



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en %) UIT Año 2015)	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				3,850.00		Posi-tivo	Nega-tivo					
REGISTRO CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
1	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO: INSCRIPCIÓN ORDINARIA Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley N° 28720 (25.04.06). Art.1. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 46. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 23, 25, 31, 35, 65 y 98 Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	Nacimiento ocurrido en el distrito 1 Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita). 2 Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente. 3 Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original. Nota: La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos. La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progenitor llenando declaración jurada con los datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720). Las inscripciones deben efectuarse dentro de los plazos y forma prevista en el Art. 46 de la Ley N° 26497. Nacimiento ocurrido en otro distrito Adicionalmente a los requisitos solicitados: 1 Constancia de no inscripción del lugar de nacimiento emitida por la Jefatura de la Oficina de Registros de Estado Civil, o de quien haga sus veces o Declaración Jurada legalizada por Notario. 2 Declaración jurada de domicilio. Nota: Luego de la Inscripción, se expedirá una Primera Copia Certificada Gratuita del Acta de nacimiento. Asimismo, se expedirá una copia certificada gratuita para el trámite del Documento Nacional de Identidad de Menores			GRATUITO		X		12 días	Oficina de Registro Civil	Jefe de RegistroCivil OREC	Jefe de RegistroCivil
2	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 46. Ley N° 28720 (25.04.06). Art. 1. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 25, 26, 27, 65, 67 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	Menores de 18 años de edad 1 Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita). 2 Acreditar del parentesco con el menor a inscribir ante el Registrador. 3 Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente. En sustitución la persona que inscribe al menor puede presentar cualquiera de los siguientes documentos: Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados, Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador o Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú 4 Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original, de ser el caso. Nota: La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos. La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progenitor llenando declaración jurada con datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720). Mayores de 18 años de edad Puede solicitar la inscripción el mismo interesado mayor de 18 años no inscrito, sus padres o uno de ellos, con consentimiento escrito del interesado. Para lo cual se requiere: 1 Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita). 2 Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente, en sustitución se puede presentar cualquiera de los siguientes documentos: Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados, Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador o Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú.			GRATUITO		X		12 días 12 días	Oficina de Registro Civil Oficina de Registro Civil	Jefe de RegistroCivil OREC Jefe de RegistroCivil OREC	Jefe de RegistroCivil Jefe de RegistroCivil

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL Nº 010-2014-MDJCC-A

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSE-RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
		4	Presencia de los padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original, de ser el caso.											
3	INSCRIPCIÓN DE HIJOS DE PERUANOS Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68. Ley Nº 26497 (12.07.95) Art. 44, 46 y 51. Ley Nº 28720 (25.04.06). Art. 1. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 25, 30, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.		Si el menor nacido en el extranjero, hijo de padre o madre peruanos de nacimiento, residiera en el Perú, sin que su nacimiento hubiera sido inscrito en la Oficina Consular correspondiente, podrá ser inscrito presentando los siguientes documentos: 1) Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita). 2) Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente, u otro documento que legalmente lo acredite. 3) Documento Nacional de Identidad original del solicitante. 4) Constancia de No Inscripción de Nacimiento emitida por la Jefatura de la Oficina Consular o el Ministerio de Relaciones Exteriores o Declaración con firma legalizada ante Notario. 5) Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original.		GRATUITO			X		12 días	Oficina de Registro Civil	Jefe de RegistroCivil OREC	Jefe de RegistroCivil OREC	
4	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN: JUDICIAL/ NOTARIAL Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Art. 44. Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 378 y 379. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 39 70. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial Nº DP/AE-2006-017 (17.03.06). Decreto Legislativo Nº 1049 (26.06.08).		Por mandato judicial 1) Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2) Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original. 3) Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante. Por parte Notarial 1) Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2) Copia certificada del documento Notarial u original. 3) Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante.		1.56%	S/. 60.00		X		12 días	Oficina de Registro Civil	Jefe de RegistroCivil OREC	Jefe de RegistroCivil OREC	
5	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art.2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. Ley Nº 26981 (03.10.08). Art. 12. Decreto Supremo Nº 010-2005-MIMDES (23.10.05) Arts. 8 y 31. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.		1) Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2) Oficio del MIMDES y copia certificada de la Resolución Administrativa de adopción. 3) Copia del Documento Nacional de Identidad v original. 4) Recibo de pago del derecho de trámite.		1.56%	S/. 60.00		X		15 días	Oficina de Registro Civil	Jefe de RegistroCivil OREC	Jefe de RegistroCivil OREC	
6	RECONOCIMIENTO DE HIJO: JUDICIAL/ NOTARIAL Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art.2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 389 al 402. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial Nº DP/AE-2006-017		Por mandato judicial 1) Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2) Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original. 3) Copia del Documento Nacional de Identidad del solicitante. Por escritura pública o testamento 1) Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2) Copia de su Documento Nacional de Identidad 3) Copia certificada de la escritura pública o del testamento u original.		1.04%	S/. 40.00		X		15 días	Oficina de Registro Civil	Jefe de RegistroCivil OREC	Jefe de RegistroCivil OREC	

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015)	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	(17.03.06). Decreto Legislativo N° 1049 (26.06.08).												
7	RECONOCIMIENTO DE HIJO PERSONAL Y VOLUNTARIO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 388 al 402. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67, 68 y 70. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia del Documento de Identidad Nacional del presunto padre o de la madre solicitante.		1.04%	S/. 40.00			X	15 días	Oficina de Registro Civil	Jefe de RegistroCivil OREC	Jefe de RegistroCivil OREC	
8	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN: INSCRIPCIÓN ORDINARIA Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 782-JNAC-RENEIC (26.11.09) Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Certificado Médico de Defunción expedido por el profesional competente (original con sello y y firma), de no haber en la localidad un médico, se requiere la Declaración Jurada de la autoridad Policial, judicial o religiosa confirmando el deceso. 3 Copia del Documento Nacional de Identidad del declarante.		GRATUITO				X	12 días	Oficina de Registro Civil	Jefe de RegistroCivil OREC	Jefe de RegistroCivil OREC	
9	INSCRIPCIÓN - VÍA POLICIAL (EN CASO DE MUERTE VIOLENTA) Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 782-JNAC-RENEIC (26.11.09) Resolución Jefatural N° 023-96-JEF(11.04.96)Art.1.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Certificado Médico de Defunción expedido por el médico legista competente (original con sello y firma). 3 Original o copia certificada del Parte Policial de ser necesario. 4 Documento de Identidad del fallecido o constancia de inscripción expedido por la RENIEC.		GRATUITO				X	12 días	Oficina de Registro Civil	Jefe de RegistroCivil OREC	Jefe de RegistroCivil OREC	
10	INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98. Informe Defensorial N° DP/AAE-2006-017 (17.03.06). Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción. 3 Copia certificada u original de la Sentencia consentida o ejecutoriada. 4 Copia del Documento Nacional de Identidad		GRATUITO				X	12 días	Oficina de Registro Civil	Jefe de RegistroCivil OREC	Jefe de RegistroCivil OREC	
11	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO: EN ARTÍCULO MORTIS Base Legal	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Acta expedida por el párroco que celebró el matrimonio. 3 Expediente matrimonial.											

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Posi-tivo	Nega-tivo							
	Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 260 y 268. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 44, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	4	Copia del Documento Nacional de Identidad.			GRATUITO			X		15 días	Oficina de Registro Civil	Jefe de RegistroCivil OREC		
12	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 47, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), presentado por el cónyuge peruano. 2 Partida de matrimonio original visada por el Consúl Peruano del país de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú con traducción oficial en el Perú del ser el caso. 3 Copia del Documento Nacional de Identidad.			GRATUITO			X		15 días	Oficina de Registro Civil	Jefe de RegistroCivil OREC		
13	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO:POR MANDATO JUDICIAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 43, 65, 67 y 70. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial N° DP/AAE-2006-017 (17.03.06).	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), presentado por el cónyuge peruano. 2 Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción. 3 Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original. 4 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante.			GRATUITO			X		15 días	Oficina de Registro Civil	Jefe de RegistroCivil OREC		
14	ANOTACIONES MARGINALES EN PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial N° DP/AAE-2006-017 (17.03.06). Decreto Legislativo N° 1049 (26.06.08).		Por mandato judicial 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original. 3 Copia del Documento Nacional de Identidad del solicitante Recibo de pago del derecho de trámite. Por parte notarial 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia certificada del documento Notarial u original. 3 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante. Recibo de pago del derecho de trámite.			1.04%	S/. 40.00			X		30 días	Oficina de Registro Civil	Jefe de RegistroCivil OREC	
15	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN, POR ERROR Y OMISION		ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante.			GRATUITO									

