



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



"AÑO DE LAS CUMBRES MUNDIALES EN EL PERÚ"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2008-CMPF

Ferreñafe, 09 de Junio del 2008

POR CUANTO:

El Concejo Provincial de Ferreñafe, en Sesión Ordinaria de Concejo, de fecha 05 de Junio del 2008, ha aprobado la siguiente Ordenanza Municipal;

VISTOS:

El Informe N° 125-2008-MPF/GPP, de fecha 29 de Mayo del 2008, Informe Técnico del Texto Único de Procedimientos; de fecha 29 de Mayo del 2008, emitido por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto e, Informe N° 052-2008-MPF/GM, de fecha 30 de Mayo del 2008, del C.P.C. Julio Remigio Casiano Collazos Gerente Municipal; y

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que señala que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que "las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, de conformidad con lo prescrito por el Artículo 36° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que el "el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) compendia y sistematiza los procedimientos, requisitos y costos administrativos de cada entidad pública";





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFA



Que, el artículo 9º la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 07 de Julio del 2007, señala que en un plazo de ciento ochenta (180) días contados a partir de su publicación, todas las Entidades a que se refiere el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", deberán justificar ante la Presidencia del Consejo de Ministros todos los procedimientos contenidos en sus Textos Únicos de Procedimientos Administrativos – TUPA. De no mediar justificación alguna dichos procedimientos quedarán sin efecto de pleno derecho;

Que, asimismo, la Séptima Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la mencionada Ley N° 29060, establece que también se deberá justificar en el mismo plazo, aquellos procedimientos que requieren la aplicación del silencio administrativo negativo por afectar significativamente el interés público, conforme a lo señalado en el literal a) de su Artículo 1º. En igual plazo, también se deberán calificar los procedimientos administrativos considerando lo establecido en dicha Ley y en lo señalado en el Artículo 31º de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General";

Que, en el marco de lo establecido por la Ley N° 29060 y lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM "Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos y Establece Disposiciones para el Cumplimiento de la Ley N° 29060", es necesario realizar las modificaciones pertinentes en el TUPA vigente aprobado mediante Ordenanza N° 058-2007-CMPF, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5) del artículo 38º de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General";

Que, mediante Ordenanza N° 058-2007-CMPF de fecha 29 de Octubre del 2007, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe;

Que, mediante Informe N° 125-2008-MPF/GPP, de fecha 29 de Mayo del 2008, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, informa al Gerente Municipal lo siguiente: a) Pone a consideración el Proyecto TUPA para la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, elaborado según las instrucciones emanadas por la Gerencia Municipal y en concordancia a la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo y el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, que aprueba los lineamientos para la elaboración del Texto Único Procedimientos Administrativos y Disposiciones para el cumplimiento del Silencio Administrativo; en ese sentido la Gerencia a su cargo ha sido el Órgano responsable de llevar a cabo la conducción de proceso elaboración y formulación del TUPA de acuerdo al artículo 5º de precitado Decreto Supremo, efectuado en coordinación con la Gerencia de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



Asesoría Jurídica y Gerencia de Administración; además del valioso concurso de todas las áreas y personal involucrado, así como los señores asistentes a las capacitaciones encomendadas por la Municipalidad; todos como actores que han prestado apoyo en los ciento cincuenta y nueve (159) procedimientos y servicios en exclusividad, que están presentando en el presente Proyecto, y que alcanza para que la opinión favorable sea elevado al Pleno del Concejo para su respectiva aprobación; **b)** Que es importante mencionar que para su elaboración y adecuación han prevalecido los criterios de simplificación y flexibilidad dentro de un contexto de uso racional de los recursos públicos y de mejora en la calidad de atención al administrado, cumpliendo además con la consistencia Técnica y Legal exigida; siendo el objetivo que el presente TUPA sea el punto inicial para acercar los procedimientos y servicios que administra la Municipalidad al ciudadano que se encuentra y desea acceder a los mismos; cumpliendo de esa manera con la misión que toda entidad pública tiene trazado desde su nacimiento; **c)** Que en ese contexto el TUPA, constituye una herramienta de Gestión estratégica para impulsar la legitimidad de una Municipalidad moderna, eficiente y eficaz que ponga al servicio de la ciudadanía servicios públicos de calidad que lleguen a todos en el menor tiempo posible, en ese sentido nuestra visión como Municipalidad no sólo debe tener instrumentos de gestión que tengan consistencia Técnica y Legal sino que tengan un impacto directo en nuestra organización y en cumplimiento de las misiones que sean asignadas; **d)** Anexa Formularios Internos exigidos como requisitos para que sean aprobados y que son: Formato de Atención al Público (FAP), Formato de Solicitud de Prescripción Adquisitiva, Formulario Único de Licencias (FUL) (2folios), Formulario Único, Formato de Inspección conjunta (Urbanismo), Formato de Inspección Conjunta (Seguridad), Formato de Declaración Jurada de Silencio Administrativo Positivo – Ley 29060, Formatos de Sustentación Legal y Técnica de Procedimientos contenidos en el TUPA de la Entidad, Anexos N° 01 Determinación de Costos Directos, Anexos N° 02 Determinación de Costos Fijos del Periodo;

