firmado por dos testigos en presencia del Jefe de Registro Civil 5. Copia de DNI de los solicitantes y testigos 6. Presencia del padre y/o madre (Declarante con su documento de identidad) con copia legalizada Acta de Matrimonio.	0.8824	30.00	X			Tramite Documentario	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Reconsideracion Jefe Reg. Civil Apelacion RENIEC
03	Inscripción de Nacimiento fuera del plazo de ley para mayores de edad Ley 26497	Arts. 47,48, 49, 50 de la Ley N° 26497, Arts. 26 y 27 del D.S. 015-98-PCM.	1. Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil 2. Recibo de derechos por inscripción 3. Partida de Bautismo y/o Certificado de Estudios y/o Certificado de Antecedentes Policiales 4. Declaración Jurada de existencia firmado por dos testigos en presencia del Jefe de Registro Civil 5. Declaración de Consentimiento 6. Copia simple del DNI de los declarantes (2 testigos) 7. Otros documentos de ser el caso	0.8824	30.00	X			Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Registro Civil	Reconsideracion Jefe Reg. Civil Apelacion RENIEC

07	Postergación de fecha de Ceremonia Matrimonial.		1. Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil 2. Recibo de Pago	0.5882	20.00	X	3 días	Tramite Documentario	Alcaldia	
08	Inscripcion por mandato Judicial de matrimonio	Arts. 5, 6, 61, 68 del D.S. N° 015-98-PCM.	1. Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil 2. Copia Legalizada de la Resolución judicial de mandato de inscripción, consentida y ejecutoriada. 3. Recibo de derechos por inscripción.	0.5882	20.00	X		Tramite Documentario	Jefe de la Oficina de Registro Civil	Reconsideracion Jefe Reg. Civil Apel. RENIEC
09	Rectificación Judicial de actas de Nacimiento, Matrimonio, Defunción	Art. 65 del D.S. N° 015-98-PCM. Art. 826 CPC.	1. Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil 2. Resolución judicial ejecutoriada 3. Recibo de derechos por rectificación a.- Por Orden Judicial b.- Por Escritura Pública Notarial c.- Administrativa	0.5882 0.5882 0.8824	20.00 20.00 30.00	X		Tramite Documentario	Jefe de la Oficina de Registro Civil	Reconsideracion Jefe Reg. Civil
10	Rectificación Administrativa de las Actas del Registro Civil	Art. 65 del D.S. N° 015-98-PCM. Art. 826 CPC.	1. Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil 2. Resolución judicial ejecutoriada 3. Recibo de derechos por rectificación	0.8824	30.00	X		Jefe de la Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil	Reconsideracion Jefe Reg. Civil
11	Inscripción de Defunciones	Arts. 49, 50, del D.S. N° 015-98-PCM.	1. Recibo de Derechos de Inscripción 2. Certificado Médico de Necropsia. (sin adulteraciones) 3. Documento de identidad del declarante. 4. DNI del difunto (para cancelacion) plazo 48 horas para la inscripción.	0.0881	3.00	X		Jefe de la Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil	Reconsideracion Jefe Reg. Civil Apelacion RENIEC
12	Inscripción de Defunciones por Mandato Judicial	Arts. 5,6,61,67 del D.S. N° 015-98-PCM.	1. Oficio Judicial Solicitando la Inscripción (Consentida y ejecutoriada)		Gratuito	X		Tramite Documentario	Jefe de la Oficina de Registro Civil	RENIEC
13	Inscripción Policial de Defunción	Arts. 49, 50, 52,54,67 del D.S. N° 015-98-PCM	1. Parte Policial 2. Certificado Médico de Necropsia. (sin adulteraciones)		Gratuito	X		Tramite Documentario	Jefe de la Oficina de Registro Civil	RENIEC
14	Inscripción de Muerte Presunta o Reconocimiento de Existencia	Arts. 6, 49, 55,68 del D.S. N° 015-98-PCM.	1. Oficio que anexa copia legalizada de la Resolución Judicial consentida y ejecutoriada 2. Derechos de pago	0.5882	20.00			Tramite Documentario	Jefe de la Oficina de Registro Civil	RENIEC
15	Inscripción de Divorcio		1. Solicitud dirigida al señor alcalde. 2. Mandato judicial 3. Recibo de derechos por inscripción	0.5882	20.00	X		Tramite Documentario	Jefe de la Oficina de Registro Civil	Reconsideracion Jefe Reg. Civil Apel. RENIEC