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación,a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco...., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSE- RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo	Nega- tivo						
	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67, 70, 71, 72, 97 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Resolución Jefatural N° 0594-2009-JNAC RENIEC (11.04.96).	3 Copia del documento a rectificar 4 Copia del Edicto en el Diario Oficial El Peruano, cuando se declara procedente la solicitud. NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante. 3 Recibo de pago del derecho de trámite. 4 Copia del Edicto en el Diario Oficial El Peruano, cuando se declara procedente la solicitud. 5 Copia, según sea el caso, de los siguiente documentos, en forma adicional: Acta de Nacimiento 1 Copia del acta de nacimiento a rectificar. 2 Copia de la partida de nacimiento de los padres. Acta de Matrimonio 1 Copia del acta de matrimonio a rectificar. 2 Copia de la partida de nacimiento de los contrayentes. 3 Copia de la partida de nacimiento de los testigos de corresponder. Acta de Defunción 1 Copia del acta de defunción a rectificar. 2 Copia fedateada de la partida de nacimiento del difunto. 3 Copia fedateada de las partidas de nacimiento de los padres.		0.91%	S/. 35.00				X	15 días	Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil OREC	Jefe de Registro Civil OREC	
16	SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR SEPARACIÓN CONVENCIONAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 113. Ley N° 29227 (16.05.2008). Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08). Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 . (24.07.84). Art. 332 al 347. Tuo del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo N° 768 (22.04.93). Arts. 546 al 559 y del 573 al 580.	REQUISITOS GENERALES indubitante la decisión de separarse dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y al último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. En dicha solicitud, se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía de ser el caso. 2 Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges. 3 Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 4 Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.		2.60%	S/. 100.00					20 días	Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil OREC	Jefe de Registro Civil OREC	Alcalde
		REQUISITOS ADICIONALES Requisitos Relacionados con los hijos En caso de no tener hijos: 1 Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. En caso de tener hijos menores: 1 Adjuntar copia certificada del acta o de la partida expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud. 2 Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visita. En caso de tener hijos mayores con incapacidad:						X						

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco...., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
17	DIVORCIO ULTERIOR	1 Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud. 2 Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas. 3 Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador. Requisitos Relacionados con el Patrimonio 1 En caso no hubiera bienes, declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. 2 En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos. 3 En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.		3,850.00					20 días	Oficina de Registro Civil	Jefe de RegistroCivil OREC	Jefe de RegistroCivil OREC	Alcalde
	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 113. Ley N° 29227 (16.05.2008). Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08). Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 348 al 360. TUO del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo N° 768 (22.04.93). Arts. 546 al 559 y del 573 al 580.	1 Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde de su jurisdicción, señalando nombre, documento de identidad y firma del solicitante. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que imprimen su huella digital o grafía, de ser el caso. 2 Copia de la Resolución de Separación Convencional. 3 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: El trámite se inicia con posterioridad a los 02 meses de notificado la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.		2.60%	S/. 100.00	X			20 días	Oficina de Registro Civil	Jefe de RegistroCivil OREC	Jefe de RegistroCivil OREC	
REGISTROS CIVILES: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
18	MATRIMONIO CIVIL	REQUISITOS GENERALES: 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Partida de nacimiento legible de cada uno de los contrayentes o dispensa judicial. 3 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad de los contrayentes y exhibición de los originales en la ceremonia. 4 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad de dos testigos y exhibición de los originales en la ceremonia. 5 Declaración jurada de los testigos de conocer a los contrayentes. 6 Declaración jurada de domicilio de cada contrayente. Recibo de pago del derecho de trámite. PARA TODOS LOS CASOS PAGOS DE CEREMONIAS 7 - En el Local Municipal a) De lunes a viernes de 7:30 am a 3:30 pm:								Oficina de Registro Civil	Jefe de RegistroCivil OREC	Jefe de RegistroCivil OREC	
	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 20, 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 241, 244, 248, 250, 261, 264 y 265. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 7 y 26. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Convenio de la Haya sobre Convenio que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros (apostilla), aprobado mediante Resolución Legislativa 29445.		1.82%	S/. 70.00	X								

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015)	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		8 - Fuera de horario de oficina En el Local Municipal - Fuera del Local Municipal (dentro Zona urbana) -En horario de oficina -Fuera de horario de oficina 9 Fuera del Local Municipal (Zona Rural) c) Sabados, Domingos y feriados: REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA: PARA MENORES DE EDAD 1 Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil. PARA DIVORCIADOS(AS) 1 Partida de matrimonio con la inscripción del divorcio o anulación del matrimonio anterior. 2 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad en el que figure el estado civil actualizado. 3 Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores. 4 Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 300 días de producido el divorcio. PARA VIUDOS(AS) 1 Partida de defunción de cónyuge fallecido. 2 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad en el que figure el estado civil actualizado. 3 Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no ha transcurrido 300 días de producido la viudez. PARA EXTRANJEROS(AS) 1 Partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción oficial de ser el caso. 2 Copia de pasaporte y/o carné de extranjería autenticado por fedatario municipal. 3 En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado. Nota: Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo.		3.64%	S/. 140.00								
				5.19%	S/. 200.00								
				7.79%	S/. 300.00								
				7.79%	S/. 300.00								
						X				Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil OREC	Jefe de Registro Civil OREC	
19	DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTO MATRIMONIAL	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Recibo de pago del derecho de trámite.		1.56%	S/. 60.00	X				Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil OREC	
20	POSTERGACION DE MATRIMONIO	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Recibo de pago del derecho de trámite.		1.04%	S/. 40.00	X				Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil OREC	Jefe de Registro Civil OREC	
21	RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Recibo de pago del derecho de trámite.		0.26%	S/. 10.00					Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil OREC	Jefe de Registro Civil OREC	
22	EXPEDIR PARTIDA Y/O COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN Y EXTRACTO DE LAS INSCRIPCIONES	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Recibo de pago del derecho de trámite. Partida o Acta de Nacimiento, Matrimonio o Defunción		0.39%	S/. 15.00							Jefe de Registro Civil OREC	
	Base Legal											Jefe de Registro Civil OREC	

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 4, 62, 63, 64 y 97. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.					X				Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil OREC		
23	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS INSERTOS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE REGISTROS CIVILES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Recibo de pago del derecho de trámite.		0.39%	S/. 15.00					Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil OREC	Jefe de Registro Civil OREC	
24	LEGALIZACIÓN DE PARTIDA PARA EL EXTRANJERO (INCLUYE EXPEDICIÓN DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DE DEFUNCIÓN) Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), indicando nombre completo y fecha de inscripción. 2 Copia de la Constancia de inscripción de tenerse. 3 Recibo de pago del derecho de trámite.		1.04%	S/. 40.00					Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil OREC	Jefe de Registro Civil OREC	
25	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE KIOSKOS EN AREAS RESERVADAS Y AUTORIZADAS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 40 y 81. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. O.M.N°: 003-00-MDJCC-A	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada indicando la siguiente información: - Nombre, número de DNI, domicilio. 2 Declaración Jurada de domicilio. 3 Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales v penales. 4 Croquis de ubicación del kiosko 5 Recibo de pago del derecho de trámite.		0.78%	S/. 30.00			X	15	Trámite Documentario	Gestion Tributaria	Gerencia de servicio publicos	Alcalde
26	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES COMO: - FERIAS GASTRONOMICAS - FERIAS ARTESANALES. OTRAS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). 1era. Disposición Transitoria, Complementaria y Final. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 Plano de Distribución. 4 Memoria descriptiva de las instalaciones. 5 Reclamo interno de la feria. 6 Declaración Jurada asumiendo el compromiso de no ocasionar daños a la propiedad pública.		0.52%	S/. 20.00	X				Trámite Documentario	Gestion Tributaria	Gerencia de servicio publicos	Alcalde