Que, según Informe Técnico del Texto Único de Procedimientos; de fecha 29 de Mayo del 2008, emitido por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto indica lo siguiente: **a)** Que de conformidad a lo dispuesto por la Presidencia del Consejo de Ministro remite la elaboración y sustentación de los formatos técnico – legal de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, toda vez que ello obedece al Decreto Supremo N° 079-2007-PCM que aprueba los lineamientos para elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, publicado con fecha 08 de septiembre del 2007; y por otro lado la Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo, publicada con fecha 07 de julio del 2007; **b)** **Antecedentes.-** Con fecha 29 de Octubre de 2007 se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos mediante Ordenanza Municipal N° 058-



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



2007-CMPF, el mismo que en su artículo primero Aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, el mismo que consta de doscientos (200) Procedimientos Administrativos y que en anexo es parte integrante de la precitada ordenanza; de igual forma en su artículo tercero Deroga la Ordenanza Municipal N° 032-2004-CMPF de fecha 10 de Diciembre de 2004; c)

Comentario al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.-

La metodología de trabajo han sido desarrolladas bajo los parámetros establecidos en la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo en General artículo 38°, las cuales recaen en los supuestos de la ley N° 29060, las mismas que se detallan en el Artículo 01° Procedimientos sujetos al silencio administrativo positivo y el Artículo Primero de las Disposiciones Complementarias Procedimientos sujetos al silencio administrativo negativo.

Teniendo en cuenta que el numeral 7 de las Disposiciones Complementarias Transitoria del D.S. 079-2007-PCM, señala expresamente que las entidades no podrán aprobar un nuevo TUPA en tanto no hayan cumplido con la

presentación de los documentos sustentatorios señalados en el numeral 2 de la Primera Disposición Complementaria Transitoria del indicado D.S. 079-2007-PCM, en cumplimiento de la justificación de procedimientos exigida

por Ley N° 29060, sólo pudiéndose aprobar las modificaciones a que se refieren el artículo 36° y 38° de la Ley N° 27444, es que las modificaciones

propuestas se han desarrollado bajo los siguientes criterios enmarcados en esa normatividad y el Artículo 45° de la ley 27444: 1) Eliminación de

procedimientos, 2) Disminución de exigencias o requisitos, 3) Disminución del plazo para atención del procedimiento, 4) Disminución del monto del

derecho de tramitación, 5) Variación del silencio negativo por silencio positivo o aprobación automática, 6) Cambio de denominación del

procedimiento o del órgano encargado de resolver; **d) Comentario.- d.1)** La

eliminación de algunos procedimientos contenidos en el TUPA, han sido abrogadas por los siguientes criterios: **d.1.1)** Duplicidad de procedimientos

administrativos en distintas unidades orgánicas, Artículo 38.6 para la elaboración del TUPA se procurará evitar la duplicidad de procedimientos

administrativos en las distintas entidades de la administración pública, **d.1.2)** Procedimientos divididos en etapas – derecho de pago, estableciendo un

solo derecho de pago por cada procedimiento, **d.1.3)** Procedimientos cuya finalidad obedece a un servicio administrativo – Texto Único de Servicios no

Exclusivos, Artículo 37.8 para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades a través de Resolución del Titular del Pliego

establecerán los requisitos y costos correspondientes a los mismos, los cuales deberán ser debidamente difundidos para que sean de público

conocimiento, **d.2)** La eliminación de requisitos se ha desarrollado en función al Principio de Simplicidad, Principio de Celeridad, no obstante a ello los

requisitos que persigue cada procedimiento administrativos se encuentran enmarcados en las normatividades vigentes (Decreto Supremo, Decreto