16	Inscripción de Adopción por Nacionales	Art. 377 del Código Civil.	1. Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil 2. Oficio con copia del Mandato judicial (resol. Consentida y ejecutoriada), Oficio Notarial adjuntando Partes Notariales, Oficio de MINDES y copia de la Resolución Administrativa. 3. Recibo de derechos por inscripción	0.5882	20.00	X		Tramite Documentario	Jefe de la Division de Registro Civil	Reconsideración Jefe Reg. Civil Apel. RENIEC
17	Inscripción de Adopciones por Extranjeros	Art. 21 de la Ley 26662. Art. 12 de la Ley 26981.	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. 2. Mandato judicial (resol. Consentida y ejecutoriada) 3. Recibo de derechos por inscripción	5.0000	170.00	X		Tramite Documentario	Jefe de la Division de Registro Civil	Reconsideracion Jefe Reg. Civil Apel. RENIEC
18	Anotaciones Marginales	Art. 36 del D.S. N° 015-98-PCM Art. 390 del C.C. Art. 65 del D.S. N° 015-98-PCM Art. 826 del C.P.C.	RECONOCIMIENTO: 1. Documento de Identidad del que reconoce (padres) 2. Recibo de derechos de inscripción. - Directo (Voluntario) - Por Escritura Pública o Testamento - Por Poder RECTIFICACIONES: Judicial: 1. Oficio del Juzgado con copia certificada de la sentencia 2. Derechos de pago	0.5882 0.5882 0.5882 0.5882	20.00 20.00 20.00 20.00	X		Jefe de la Division de Registro Civil	Jefe de la Division de Registro Civil	Reconsideracion Jefe Reg. Civil

		Art. 65 del D.S. N° 015-98-PCM Art. 826 del C.P.C. Art. 15, 68,71,76 del D.S. N° 015-98-PCM	Notarial: 1. Oficio del Notario y la Escritura Pública y Partes Notariales 2. Derechos de pago Administrativa: 1. Solicitud motivada de rectificación adjuntando pruebas pertinentes. 2. Derechos de pago	0.5882	20.00						
19	Expedición de Partidas de Nacimiento Matrimonio y defunción	Arts. 62-64 del D.S. N° 015-98-PCM.	1. Recibo de derechos por: PARTIDAS DE NACIMIENTO: - Copia Certificada (Transcripción en Formulario) - Copia Autenticada - Para Trámite en el Extranjero - Acelerada PARTIDAS DE MATRIMONIO: - Copia Certificada (Transcripción en Formulario) - Copia Autenticada PARTIDAS DE DEFUNCIÓN: - Copia Certificada (Transcripción en Formulario) - Copia Autenticada	0.1471 0.0588 0.4706 0.2941 0.2059 0.0882 0.2059 0.0882	5.00 2.00 16.00 10.00 7.00 3.00 10.00 3.00	X			Jefe de la División de Registro Civil	Jefe de la División de Registro Civil	
20	Derecho de búsqueda de Acta de Nacimiento, Matrimonio y defunción	Arts. 62-64 del D.S. N° 015-98-PCM.	1. Derechos de búsqueda	0.0882	3.00	X			Jefe de la División de Registro Civil	Jefe de la División de Registro Civil	
21	Inscripción de Divorcios		1. Recibo de derechos por:	0.5882	20.00				Jefe de la División de Registro Civil	Jefe de la División de Registro Civil	
22	Otras Certificaciones no consideradas		1. Recibo de derechos por certificación. - Servicio Normal	0.5882	20.00	X			Jefe de la División de Registro Civil	Jefe de la División de Registro Civil	
23	Visación de Partidas por el Sr. Alcalde		1. Recibo de derechos por visación.	0.2941	10.00	X			Jefe de la División de Registro Civil	Alcalde	
24	Certificado de Soltería y Viudez (de acuerdo a disponibilidad del sistema)	Art. 4 y 15 del D.S. N°15-98-PCM.	1. Solicitud dirigida al señor alcalde. 2. Recibo de derechos por certificado. 3. Fotocopia del DNI legalizada. 4. Declaración jurada legalizada.	0.5882	20.00	X			Tramite Documentario	Jefe de la División de Registro Civil	
25	Copia Legalizada de Acta de nacimiento para Inscripción Militar	Ley 27178 (1ra Disposición Complementaria)	1.- Derechos de pago (Sólo para los que esten comprendidos en la fecha de llamamiento).		Gratuito	X			Tramite Documentario	Jefe de la División de Registro Civil	Reconsideracion Jefe Reg. Civil Apelacion
26	Impugnación en Materia Registral	Art. 80,83 del D.S. N°15-98-PCM.	1. Solicitud dirigida al señor alcalde. 2. Escrito presentado dentro de los 15 dias de notificado. 3. Nueva prueba instrumental		Gratuito	X			Tramite Documentario	Jefe de la División de Registro Civil	
27	Constancia de no Inscripción de Nacimiento		1. Solicitud dirigida al señor alcalde. 2. Recibo de derechos 3. Fotocopia del DNI legalizada.	1.0000	34.00	X			Tramite Documentario	Jefe de la División de Registro Civil	
28	Otras Anotaciones		1. Solicitud dirigida al señor alcalde. 2. Recibo de derechos	0.5882	20.00	X			Tramite Documentario	Jefe de la División de Registro Civil	