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco...., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07), Art. 12. O.M.N°: 006-2012-MDJCC-A	7) o mobiliario urbano. Plan de Protección y Seguridad. 8) Copia fidedigna del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley N° 27276). 9) Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: Los eventos y/o espectáculos públicos realizados en la vía pública o lugares no confinados no están sujetos al procedimiento de ITSDC, correspondiendo a los órganos del Gobierno Local en materia de Defensa Civil emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento o incumplimiento de las normas de seguridad en materia de Defensa Civil vigente. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM. Nota: Pago por día		3,850.00									
27	AUTORIZACIÓN PARA ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO (Discotecas) Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39. Ley N° 29168 O.M.N°: 006-2012-MDJCC-A	1) Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 2) Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público. 3) En caso que el evento se realiza en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o asforo, en caso que el evento se realiza en forma eventual. Recibo de pago del derecho de trámite. ACTIVIDADES BAILABLES: Conjunto de otra Región S./ 250.00 Conjunto de la Provincia S./ 150.00 Conjunto del distrito S./ 100.00 Conjunto típicos y folclóricos distritales S./ 65.00 Nota: Las instalaciones, edificaciones o recintos diseñadas para la realización de espectáculos y/o eventos, en las cuales se realicen actividades afines a su diseño no requieren una ITSDC previa a cada evento y/o espectáculo, sólo será necesaria la realización de una Visita de Defensa Civil. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM. El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo certificado de inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente. Art. 8 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM. Nota: El organizador y/o promotor deberá solicitar previa al evento y/o espectáculo, sólo será necesaria la realización de una Visita de Defensa Civil en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM. El costo de la Visita se encuentra incluida en el monto del derecho de trámite, por que dicha actividad se encuentra dentro del parámetro de las inspecciones de hasta 3000 personas que es de competencia de la Municipalidad. Art. 13 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM. Nota: se pagara el 10 % por entrada cobrada.		6.49% 3.90% 2.60% 1.69%	S./ 250.00 S./ 150.00 S./ 100.00 S./ 65.00	X					Gerencia de servicio publicos	Alcalde	
28	- REALIZADAS EN RECINTOS O LOCALES NO AFINES A SU DISEÑO (Locales Publicos y areas publicas) Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.	1) Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas											

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015)	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
				1.04%	S./ 40.00								
				1.04%	S./ 40.00								
30	AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES (HASTA TRES MESES) - AFICHES O CARTELES - BANDEROLAS - GIGANTOGRAFÍAS - PASACALLES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008). Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 18, 20 y 21.	b-2) En cartel y/o panel en la vía pública (m2). b-3) En panel monumental (por dic). 1 Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio. 4 Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal. 5 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación. 6 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Proprietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Proprietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Proprietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. 7 Recibo de pago del derecho de trámite. e-1) Banderola, Afiches, gigantografía y pasacalles, 0% e-2) Perifoneo 0.65% S./ 25.00 S./ 10.00		0%	S./ 25.00								
				0.26%	S./ 10.00								
												Gerencia de servicio públicos	Alcalde
										Trámite Documentario	Jefe de Gestion tributaria		
DEFENSA CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
31	INSPECCION TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX POST HASTA 100 M2 Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR A 30% DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL APLICABLE, ENTRE OTROS, PARA: * CASO DE DENEGATORIA DE RENOVACION DE CERTIFICADO A LOCAL QUE CUENTE CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO * INSPECCIONES A MODULOS O STANDS QUE FORMEN PARTE DE GALERIAS O MERCADOS AUTORIZADOS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada. 2 Declaración Jurada de Observancia de las condiciones de Seguridad, según por formato aprobado por el Reglamento de Inspecciones. 3 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: Según el artículo 41 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, si en el procedimiento de renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, el órgano ejecutante de la ITSDC verifica que no se mantiene el cumplimiento de las normas de seguridad en materia de Defensa Civil, se emite el Informe Técnico correspondiente y se da por finalizado el procedimiento, debiendo el administrado tramitar una nueva inspección.		1.95%	S./ 75.00								
												Oficina de Defensa Civil	Alcalde
										X	15 Dias	Oficina de Defensa Civil	

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco...., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL Nº 010-2014-MDJCC-A

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Ley Nº 28976 (05.02.07). Art. 8 numeral 1. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 1, 9 numeral 1, 18, 35, 39 y 10 ma. Disposición Complementaria y Final. Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. Numeral 2.1.			3,850.00							Secretario Técnico		

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco...., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Giros no aplicables 1. Pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines. 2. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables. 3. Giros que requieran de una ITSDC EX ANTE o de Detalle o Multidisciplinaria.												
DEFENSA CIVIL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
32	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 160. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.	1) Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar el número del certificado de Inspección Técnica cuyo duplicado se solicita. 2) Recibo de pago del derecho de trámite.		1.95%	S/. 75.00	X				Trámite Documentario	secretario tecnico		
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
43	CERTIFICADOS DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Base Legal Ley N° 29090, Art. 14° numeral 2, Pub., 25/09/07 D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08/05/2006 - Reglamento Nacional de Edificaciones D.S. N° 024-2008- VIVIENDA, Art. 5° 27/09/2008 - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación Ley N° 29566 Ley que modifica y mejorar el clima de la inversión.	1) Formulario 2) Croquis de ubicación con referencia a la Av. o Calle Principal 3) Pago por derecho de Trámite.		0.92%	S/. 35.00				5 días	Trámite Documentario	Division de acondicionamiento territorial y Catastro	Gerencia de acondicionamiento Territorial y Desarrollo Economico	Alcalde
44	ANTEPROYECTO EN CONSULTA Modalidad A, B, C y D BASE LEGAL Ley N° 27157 (Ley 29090 y su reglamento) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA 08/06/2006 REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES Ley N° 29476 Ley que modifica la Ley 29090. D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Ley N° 29566 Ley que modifica y mejorar el clima de la inversión.	D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (ART. 61°) 1) Solicitud según formato 2) Planos de Ubicación y Localización 3) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevación) en escala 1/100 4) Planos de Seguridad y evacuación amoblados, en las modalidades C y D cuando requiera la Intervención del delegado Ad Hoc la Sub Gerencia de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial. 5) Declaración Juarada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto 6) Copia de comprobante por derecho de revisión, solo la las modalidades C y D 7) Comprobante de pago.		363.20%	S/. 138.00		X		5 Días	Trámite Documentario	Division de acondicionamiento territorial y Catastro	Gerencia de acondicionamiento Territorial y Desarrollo Economico	Alcalde
45	RESELLADOS O AUTENTICACIÓN DE COPIA DE PLANOS APROBADOS. Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°	1) Solicitud dirigida a funcionario competente. 2) Pago del derecho de trámite.		1.56%	S/. 60.00					Trámite Documentario	Division de	Gerencia de acondicionamiento territorial y Desarrollo	

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco...., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
	27972 (27.05.03) Art. 79. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 48, 58 y 61.	La primera copia de los planos es autenticada de forma gratuita.					X					acondicionamiento territorial y Catastro	Economico	
GESTION TRIBUTARIA : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
46	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN (Impuesto Predial) Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 14 y 34. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.	REQUISITOS GENERALES 1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple de mismo 2 Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario. 3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. 4 En caso de inscripción de predios* realizado por el propietario, debe exhibir el original y presentar copia simple del documento que sustente la adquisición: a) Compra: Contrato de compraventa. b) Donación: Escritura pública de donación. c) Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de los bienes. d) Remate: Resolución Judicial o Administrativa consentida mediante la cual se adjudica el bien (transfiere propiedad). e) Permuta: Contrato de permuta. f) Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión. g) En los demás casos, documento que acredite la propiedad. 5 En caso de inscripción de predios realizada por poseedores, cuando la existencia del propietario no pudiera ser determinada, exhibir el original y presentar copia simple de los documentos que acrediten su calidad de poseionario, tales como, certificado de posesión, Declaración Jurada de los vecinos, recibo de agua, luz o teléfono y de ser necesario otros documentos que la Administración le solicite. * Deberá proporcionar las características técnicas del predio, adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada para el caso de acumulación o independización.			GRATUITO		X			Unidad de Recaudación y Fiscalización	Jefe de Gestion Tributaria	Jefe de Gestion Tributaria		
47	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTA O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE. Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.	1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. 3 Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada de ser necesario. 4 Adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada (Ficha de Inspección Predial).			GRATUITO		X			Unidad de Recaudación y Fiscalización	Jefe de Gestion Tributaria	Jefe de Gestion Tributaria		
48	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE. Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.	1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. 3 Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada de ser necesario. 4 Adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada (Ficha de Inspección Predial).			GRATUITO			X	60 días	Unidad de Recaudación y Fiscalización	Unidad de Recaudación y Fiscalización	Jefe de Gestion Tributaria		
49	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA O DESCARGO. (Impuesto Predial)	1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con												