Legislativo, y demás Leyes), tal es el caso de la Unidad Orgánica de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



Desarrollo Urbano o la que haga sus veces que trabajan en función a los requisitos establecidos en la Ley N° 27157 (20/07/99), (D.S. N° 008-2000-MTC (17/02/00) y su Modificatoria N° 011-2005-VIVIENDA), D.S. 035-2006 VIVIENDA (08-11-2006); **d.3)** La Disminución de los plazos obedece a lo dispuesto en la Ley N° 27444, Artículo 35°, que a la letra dice: Artículo 35°.- Plazo máximo del procedimiento administrativo de evaluación previa. El plazo que transcurra desde el inicio de un procedimiento administrativo de evaluación previa hasta que sea dictada la resolución respectiva, no puede exceder de treinta (30) días hábiles, salvo que por ley o decreto legislativo se establezcan procedimientos cuyo cumplimiento requiera una duración mayor; **d.4)** Los Montos de derecho de tramitación se sujetan al Artículo 45° de la Ley N° 27444, que a la letra dice: Artículo 45° Límite de los derechos de tramitación. 45.1) El monto del derecho de tramitación es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la entidad por el servicio prestado durante toda su tramitación y, en su caso, por el costo real de producción de documentos que expida la entidad. En alusión al sustento técnico del párrafo anterior la determinación de los costos se ha desarrollado bajo los parámetros establecidos en la Directiva N° 001-95-INAP/DTSA aprobada con Resolución Jefatural N° 087-95-INAP/DTSA, (Mano de Obra, Materiales, Depreciación); **d.5)** La variación del Silencio Administrativo se han desarrollado en cumplimiento de la Ley N° 29060, mediante la aplicación de los supuestos por cada silencio administrativo: **d.5.1) Silencio Administrativo Positivo.- d.5.1.1)** Solicitudes cuya estimación habilite para el ejercicio de derechos preexistentes o para el desarrollo de actividades económicas que requieran autorización previa del estado, **d.5.1.2)** Recursos destinados a cuestionar la desestimación de una solicitud o actos administrativos anteriores, **d.5.1.3)** Procedimientos en los cuáles la trascendencia de la decisión final no puede repercutir directamente en administrados distintos del peticionario, mediante la limitación, perjuicio o afectación a sus intereses legítimos; **d.5.2) Silencio Administrativo Positivo.- d.5.2.1)** Aquellos casos en lo que se afecte significativamente el interés público, incidiendo en la salud, el medio ambiente, los recursos naturales, la seguridad ciudadana, el sistema financiero y de seguros, etc. Aquellos procedimientos por los cuales se transfiere facultades de la administración pública y en aquellos procedimientos de inscripción registral, **d.5.2.2)** En materia tributaria y aduanera, el silencio administrativo se registra por sus leyes y normas especiales; **d.5.3)** Queda claro que la aplicación del Silencio Administrativo se articula a cada procedimiento administrativo contenido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, tal como se detalla en el documento adjunto (Formato de Sustentación Técnico de Procedimientos Administrativos contenidos en el TUPA de la Entidad); **d.6)** Se han realizado cambios de denominación a los procedimientos administrativos, para una mejor comprensión y enmarcación del procedimiento o servicio brindado, se ha determinado que el Órgano encargado de resolver en 1ra instancia sean las





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



Gerencias o Jefes de Unidad la misma que autorizan los actos administrativos y en 2da instancia es el Alcalde el encargado de resolver y dar por concluido el acto administrativo; quedando claro que existen procedimientos cuyo acto impugnativo por el administrados son resueltas por entes públicos (RENIEC, Tribunal Fiscal), asimismo se detalla en atención al Art. 37º el contenido del TUPA referente al acto propiamente administrativo, Artículo 37º.- Contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos (inciso 6, 7,8): 6) Las vías de recepción adecuadas para acceder a los procedimientos contenidos en los TUPA, de acuerdo a lo dispuesto por los Artículos 116º y siguientes de la presente Ley, 7) La autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento y los recursos a interponerse para acceder a ellas, 8) Los formularios que sean empleados durante la tramitación del respectivo procedimiento administrativo; e) **Conclusión.-** Estando a lo opinado la Ley del Silencio Administrativo – Ley N° 29060 estableció en su Artículo 9º que en un plazo de ciento ochenta (180) días, computados a partir de la publicación de la presente Ley, las entidades deberán remitir justificar ante la Presidencia del Consejo de Ministros todos los procedimientos contenidos en el TUPA hasta el 04 de Enero del presente año. Asimismo la primera disposición complementaria de los lineamientos aprobados por el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, establece los plazos para que las entidades presenten la información sustentatoria requerida por la PCM, respecto de los TUPA siendo el caso, que a la fecha nos encontramos omisos. Posteriormente mediante Resolución de Secretaria de Gestión Pública, resuelve actualizar los formatos de sustentación técnico legal de los procedimientos administrativos, establecido en el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM lo siguiente: Hasta el 31 de Diciembre del 2008, los Gobiernos Locales para fines de la sustentación técnica de los Procedimientos Administrativos de sus TUPAS de sus Textos Únicos, podrán utilizar la metodología y formatos de costos (Anexo 1 y 2) aprobada en una norma distinta a la Directiva N° 001-95-INAP/DSTA, que ha sido referida en el D.S. N° 079-2007-PCM. Siempre y cuando esta haya sido expedida con anterioridad a la publicación del señalado D.S. N° 079-2007-PCM. Finalmente en atención a la Ley N° 27444 – Ley de Procedimientos Administrativos en General en su Artículo 36º inciso 1) y 2) y Artículo 38º inciso 2) Establece lo siguiente: Artículo 36º.- Legalidad del procedimiento, 36.1 Los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, norma de la más alta autoridad regional, de Ordenanza Municipal o de la decisión del titular de las entidades autónomas conforme a la Constitución, según su naturaleza. Dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, 36.2 Las entidades solamente exigirán a los administrados el cumplimiento de procedimientos, la presentación de documentos, el suministro de información o el pago por derechos de tramitación, siempre que cumplan con los





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑA FE



requisitos previstos en el numeral anterior. Incurrir en responsabilidad la autoridad que procede de modo diferente, realizando exigencias a los administrados fuera de estos casos, 36.3 Las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos, podrán aprobarse por Resolución Ministerial, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, según se trate de entidades dependientes del Gobierno Central, Gobiernos Regionales o Locales, respectivamente. Artículo 38º.- Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos, 38.5 Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, o por Resolución del Titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 38.1. El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo. Queda claro que el cumplimiento se ha establecido bajos los principios de los procedimientos Administrativos: **e.1) Principio de legalidad.**- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas, **e.2) Principio del debido procedimiento.**- Los administrados gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en derecho. La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal Civil es aplicable sólo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo; **e.3) Principio de impulso de oficio.**- Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias, **e.4) Principio de conducta procedimental.**- La autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe. Ninguna regulación del procedimiento administrativo puede interpretarse de modo tal que ampare alguna conducta contra la buena fe procesal; **e.5) Principio de celeridad.**- Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnera el ordenamiento;

e.6) Principio de eficacia.- Los sujetos del procedimiento administrativo deben hacer prevalecer el cumplimiento de la finalidad del acto procedimental, sobre aquellos formalismos cuya realización no incida en su validez, no determinen aspectos importantes en la decisión final, no disminuyan las garantías del procedimiento, ni causen indefensión a los administrados;

e.7) Principio de verdad material.- En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas. En tal sentido la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto como Órgano Responsable en la conducción del proceso de elaboración y formulación del TUPA, según lo establecido en el Artículo 5º del Título II Municipalidad y en coordinación con las Gerencias de Asesoría Jurídica y Administración como responsables del sustento legal y el sustento de los costos, acorde con las pautas metodológicas fijados por Ley, remitimos documentación sustentatoria de los procedimientos contemplados en el TUPA vigente y sus modificatorias propuestas, cumpliendo con la adecuación de Ley;