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
	Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Arts.14 y 34. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99) ; Art. 88.	3	firma legalizada ante notario. Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la transferencia o descargo. Nota: La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia del inmueble.		GRATUITO			X			Unidad de Recaudación y Fiscalización	Jefe de Gestion Tributaria		
50	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS(Impuesto Predial y otros) Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.	1	Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.		GRATUITO			X			Unidad de Recaudación y Fiscalización	Jefe de Gestion Tributaria		
		2	En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.											
		3	Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la actualización de datos.											
51	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL Y/O DATOS DEL CONTRIBUYENTE. (Tipo de documento de identidad ,nombre y apellidos , denominación o razon social, teléfonos, correo electrónico, estado civil, actividad económica, nombre comercial entre otros) Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 11 y 88.	1	Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.		GRATUITO						Unidad de Recaudación y Fiscalización	Jefe de Gestion Tributaria		
		2	En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.					X						
		3	Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario, excepto cuando el domicilio pueda ser verificado por personal de la Municipalidad.											
		4	Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la actualización de datos del contribuyente. Nota: No podrá efectuarse el cambio de domicilio fiscal en caso la Administración haya notificado al contribuyente la realización de una verificación, fiscalización o haya iniciado el Procedimiento de Cobranza Coactiva.											
52	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA COMUNICAR EL BOLETAJE O SIMILARES, EN CASO DEL IMPUESTO A LOS ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS. Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 55. Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos, Ley N° 29168 (20.12.07). TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.	1	Presentar declaración jurada firmada por el agente perceptor o representante legal.		GRATUITO						Unidad de Recaudación y Fiscalización	Jefe de Gestion Tributaria		
		2	En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.					X						
		3	En caso de espectáculos temporales y eventuales, acreditar el depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local donde se realizará el espectáculo.											
53	LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS. Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 56 y 57.	1	Presentar formato de liquidación firmado por la persona que organiza el espectáculo o representante legal.		GRATUITO						Trámite documentario Orientación	Jefe de Gestion Tributaria	Jefe de Gestion Tributaria	
		2	En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.					X						
54	SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTAS (DESCUENTO DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL) Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 19.	1	Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.		GRATUITO									
		2	Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.											
		3	En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.					X			Unidad de Recaudación y Fiscalización	Jefe de Gestion Tributaria	Jefe de Gestion Tributaria	alcalde - Consejo Municipal)
		4	Exhibir el original y presentar copia simple de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista.											

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en %) UIT Año 2015)	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		5 Exhibir el original y presentar copia simple de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1UIT). 6 Presentar certificado negativo v/o positivo de propiedad emitido por la SUNARP.			3,850.00								
55	SOLICITUD DE INAFECTACIÓN, EXONERACION O BENEFICIO TRIBUTARIO Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 17, 27, 28 y 37. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 162 y 163.	1 Presentar solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. 2 Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite. 3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. 4 Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario.			GRATUITO			X	45 días	Trámite Documentario	Jefe de Gestion Tributaria	Jefe de Gestion Tributaria	alcalde - Consejo Municipal (Recurso de reclamacion por denegacion Ficta) Tribunal Fiscal
56	RECURSO DE RECLAMACIÓN Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 124, 132 al 137 v 142.	1 Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal, debidamente autorizado por abogado hábil. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. 3 Acreditar el pago de la deuda no reclamada en caso de la Resolución de Determinación y de Multa o el íntegro de la contenida en una Orden de Pago, actualizada a la fecha de pago. 4 En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación, de Multa y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.			GRATUITO			X	9 meses	Trámite Documentario	Jefe de Gestion Tributaria	Jefe de Gestion Tributaria	Tribunal Fiscal (Apelacion)
57	SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA. Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 162 y 163.	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.			GRATUITO			X	45 días	Trámite Documentario	Jefe de Gestion Tributaria	Gerencia de Administracion y Finanzas	alcalde - Consejo Municipal (Recurso de reclamacion por denegacion Ficta)
58	SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 162 y 163.	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.			GRATUITO			X	45 días	Trámite Documentario	Jefe de Gestion Tributaria	Jefe de Gestion Tributaria	alcalde - Consejo Municipal (Recurso de reclamacion por denegacion Ficta)
59	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA. Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 162 y 163. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05). Resolución N° 0099-2007/TDC-INDECOPI	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.			GRATUITO			X	45 días	Trámite Documentario	Jefe de Gestion Tributaria	Jefe de Gestion Tributaria	alcalde - Consejo Municipal (Recurso de reclamacion por denegacion Ficta) 15 Dias Tribunal Fiscal (Apelacion)
60	RECURSO DE RECLAMACIÓN CONTRA RESOLUCION DE PERDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA TRIBUTARIA. Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 124, 132 al 137 v 142.	1 Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.			GRATUITO			X	9 meses	Trámite Documentario	Jefe de Gestion Tributaria	Jefe de Gestion Tributaria	Tribunal Fiscal (Apelacion) 15 Dias 30 Dias

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
61	RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACION/2 Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Arts. 143 al 146.	1 Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. 3 Pago de la deuda no apelada. 4 En el caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.		GRATUITO					Trámite Documentario	Jefe de Gestion Tributaria	Jefe de Gestion Tributaria	Tribunal Fiscal (Apelacion)	
62	RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO /2 Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Arts. 146 y 151.	1 Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. 3 Pago de la deuda no apelada. 4 En el caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.		GRATUITO					Trámite Documentario	Jefe de Gestion Tributaria	Jefe de Gestion Tributaria	Tribunal Fiscal (Apelacion)	
63	RECURSO DE APELACIÓN DE DENEGATORIA DE COMPENSACION, INAFECTACIÓN O PRESCRIPCIÓN /2 Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Arts. 143 al 146.	1 Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.		GRATUITO			X		Trámite Documentario	Jefe de Gestion Tributaria	Jefe de Gestion Tributaria	Tribunal Fiscal (Apelacion)	
64	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA MULTAS ADMINISTRATIVAS. Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01), Arts. 37, 107, 206, 207 y 208. Ley del Silencio Administrativo Positivo, Ley N° 29060 (07.07.07), Art. 34.	1 Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso. b) Identificación de la multa administrativa impuesta. c) Sustentación del recurso. d) Firma del recurrente o representante legal. e) Firma de abogado hábil. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del recurrente.		GRATUITO			X	30 días	Trámite Documentario	Jefe de Gestion Tributaria	Jefe de Gestion Tributaria	Alcalde - Consejo Municipal 15 Dias 30 Dias	
65	RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCION QUE DECLARA INFUNDADO O IMPROCEDENTE EL RECURSO DE RECONSIDERACION CONTRA MULTAS ADMINISTRATIVAS Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01), Arts. 37, 107, 206, 207 y 209. Ley del Silencio Administrativo Positivo, Ley N° 29060 (07.07.07), Art. 1.	1 Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso. b) Identificación de la resolución impugnada. c) Sustentación del recurso. d) Firma del recurrente o representante legal. e) Firma de abogado hábil. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del recurrente.		GRATUITO			X	30 días	Trámite Documentario	Jefe de Gestion Tributaria	Jefe de Gestion Tributaria	Alcalde - Consejo Municipal	
66	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVA. Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias	1 Presentar solicitud, firmada por el solicitante o representante legal. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.								Unidad de	Jefe de Gestion Tributaria		

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015)	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	(11.04.01). Arts. 35, 61 y 75. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 3741-2004-AUTO (del 14.11.05). Resolución N° 0099-2007/TDC-INDECOPI (Precedente de observancia obligatoria) (28.02.07).			GRATUITO			X		según calendario	Trámite Documentario	Recaudación y Fiscalización		
67	SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y COMPENSACION DE MULTAS ADMINISTRATIVAS. Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 35, 61 y 75.	1 Presentar solicitud, firmada por el solicitante o representante legal. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en la solicitud, o mediante carta poder con firma del administrado.		GRATUITO				X	30 días	Trámite Documentario	Jefe de Gestion Tributaria	Jefe de Gestion Tributaria	Alcalde - Consejo Municipal
												15 Dias	30 Dias
68	APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECONSIDERACION CONTRA LA PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO POR MULTAS ADMINISTRATIVAS Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 35, 61 y 75.	1 Presentar escrito conteniendo lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso. b) Número de documento impugnado. c) Sustentación del recurso. d) Firma del recurrente y de abogado hábil. 2 Copia simple de los documentos probatorios correspondientes.		GRATUITO			X		30 días	Trámite Documentario	Jefe de Gestion Tributaria	Jefe de Gestion Tributaria	Alcalde - Consejo Municipal
69	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 36.	1 Presentar solicitud, firmada por el deudor, tercero legitimado o representante legal. 2 Exhibir el original y presentar copia simple del recibo de agua, luz, teléfono o cable. 3 Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente. 4 En caso de pensionistas: exhibir el original de la boleta de pago del mes anterior. 5 En el caso de representación, presentar poder con firma legalizada ante notario. 6 Presentar copia certificada o autenticada por fedatario de la Municipalidad del cargo de la solicitud de desistimiento, en caso la deuda materia de acodimiento registre medio impugnatorio o solicitudes no contenciosas ante entidad distinta a la municipalidad. 7 De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento de la Municipalidad. 8 No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses. 9 No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago.		GRATUITO		X				Unidad de Recaudación y Fiscalización	Jefe de Gestion Tributaria	Jefe de Gestion Tributaria	Alcalde - Consejo Municipal
70	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS POR MULTAS ADMINISTRATIVAS. Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01).	1 Exhibir el documento de identidad y proporcionar información para el llenado de la solicitud de fraccionamiento que genera el sistema, el cual deberá ser firmado por el deudor, tercero legitimado o representante legal. 2 Exhibir el original y presentar copia simple del recibo de agua, luz, teléfono o cable. 3 Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente. 4 En el caso de representación, presentar poder con firma legalizada ante notario. 5 Presentar copia certificada o autenticada por fedatario de la Municipalidad del cargo de la solicitud de desistimiento, en caso la deuda materia de acodimiento registre medio impugnatorio o solicitudes no contenciosas ante entidad distinta a la Municipalidad. 6 De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento de la Municipalidad. 7 No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses. 8 No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago.		GRATUITO		X				Unidad de Recaudación y Fiscalización	Jefe de Gestion Tributaria	Jefe de Gestion Tributaria	Alcalde - Consejo Municipal