Que, con Informe N° 052-2008-MPF/GM, de fecha

30 de Mayo del 2008, del C.P.C. Julio Remigio Casiano Collazos Gerente Municipal, informa al Titular del Pliego lo siguiente: **a)** Que el Proyecto TUPA, ha sido elaborado bajo los criterios de flexibilización y simplificación dentro de un contexto de uso racional de los recursos públicos y de mejora en la calidad de atención al administrado, constituyendo por lo tanto en una herramienta de gestión estratégica para impulsar la legitimidad de una Municipalidad moderna, eficiente y eficaz que ponga al servicio de la ciudadanía servicios públicos de calidad que lleguen a todos en el menor tiempo posible, en ese sentido nuestra visión como Municipalidad, es la de tener instrumentos de gestión que tengan consistencia Técnica y Legal, y que además tengan un impacto directo en nuestra organización y en el cumplimiento de las misiones que sea asignadas; **b)** Que el Proyecto cuenta con la sustentación y fundamentos técnicos y legales requerido, adjuntando los Formularios internos exigidos como requisitos para que sean aprobados en la sesión del Pleno del Concejo y que son : Formato de Atención al Público (FAP), Formato de Solicitud de Prescripción adquisitiva, Formulario Único de Licencias (FUL) (2folios), Formulario Único, Formato de inspección Conjunta (urbanismo), Formato de Inspección Conjunta (Seguridad), Formato de Declaración Jurada de Silencio Administrativo Positivo-Ley 29060, Formatos de Sustentación Legal y Técnica de Procedimientos contenidos en el TUPA de la Entidad, Anexos N° 01 Determinación de Costos Directos, Anexos N° 02 Determinación de Costos Fijos del Período; **c)** concluye opinando favorablemente, además cuneta con la revisión y visación de las Gerencias de Planeamiento y Presupuesto, la Gerencia de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



Administración, la Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerencias y Areas involucradas, en señal de conformidad;

Que, en consecuencia, es necesario aprobar las modificaciones del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 058-2007-CMPF, de fecha 29 de Octubre del 2007, por adecuación a la Ley N° 29060 "Ley del Silencio Administrativo" y de acuerdo al Informe Técnico del Texto Único de Procedimientos descrito precedentemente;



Estando a lo expuesto; con la dispensa de lectura y aprobación de acta, contando con la opinión favorable de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Gerencia Municipal; contando con la visación de la Gerencia de Secretaría General en uso de las facultades conferidas por el inciso 8) del artículo 9° y 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y lo acordado en Sesión Ordinaria de Concejo, de fecha 05 de Junio del 2008, se ha dado la siguiente:



SE ORDENA:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR la denominación de procedimientos referidos en la Ordenanza Municipal N° 058-2007-CMPF, de fecha 29 de Octubre del 2007 – Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, de la siguiente manera:



A) CAMBIO DE DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
GERENCIA	TUPA VIGENTE		ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2008-CMPF	
	N°	DENOMINACION	N°	DENOMINACION
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	Acceso a la información	1	Acceso a la información pública con las excepciones de Ley
	3	Búsqueda de expediente	2	Expedición de copias de documentos existentes en archivo general u otros archivos municipales
	5	Recepción de solicitudes de rectificación de carácter tributario aprobado por las municipalidades distritales	4	Recepción de solicitudes de ratificación de ordenanzas de carácter tributario aprobado por las municipalidades distritales
GERENCIA DE RENTAS	9	Recurso de reclamación, contra actos administrativos determinación deuda tributaria	5	Recurso de reclamación, multa, apelación y queja a procedimientos contenciosos tributarios
	2 Y 3	Cambio de representante legal, titular de establecimiento de Persona Nat.	7	Cambio de titular o razón social de establecimientos comerciales
	4	Ampliación de giro	8	Cambio y/o ampliación de giro