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en %) UIT Año 2015)	(en S./)	Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					3,850.00									
EJECUTORÍA COACTIVA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
71	TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08), Arts. 20 y 36. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01), Art. 35.	1 Presentar solicitud de tercería dirigido al Ejecutor Coactivo en el que se consignará lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante, de ser el caso. b) Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano del Distrito. c) Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado. d) Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso. 2 Exhibir original del último recibo de agua, luz o teléfono. 3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. 4 Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.			GRATUITO				X	30 días	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal (Apelacion)
72	RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERIA EN MATERIA TRIBUTARIA /2 Base Legal TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08), Arts. 20 y 36. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01).	1 Escrito presentado ante el Ejecutor Coactivo y dirigido al Tribunal Fiscal, consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social del recurrente o de su representante, de ser el caso. b) Domicilio real o procesal del recurrente. c) Petición concretamente expresada. d) Firma del recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.			GRATUITO			X		15 días	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal (Apelacion)
73	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS. Base Legal TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08), Arts. 31.	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. Adicionalmente se deberá: 3 En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescinda la deuda en cobranza. 4 En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado. 5 En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley, señalar número de expediente y fecha de presentación. 6 De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación: En caso de procedimiento concursal a) Presentar la publicación de la declaración de insolvencia. b) Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento. c) El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial. En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS			GRATUITO			X		15 días	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	Gerencia	Alcalde - Consejo Municipal

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		a) Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS. 7 En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa. 8 En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado. 9 En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia del cargo de presentación de la demanda, con el sello de recepción del Poder Judicial. 10 En caso de recurso de queja ante el Tribunal Fiscal, señalar número y fecha de la Resolución mediante la cual se declara fundada la queja o se dispone la suspensión temporal del procedimiento. 11 En caso de existir pagos ante otra Municipalidad por conflictos de competencia, adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por Fedatario de la Municipalidad de los recibos que acrediten el pago.		GRATUITO			X		15 días	Trámite Documentario	ejecutor Coactivo	15 Días	30 Días
74	TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal Tuo de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08), Art. 20. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05).	1 Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal 2 El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de Distrito 3 Exhibir el original del último recibo de agua, luz o teléfono. 4 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado. 5 Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.		GRATUITO				X	30 días	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	Gerencia	Alcalde - Consejo Municipal
75	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS. Base Legal Tuo de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08), Art.16. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05).	1 Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal 2 El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de Distrito 3 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado. Adicionalmente, se deberá: 4 En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza. 5 En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado. 6 En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley: Señalar número de expediente y fecha de presentación. 7 De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación: En caso de procedimiento concursal a) Presentar la publicación de la declaración de insolvencia. b) Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento. c) El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial.		GRATUITO			X		8 días	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	Gerencia	Alcalde - Consejo Municipal

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
		<p>En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS</p> <p>a) Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS.</p> <p>8 En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa.</p> <p>9 En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado.</p> <p>10 En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia de la demanda con el sello de recepción del Poder Judicial.</p>		GRATUITO					8 días	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	15 Días	30 Días	
GESTION TRIBUTARIA : SERVICIOS EXCLUSIVOS														
76	<p>EXPEDICIÓN DE ESTADO DE CUENTA DE TRIBUTOS (Detalle de deuda pendiente y pagada)</p> <p>Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01), Arts. 37, 107 y 110.</p>	<p>1 Pago del derecho de trámite</p>		0.13%	S/. 5.00						Unidad de Recaudación y Fiscalización	Jefe de Gestion Tributaria	Gerencia	Alcalde - Consejo Municipal
77	<p>EXPEDICIÓN DE ESTADOS DE CUENTA DE MULTAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01), Arts. 37, 107 y 110.</p>	<p>1 Solicitud consignando datos del administrado o establecimiento.</p> <p>2 Pago del derecho de trámite</p>		0.13%	S/. 5.00						Unidad de Recaudación y Fiscalización	Jefe de Gestion Tributaria	Gerencia	Alcalde - Consejo Municipal
78	<p>DERECHO DE EMISION MECANIZADA (MASIVA)Y/O REIMPRESION DE DJ, HR, HIA Y HL -IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS (Declaracion jurada,Hoja de Resumen,hoja de informacion de arbitrios y Hoja de Liquidacion)</p> <p>Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01), Arts. 37, 107 y 110.</p>	<p>1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.</p> <p>2 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p> <p>3 Actualizar el domicilio fiscal</p> <p>4 Pago del derecho de trámite: Por predio</p>		0.26%	S/. 5.00						Unidad de Recaudación y Fiscalización	Jefe de Gestion Tributaria	Gerencia	Alcalde - Consejo Municipal
79	<p>SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACION PREDIAL</p> <p>Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01), Arts. 37 y 107, TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04).</p>	<p>1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal de ser el caso.</p> <p>2 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p> <p>3 Pago del derecho de trámite.</p>		0.52%	S/. 20.00						Unidad de Recaudación y Fiscalización	Jefe de Gestion Tributaria	Gerencia	Alcalde - Consejo Municipal
80	<p>CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO</p> <p>Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01), Arts. 37, 107 y 110.</p>	<p>1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o tercero interesado.</p> <p>2 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p> <p>3 Pago del derecho de trámite.</p>		0.39%	S/. 15.00						Unidad de Recaudación y Fiscalización	Jefe de Gestion Tributaria	Gerencia	Alcalde - Consejo Municipal

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015)	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
	TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 7.													
81	DUPLICADO DE CUPONERA DEL EJERCICIO VIGENTE Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.	1 Exhibir original del documento de identidad del propietario o de su representante 2 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado, con firma legalizada ante notario. 3 Pago de derecho de trámite.			0.13%	S/.	5.00	X			Unidad de Recaudación y Fiscalización	Jefe de Gestión Tributaria	Gerencia	Alcalde - Consejo Municipal
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
82	AUTORIZACIÓN PARA LA PUESTA A TIERRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA TELECOMUNICACIONES (No incluye ningún tipo de canalización subterránea) Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07), Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93), Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08).	1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. 2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones. 3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4 Cronograma de avance de obra. 5 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.			1.56%	S/.	60.00		X	30 días calendario	Trámite Documentario	Jefe de acondicionamiento Territorial y Catastro	gerencia de acondicionamiento territorial y catastro	Alcalde - Consejo Municipal
													15 Días	30 Días
83	AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Telecomunicaciones) Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07), Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93), Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08).	1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. 2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones. 3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4 Permiso de interferencia vial GTU/MML. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.			10.05%	S/.	387.00		X	30 días ccalendarario	Trámite Documentario	Jefe de acondicionamiento Territorial y Catastro	gerencia de acondicionamiento territorial y catastro	Alcalde - Consejo Municipal
													15 Días	30 días
84	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CABINAS TELEFONICAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO, (no incluye ningún tipo canalización subterránea) Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07), Arts. 4, 6, 11 y 12.	1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. 2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones. 3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de							X	30 días calendario	Trámite Documentario	Jefe de acondicionamiento Territorial y Catastro	gerencia de acondicionamiento territorial y catastro	Alcalde - Consejo Municipal