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



	12	Cambio de domicilio fiscal	15	Actualización de datos generales:
	13	Cambio de nombre por fallecimiento o actualización de datos	16	Cambio de nombre por fallecimiento o a sociedad conyugal
	19	Copias certificadas o constancias tributarias y copias mecanizada de duplicado de HR, PU, PR	17	Emisión mecanizada de duplicado de HR, PU, PR
	19	Copias certificadas o constancias tributarias y copias mecanizada de duplicado de HR, PU, PR	18	Emisión mecanizada de los estados de cuenta de la deuda tributaria
	19	Copias certificadas o constancias tributarias y copias mecanizada de duplicado de HR, PU, PR	19	Constancias tributarias
	15	Presentación de D.J. Por transferencias de predios proceso compra venta	22	Inscripción del predio
	21	Compensación por pago indebido o en exceso	26	Compensación por pago indebido o en exceso que correspondan a periodos no prescriptos
REGISTRO CIVIL	6	Inscripción extemporánea de nacimientos de niños adolescentes y adultos	29	Inscripción extemporánea de nacimientos
	7	Reconocimiento de paternidad	30	Reconocimiento de paternidad voluntaria o judicial
	1	Presentación de expediente matrimonial	32	Celebración de matrimonio civil
	1	Presentación de expediente matrimonial	36	Inscripción de matrimonio por inminente peligro de muerte
	10	Expedición de certificadas de soltería, viudez y otros	38	Expedición de actas certificadas de nacimientos, matrimonio y defunción
	15	Búsqueda de expediente	43	Copias certificadas del archivo del Registro Civil
	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	1	Uso de instalaciones	44
1		Adjudicación de puestos, mesas y kioscos: mercado central y mercadillo	46	Cesión en uso de puestos, mesas y kioscos: mercado central y santa lucia
2		Cesión en uso de tiendas externas de mercados	47	Cesión en uso de tiendas externas de mercado central
3		Uso diario de mesas mercados y otros	48	Uso diario de mesas en mercado central, Santa lucía y otros
1		Adquisición de terreno para tumbas subterránea	52	Adquisición de terreno para mausoleo y tumba subterránea
4		Vigilias y rezos	55	Inscripción y/o autorización para vigilias y rezos
DIVISION DE TRANSPORTE VIALIDAD Y TRANSITO	1	Concesión de servicios para transporte público de pasajeros	58	Permiso de operación de ruta a empresas de servicio público (por 8 años)
	8	Otorgamiento de permiso de operatividad vehicular	59	Otorgamiento de permiso de circulación
	7	Permiso provisional de operatividad por 90 días (por unidad) servicio público urbano e interurbano	60	Permiso provisional de operatividad por 90 días (por unidad) servicio de transporte público de pasajeros



CALLE NICANOR CARMONA N° 436 TELEFAX 287876 - FERREÑAFE

Página Web: www.muniferrenafe.gob.pe - E_MAIL: municipalidad@muniferrenafe.gob.pe

"Juntos haremos una ciudad digna y culta"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



	9	Cambio de permiso de operatividad vehicular por transferencia , cambio de características	61	Cambio de permiso de operatividad vehicular por transferencia , cambio de características: color, motor, chasis
	15	Inscripción de vehículos menores o motorizados	65	Registro de vehículos menores motorizados y no motorizados
	20	Licencia de conducir clase B, catg. II	75	Otorgamiento de licencia de conducir para vehículos menores motorizados clase B, catg. II(x 3 años)
	20	Licencia de conducir clase B, catg. II	76	Otorgamiento de licencia de conducir para vehículos menores motorizados clase B, catg. II(x 3 años)
Unidad de Urbanismo y Catastro	1 2 7	Licencia de Obra para edificación nueva, Ampliación, y otras	77	Licencia de Obra para edificación nueva
	9	Licencia de obra para cercado de lotes urbanos	81	Licencia de obra para cercado de lote sin construir
	10	Otros	83	Autorización apertura de puertas y/o ventanas
	12	Autorización para ubicación o cambio de postes en áreas de uso público, (incluye anclas)	84	Autorización de ubicación o cambio de postes en áreas de uso público, ampliación, instalación y/o traslado de postes, anclas, redes de luz, teléfono, tv cable y/o similares
	13	Autorización, para construcción o reconstrucción de cámaras subterráneas de registros de emp..	85	Autorización, instalación y/o construcción de cámaras registro, subestaciones, buzones
	15 47	Autorización para instalaciones de conexiones domiciliarias de agua y desagüe en área de uso público, autoriz. por ruptura de pavimento	87	Autorización por rotura y reposición de pavimento para instalaciones de conexiones domiciliarias de agua y desagüe en área de uso público
	19	Autorización para instalación y mantenimiento de redes aéreas y áreas de uso público	88	Autorización para mantenimiento de redes aéreas en áreas de uso público
	21	Puesta a tierra en área de uso público	89	Autorización puesta en tierra en área de uso público
	23	Ampliación y Autorización para construcción en área de uso público	91	Autorización ocupación área de uso público
	5	certificado de conformidad de obra	92	certificado de conformidad de obra ejecutada en áreas de uso público
	41	Certificado de compatibilidad de uso y alineamiento (local venta de gas)	93	Certificado de compatibilidad y uso conforme para grifo y venta de gas
	29	Cambio de uso	94	Certificado cambio de uso de suelo
	35	Certificado de alineamiento	97	Certificado de alineamiento y uso conforme
1	Certificado Catastral de predio sin modificación física ubicados en zona regular	101	Certificado Catastral y/o plano de predio sin modificación física ubicados en zona regular	
2	Certificado Catastral de predio con modificación física ubicados en zona regular	102	Certificado Catastral y/o plano de predio con modificación física ubicados en zona regular	
3	Certificado Catastral de predio resultante de propiedad horizontal	103	Certificado Catastral y/o plano de predio resultante de propiedad horizontal	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑA FE