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula-rio /Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93), Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08).	Ingenieros del Perú. 4 Permiso de interferencia vial GTU/MML. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		5%	S/. 200.00							15 Días	30 Días
85	AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CAMARA SUBTERRANEA EN AREA DE USO PUBLICO.(TELECOMUNICACIONES) Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93), Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08).	1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. 2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones. 3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción o de habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4 Permiso de interferencia vial GTU/MML. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		9.97%	S/. 384.00		X		30 días Calendarios	Trámite Documentario	Jefe de acondicionamiento Territorial y Catastro	gerencia de acondicionamiento territorial y catastro	Alcalde - Consejo Municipal
86	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN AREA DE USO PÚBLICO. Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Art. 35.	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Plano general de planta a escala 1:100 ó 1:50. 3 Memoria descriptiva. 4 Pago del derecho de trámite.		2.60%	S/. 100.00		X		30 días	Trámite Documentario	Jefe de acondicionamiento Territorial y Catastro	gerencia de acondicionamiento territorial y catastro	Alcalde - Consejo Municipal
87	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGÜE EN AREA DE USO PUBLICO.(Redes Principales) Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Art. 5.	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas (firmado por ingeniero civil y sanitario) aprobadas por la empresa concesionaria del servicio público. 3 Certificado de inscripción y habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4 Memoria descriptiva. 5 Permiso de interferencia vial GTU/MML. 6 Cronograma de avance de obra. 7 Pago del derecho de trámite.		2.60%	S/. 100.00		X		30 días	Trámite Documentario	Jefe de acondicionamiento Territorial y Catastro	gerencia de acondicionamiento territorial y catastro	Alcalde - Consejo Municipal
88	AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGÜE, GAS, ENERGIA ELECTRICA Y TELECOMUNICACIONES Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Arts. 4 y 5. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Resolución del Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD.	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas. 3 Memoria descriptiva. 4 Permiso de interferencia vial, de ser el caso. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Pago del derecho de trámite. Nota: Según lo establecido en el Artículo 4 del D. Ley. N° 1014, no se podrán establecer montos mayores al 1% UIT vigente por concepto del derecho. Tramite realizado por EPS y los costos no son trasladados al usuario.		1.95%	S/. 35.00		X		05 días	Trámite Documentario	Jefe de acondicionamiento Territorial y Catastro	gerencia de acondicionamiento territorial y catastro	Alcalde - Consejo Municipal
89	AUTORIZACIÓN PARA REUBICACIÓN Y/O CAMBIO DE	1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad.											

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco...., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	POSTES, ANCLAJE EN AREAS DE USO PÚBLICO PARA EL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES. Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07), Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07), Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93), Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08), Ley N° 29844	2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones. 3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4 Permiso de interferencia vial de ser el caso. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		3,850.00								gerencia de acondicionamiento territorial y catastro	Alcalde - Consejo Municipal
				2.60%	S/. 145.00		X		30 días	Trámite Documentario	Jefe de acondicionamiento Territorial y Catastro	15 Días	30 Días
90	AUTORIZACIÓN PARA MANTENIMIENTO DE CABLEADO AEREO DE TELECOMINACIONES EXISTENTE EN AREAS DE USO PUBLICO. Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07), Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07), Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93), Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08).	1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. 2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones. 3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4 Permiso de interferencia vial. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		1.30%	S/. 50.00		X		30 días	Trámite Documentario	Jefe de acondicionamiento Territorial y Catastro	gerencia de acondicionamiento territorial y catastro	Alcalde - Consejo Municipal
												15 Días	30 Días
91	AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE AREA DE USO PUBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCION E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS U OTRAS. Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08).	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas (firmado por ingeniero civil, electricista o de telecomunicaciones). 3 Memoria descriptiva. 4 Copia simple de la Licencia de Obra. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Pago del derecho de trámite. Autorización de uso de vía Pública Uso de vía Pública por metro cubico x día		0.78% 0.08%	S/. 30.00 S/. 3.00			X	30 días	Trámite Documentario	Jefe de acondicionamiento Territorial y Catastro	gerencia de acondicionamiento territorial y catastro	Alcalde - Consejo Municipal
												15 Días	30 Días
92	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA VINCULADO A LOS SERVICIOS PUBLICOS TELECOMUNICACIONES Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07), Art. 5.	1 Solicitud dirigida al titular de la entidad. 2 Certificado de calidad de obra (original o copia visado por fedatario de la Municipalidad). 3 Plano de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas del área a ocupar (firmado por profesional correspondiente y sólo cuando se ha variado la obra). 4 Pago del derecho de trámite.		1.90%	73.00		X		30 días	Trámite Documentario	Jefe de acondicionamiento Territorial y Catastro	gerencia de acondicionamiento territorial y catastro	Alcalde - Consejo Municipal

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015)	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07), Art. 14.											15 Días	30 Días
93	AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO DE INSTALACION DE REDES DE TELECOMUNICACIONES. Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07), Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07), Arts. 4, 6 y 11.	1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. 2 Cronograma de avance de obra. 3 Plano general indicando ubicación, detallando características físicas y técnicas (firmado por profesional indicando saldo de obra). 4 Pago del derecho de trámite.		1.17%	S/. 145.00			X	30 días	Trámite Documentario	Jefe de acondicionamiento Territorial y Catastro	gerencia de acondicionamiento territorial y catastro	Alcalde - Consejo Municipal
												15 Días	30 Días
94	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA TELECOMUNICACIONES;CONSTRUCCION, AMPLIACION Y/O MEJORAMIENTO DE REDES DE TELECOMUNICACIONES SUBTERRANEAS O AÉREAS. Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07), Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07), Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93), Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08).	1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. 2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones. 3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4 Permiso de interferencia vial GTU/MLL. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		3.77%	S/. 145.00			X	30 días	Trámite Documentario	Jefe de acondicionamiento Territorial y Catastro	gerencia de acondicionamiento territorial y catastro	Alcalde - Consejo Municipal
												15 Días	30 Días
95	AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRANEAS O CASOS ESPECIALES EN AREAS DE USO PÚBLICO VINCULADO CON TELECOMUNICACIONES (AGUA,DESAGUE,ENERGIA ELÉCTRICA,GAS ,ETC.) Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08), Art. 5. TUO del Reglamento de Distribución del Gas Natural por Red de Ductos, Decreto Supremo N° 040-2008-EM (22.07.08). Ley de Concesiones Eléctricas, Ley N° 25844 (19.11.92). Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 26338 (24.07.94). Resolución del Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD.	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Memoria descriptiva. 3 Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas de las instalaciones (firmado por el profesional correspondiente). 4 Certificado de inscripción y habilidad vigentes (expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú). 5 Permiso de interferencia vial GTU/MLL. 6 Cronograma de avance de obra. 7 Acta de compromiso de resituir pistas, veredas y otros de ser el Caso. Pago del derecho de trámite. Nota: No incluye instalaciones domiciliarias.		3.77%	S/. 145.00			X	05días		Jefe de acondicionamiento Territorial y Catastro	gerencia de acondicionamiento territorial y catastro	Alcalde - Consejo Municipal
												05 Días	05 Días
96	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN AREA DE USO PÚBLICO. Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79. TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 158-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 67. - Reglamento Nacional de Edificaciones - D.S. N° 011-2006	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Certificado de calidad de obra (original o copia visado por fedatario de la Municipalidad). 3 Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas del área a ocupar (firmado por profesional correspondiente y sólo cuando se ha variado la obra).		GRATUITO				X	30 días	Trámite Documentario	Jefe de acondicionamiento Territorial y Catastro	gerencia de acondicionamiento territorial y catastro	Alcalde - Consejo Municipal
												10 Días	10 Días
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO: SERVICIOS EXCLUSIVOS													
97	INSPECCIÓN OCULAR EN ÁREA DE USO PÚBLICO	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.											

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco...., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en %) UIT Año 2015	(en S./)	Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				3,850.00									
	PROPUESTA GOBERNAR AREA DE USO URBANO A SOLICITUD DE PARTE Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79.	2 Pago del derecho de trámite.		0.5%	S/. 20.00	X				Trámite Documentario	Jefe de acondicionamiento Territorial y Catastro	Gerencia municipal	Alcalde - Consejo Municipal
98	REPROGRAMACIÓN DEL CRONOGRAMA DE OBRA A SOLICITUD DE PARTE Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79.	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Pago del derecho de trámite.		2%	S/. 60.00	X				Trámite Documentario	Jefe de acondicionamiento Territorial y Catastro	Gerencia municipal	Alcalde - Consejo Municipal
99	CERTIFICADO CATASTRAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04), Art. 14 numeral 5. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08), Arts. 3 literal f), 39, 41 y 42.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.		0.52%	S/. 20.00	X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Acondicionamiento Territorial y Catastro	Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal
100	FICHA ÚNICA CATASTRAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01), Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04), Art. 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08), Arts. 3 literal f) y 44. Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.		0.260%	S/. 10.00	X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Acondicionamiento Territorial y Catastro Jefe de Oficina de Acondicionamiento Territorial y Catastro	Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal
101	RECTIFICACIÓN DE FICHA CATASTRAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01), Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04), Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08), Arts. 3 literal f) y 44. Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar la información a rectificar, adjuntando los documentos que sustentan la rectificación. 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.		0.260%	S/. 10.00		X		30	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Acondicionamiento Territorial y Catastro	Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal
102	ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACION CATASTRAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01), Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar la información a actualizar, adjuntando los documentos que sustentan la actualización. 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).		GRATUITO		X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Acondicionamiento Territorial y	Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015)	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
	(15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 45. Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	4	Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.								Catastro			
												3 Días	15 Días	
103	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. Resolución N° 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 56.	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).											
		2	Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.											
		3	De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).					X		30 Días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Acondicionamiento Territorial y Catastro	Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal
		4	Plano de ubicación.											
		5	Copia fedateada del documento que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP u otro documento que acredita la propiedad o posesión, indicando que el predio se encuentra en el Distrito.			0.519%	S/.	20.00						
		6	Recibo de pago del derecho de trámite.										3 Días	15 Días
104	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. Resolución N° 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 57.	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).											
		2	Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.											
		3	De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).											
		4	Plano de ubicación.											
		5	Copia fedateada de documentos que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP u otro documento que acredite la propiedad, de ser el el caso.			0.519%	S/.	20.00				Jefe de Oficina de Acondicionamiento Territorial y Catastro	Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal
		6	Recibo de pago del derecho de trámite.										3 Días	15 Días
105	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN PARA: -NUEVA EDIFICACION. Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. Resolución N° 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 58. Ley N° 29060 (25.09.07). Art. 33 y modificatoria. Ley N° 29476 (18.12.09). Art. 15. Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27.09.08). Art. 49. Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.10).	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).											
		2	Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.											
		3	De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).											
		4	Copia fedateada de documentos que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP.											
		5	Copia de Licencia de Edificación, conformidad o Finalización de obra, o Declaratoria de Edificación.			0.52%	S/.	20.00						
		6	Recibo de pago del derecho de trámite.							5 Días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Acondicionamiento Territorial y Catastro	Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal
													3 Días	15 Días
106	CONSTANCIA / CERTIFICADO DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BASICOS U OTROS FINES. Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.5.	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Indicando nombre, dirección y número de DNI, o solicitud simple.											
		2	Copia de DNI.											
		3	Plano simple de ubicación del Predio.											
		4	Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad distrital correspondiente y suscrita por todos los colindantes del predio o acta									Jefe de Oficina de	Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco...., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL Nº 010-2014-MDJCC-A

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Posi-tivo	Nega-tivo								
	Ley Nº 27444 (11.04.01), Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Ley Nº 28687 (17.03.06), Art. 24, 25 y 26. Decreto Supremo Nº 017-2006-VIVIENDA (27.07.06), Arts. 27, 28 y 29.	5	policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.			1.299%	S/. 50.00			X		3Días	Trámite Documentario	Acondicionamiento Terretorial y Catastro	3 Días	15 Días
107	PLANO CATASTRAL Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01), Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04), Art. 21. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08), Art. 3 literales f) y j).	1	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Se debe incluir datos del predio, respecto del cual se solicita el plano. 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.			0.779%	S/. 30.00		X			1 Día	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Acondicionamiento Terretorial y Catastro	Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal
108	HOJA INFORMATIVA CATASTRAL Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01), Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04), Art. 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08), Arts. 3 literal f), 40 y 43.	1	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar los datos del predio, respecto al cual se solicita la Hoja Informativa. 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.			0.260%	S/. 10.00		X			1 Día	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Acondicionamiento Terretorial y Catastro	Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal
109	CONSTANCIA DE FICHA CATASTRAL Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01), Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04), Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08), Arts. 3 literal f) y 45. Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	1	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.			0.260%	S/. 10.00		X			5 Días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Acondicionamiento Terretorial y Catastro	Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal
110	CONSTANCIA DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01), Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04), Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08), Arts. 3 literal f), 40 y 41.	1	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Plano unico perimétrico con indicación de medidas y linderos que incluya ubicación y localización con coordenadas UTM 2 c/u. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.			0.519%	S/. 20.00		X			5 Días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Acondicionamiento Terretorial y Catastro	Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal
111	CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO	1	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.													

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco...., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL Nº 010-2014-MDJCC-A

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en %) UIT Año 2015)	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 45. Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.		0.519%	S/. 20.00	X			5 Días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Acondicionamiento Terretorial y Catastro	Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal
												5 Días	5 Días
SECRETARIA GENERAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													
112	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD Base Legal TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM (24.04.03). Art. 11. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM (07.08.03). Arts. 5 y 10.	1 Presentar solicitud dirigida al responsable de brindar la información, consignando lo siguiente: - Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, según corresponda. - Número de teléfono y/o correo electrónico; de ser el caso. - Expresión concreta y precisa del pedido de información. - Fechas aproximadas en que la información se ha producido u obtenido. - Medio en que se requiere la información (copia simple, diskette, CD, etc.) 2 Recibo de pago del derecho de trámite. a) Por copia (unidad) b) Por Diskette (unidad) c) Por CD (unidad) Nota: El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada. Nota 2: Conforme el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información solicitada puede ser remitida a la dirección electrónica proporcionada por el solicitante en caso se haya considerado dicho medio para el		0.013% 0.130% 0.130%	S/. 0.50 S/. 5.00 S/. 5.00				7 días	Trámite Documentario	Funcionario	Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal
												5 Días	15 Días
DIVISION DE TRANSPORTE: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
113	PERMISO DE OPERACIONES PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO PARA VEHICULOS MENORES-TROMVILES (VIGENCIA 6 AÑOS) Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 27189 (28.10.99). Arts. 2 y 3. Ley Nº 27181 (08.10.99). Arts.17 y 23. Decreto Supremo Nº 025-2008-MTC (24.08.08). Arts. 4, 8, 12, 34, 47 y 1era. Disposición Complementaria y Final Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 7, 13, 14, 15, y 3ra. y 8va. Disposición Complementaria y Final.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal. 2 Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular 3 Copia fotostática de la Licencia Conducir B-III. 4 Copia simple del DNI del representante, en caso de ser persona natural. 5 Padrón de Socios y Unidades. 6 Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente por cada vehículo ofertado. 7 Pago ocupación de la vía pública (paradero) 8 Presentar como mínimo 12 unidades vehiculares. 9 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigente por cada vehículo ofertado. 10 Recibo de pago del derecho de trámite.		3.90%	S/. 150.00				30 Días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Transportes	Gerencia municipal	Alcalde - Consejo Municipal
												15 Días	30 Días
114	RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIONES PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO PARA VEHICULOS MENORES-TROMVILES	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal. - El número del Permiso de Operación otorgado											

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL Nº 010-2014-MDJCC-A

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en %) UIT Año 2015)	(en S./)	Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				Evaluación Previa									
	Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 27189 (28.10.99). Arts. 2 y 3. Ley Nº 27181 (08.10.99). Arts. 17 y 23. Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 13, 16, y 3ra. y 8va. Disposición Complementaria y Final. D. S. Nº 004-2000-MTC, art. 8º - D.S. 017-2009-MTC, art. 60 y Disposiciones	y fecha de vencimiento de la autorización. 2 Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular 3 Copia fotostática de la Licencia Conducir B-III. 4 Copia simple del DNI del representante, en caso 5 Padrón de Socios y Unidades. 6 Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente por cada vehículo ofertado. 7 Pago actualizado de ocupación de la vía pública (paradero) 8 Presentar como mínimo 12 unidades vehiculares. 9 Copia de la Resolución del Permiso de Operación Anterior 10 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigente por cada vehículo ofertado. 11 De ser el caso adjuntar copia simple de los documentos que hayan perdido vigencia. Recibo de pago del derecho de trámite.		3,850.00		X			Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Transportes	Gerencia municipal	Alcalde - Consejo Municipal	
		NOTA: La renovación de la autorización se debe solicitar dentro de los 60 días anteriores al vencimiento del permiso de operación de manera que exista continuidad entre el que vence y la renovación.		1.95%	S/. 75.00						15 Días	30 Días	
115	MODIFICACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHICULOS MENORES POR CAMBIO DE DATOS RESPECTO DEL: - TRANSPORTADOR AUTORIZADO - CONDUCTOR - VEHICULOS MENORES, INCLUYE BAJA DE VEHÍCULOS	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal - El número del Permiso de Operación otorgado y fecha de vencimiento de la autorización. - La información que se requiere actualizar o modificar. 2 Documentos fedateados que sustentan la información que se requiere modificar o actualizar según corresponda. 3 Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante, expedido por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud, en caso que no se haya actualizado dicha información, de corresponder. 4 Copia simple del DNI del representante, en caso que sea nuevo representante.		GRATUITO				Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Transportes	Gerencia municipal	Alcalde - Consejo Municipal		
	Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 27181 (08.10.99). Arts. 17 y 23. Ley Nº 27189 (28.10.99). Arts. 2 y 3. Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 19 literal i) y 18va. Disposición Complementaria y Final.					X							
116	MODIFICACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHICULOS MENORES POR CAMBIO DE DENOMINACION O RAZON SOCIAL.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal de la nueva persona jurídica. - Los datos de la razón social a modificar y el número del Permiso de Operación otorgado. 2 Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante, expedido por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud. 3 Copia simple del DNI del representante. 4 Copia simple de la Escritura Pública de cambio de la denominación o razón social. 5 Copia literal vigente de la partida registral expedida por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios. 6 Recibo de pago del derecho de trámite.						Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Transportes	Gerencia municipal	Alcalde - Consejo Municipal		
	Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 27181 (08.10.99). Arts. 17 y 23. Ley Nº 27189 (28.10.99). Arts. 2 y 3. Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 19 literal i), 23 y 18va. Disposición Complementaria y Final.	Nota: El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del documento que acredite el otorgamiento del Permiso de Operación.		1.30%	S/. 50.00								

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
117	MODIFICACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHICULOS MENORES POR INCREMENTO DE VEHICULO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 27181 (08.10.99). Arts. 17 y 23. Ley N° 27189 (28.10.99). Arts. 2 y 3. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 19 literal i), 23 y 18va. Disposición Complementaria y Final.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal de la nueva persona jurídica. - Información del o de los vehículos menores a incorporar, de sus conductores y propietarios, de los vehículos menores a incorporar. 2 Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud, en caso que no se haya actualizado dicha información. 3 Copia simple del DNI del representante, en el caso que sea nuevo representante. 4 Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular del o de los vehículos que se incrementará emitido por la SUNARP. 5 Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente del o de los vehículos a incrementar. 6 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) del o de los vehículos a incrementar. 7 Recibo de pago del derecho de trámite.		1.04%	S/. 40.00	X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Transportes	Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal
118	CERTIFICADO DE HABILITACION VEHICULAR (TARJETA DE CIRCULACION) DE VEHICULOS MENORES ,(1 AÑO) Base Legal	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar el número del certificado de Permiso de Operación cuyo duplicado se solicita. 2 Copia Fedatada de la tarjeta de propiedad y/o transferencia notarial del vehículo. 3 04 fotografías tamaño pasaporte 4 Copia Fedatada de D.N.I 5 Recibo de pago del derecho de trámite. Para Asociados Trimovil Para Particulares Tromovil		0.65% 1.30%	S/. 25.00 S/. 50.00								
119	TRAMITE DE LICENCIA DE CONDUCIR (CONVENIO MUNICIPALIDAD PROVINCIAL) Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 160.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar el número del certificado de Permiso de Operación cuyo duplicado se solicita. 2 04 Fotografías Tamaño Pasaporte a color 3 Copia de D.N.I Ampliada 4 Copia de Certificado de estudios 5 Ficha medica 6 Examen Psicosomatico 7 Recibo de pago del derecho de trámite. Municipalidad Distrital: Ficha medica Municipalidad Provincial: Recibo de pago del derecho de trámite. Examen Psicosomatico		0.52%	S/. 20.00								
120	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE PERMISO DE OPERACIONES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 160. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Art. 4 y 18va. Disposición Complementaria y Final.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar el número del certificado de Permiso de Operación cuyo duplicado se solicita. 2 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del duplicado del documento que se solicita.		2.73%	S/. 105.00	X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Transportes	Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal
SECRETARIA GENERAL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
121	EXPEDICION DE COPIA CERTIFICADA DE RESOLUCIONES, ORDENANZAS DE ALCALDIA Y OTRAS NORMAS MUNICIPALES	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de											

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Base Legal Constitución Política del Perú, Art. 2, Inc. 5. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 107 y110 - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3 Recibo de pago del derecho de trámite. a) Por primera copia b) Por hoja adicional		3,850.00	S/. 0.50 S/. 0.50					Tramite Documentario		Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal
												2 Dias	2 Dias
122	SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS Base Legal Constitución Política del Perú, Art. 2, Inc. 5. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 107 y110 - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3 Recibo de pago del derecho de trámite. a) Por primera copia b) Por hoja adicional			S/. 0.50 S/. 0.50	X				Trámite Documentario	Jefe de oficina	Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal
												2 Dias	2 Dias
123	AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS (FEDATEAR) Base Legal Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37 y 127.	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3 Presentar copia del documento a autenticar. 4 Exhibir el documento original objeto de autenticación. 5 Exhibir el documento de identidad del solicitante o representante de ser el caso. Nota: Solo para tramitación de procedimientos ante la municipalidad.		GRATUITO		X				Trámite Documentario	Fedatario de la municipalidad	Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal
												2 Dias	2 dias
124	RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE Base Legal Ley N° 27444 (11.04.01). Art.153, numeral 2	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante indicando los datos del documento que será objeto de desglose y el expediente en el que se encuentre. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3 Dejar copia autenticada por fedatario de la municipalidad del documento desglosado, sin alterar la foliatura general del expediente. 4 Exhibir el documento de identidad del solicitante. 5 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: Deberá asentarse en el expediente la constancia por parte de la autoridad y el solicitante, del desglose efectuado, indicando fecha y folios.		GRATUITO		X				Trámite documentario	Jefe de	Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal
												5 Dias	15 Dias
125	COPIA DE PLANOS Base Legal Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3 Recibo de pago del derecho de trámite. a) Tamaño A4 b) Tamaño A3 c) Tamaño A2 d) Tamaño A1 e) Tamaño A0			S/. 5.00 S/. 20.00 S/. 50.00 S/. 70.00 S/. 75.00	X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Acondicionamiento Terretoria y Catastro	Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal
												3 Dias	5 Dias
DESARROLLO ECONOMICO: SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD.													
126	CERTIFICADO DE SANIDAD Base Legal Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 107 y110 - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante. 2 Recibo de pago del derecho de trámite.		0.9%	S/. 35.00	X				Tramite Documentario	Jefe de Desarrollo Economico	Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco...., u otro)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE CRESPO Y CASTILLO -AUCAYACU
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2014-MDJCC-A

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	(en %) UIT Año 2015	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Art: 80 Numeral 13											2 Días	2 Días
127	PERMISO DE TRANSPORTE FLUVIAL X EMBARCACION. Base Legal Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 83 Numeral 3.1 - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art: 83 Numeral 3.1	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante. 2 Recibo de pago del derecho de trámite por mes Puerto Principal Puerto La Colpa 3 Balsa Cautiva		3.1% 0.8%	S/. 120.00 S/. 30.00	X				Trámite Documentario	jefe de servicios Públicos	Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal
												15 Días	30 Días
128	CERTIFICADO DOMICILIARIO Base Legal Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 37 y 107. Ley N° 27839 Ley N° 28862 Pub. 05-08-2006 Ley N° 29060.(Pub. 07-07-2007)	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 copia simple del DNI vigente del solicitante, y en caso de Menor de Edad la copia simple de su Partida de Nacimiento 3 4 Copia simple de Recibo de Agua, Luz, Teléfono u otro documento que señale el domicilio. 5 Copia de Certificado de Reclusión para casos de Beneficios Penitenciarios - Reos en Reclusión. 6 Recibo de pago del derecho de trámite.		0.1%	S/. 5.00	X				Trámite Documentario	jefe de servicios Públicos	Gerencia municipal	Alcalde y Consejo Municipal
												2 Días	2 días

(*) Pago en efectivo en caja de la entidad Jr Aucayacu 206 / pago en Banco de la Nación, a la cuenta Corriente 0489-00016 o 0489-00024 pago con tarjeta de crédito en el Banco..., u otro)