	6	Certificado Catastra de puntos georeferenciales de predios urbanos en el ambito de la provincia	104	Certificado Catastral y/o plano de puntos georeferenciales de predios urbanos en el ámbito de la provincia
	25	certificado de finalización de obra zonificación	105	certificado de finalización de obra y zonificación para edificaciones
	40	Independizaciones de	110	Sub división o acumulación de lote
	30	Copias de planos simples	115	Copias de planos simples (ploteo)
	21	Otorgamiento de titulo de propiedad	124	Otorgamiento de titulo y/o escritura pública
Programa de Renovación y Desarrollo Urbano	20	Adjudicación de lote de terreno	128	Adjudicación de lote de terreno sin acto posesorio
	12	Adjudicación de lotes en nuevos asentamientos Humanos programas municipios	130	Adjudicación de lotes en nuevos asentamientos informales programas municipios
	8	Subdivisión de lotes sin o con cambio de uso parcial o total	132	Subdivisión de lotes sin o con cambio de uso parcial o total dentro del programa PRDU
	18	Copia de planos en A4 que obran en archivos de PRDU	134	Impresión y visación de planos en A4 que obran en archivos de PRDU
Defensa Civil	11	Informe de Seguridad en defensa civil para calificación de	138	Inspección Técnica en defensa civil para obras especiales



TOTAL DE CAMBIOS

58



ARTÍCULO SEGUNDO.- INCLUIR en la Ordenanza Municipal N° 058-2007-CMPF, de fecha 29 de Octubre del 2007 – Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, la variación del Silencio Negativo por Silencio Positivo o aprobación automática y calificación de procedimientos no regulados, de la siguiente manera:



B) VARIACIÓN DEL SILENCIO NEGATIVO POR SILENCIO POSITIVO O APROBACIÓN AUTOMÁTICA Y CALIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS NO REGULADOS

ACT	Dependencia Orgánica	Denominación	Procedimientos sujetos a aprobación automática		Procedimientos sujetos a silencio administrativo positivo		Procedimientos sujetos a silencio administrativo negativo		No regulado
			Anterior	Actual	Anterior	Actual	Anterior	Actual	
			1	GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	Acceso a la información pública con las excepciones de Ley				
2	Expedición de copias de documentos existentes en archivo general u otros archivos municipales	X	X						
3	Impugnación de resoluciones				X	X			





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



5		Recurso de reclamación, multa, apelación y queja a procedimientos contenciosos tributarios						X	X
8		Cambio y/o ampliación de giro				X			X
10		Duplicado de certificado de licencia de funcionamiento		X	X				
11		Autorización de espectáculos públicos no deportivos				X			X
12		Autorización para circos, juegos mecánicos, ferias o similares				X			X
13		Autorización para instalar anuncio y propaganda				X			X
14		Solicitud de fraccionamiento de pago de deuda tributaria		X					X
16		Cambio de nombre por fallecimiento o a sociedad conyugal				X			X
17	GERENCIA DE RENTAS	Emisión mecanizada de duplicado de HR, PU, PR		X					X
18		Emisión mecanizada de los estados de cuenta de la deuda tributaria		X					X
19		Constancias tributarias				X			X
21		Baja registro de contribuyente ex propietario		X					X
22		Inscripción del predio						X	X
23		Impugnación a la inscripción de un contribuyente						X	X
24		Registro de entidades inafectas al impuesto predial				X			X
25		Deducción de 50 UIT de la base imponible del impuesto predial para los pensionistas						X	X
26		Compensación por pago indebido o en exceso que correspondan a periodos no prescriptos						X	X
27		Suspensión de procedimiento coactivo				X	X		
37	REGISTRO CIVIL	Inscripción ordinaria de defunción dentro de las 48 horas		X					X



CALLE NICANOR CARMONA N° 436 TELEFAX 287876 - FERREÑAFE

Página Web: www.muniferrenafe.gob.pe - E_MAIL: municipalidad@muniferrenafe.gob.pe

"Juntos haremos una ciudad digna y culta"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



43		Copias certificadas del archivo del Registro Civil	X					X
44	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	Uso de instalaciones en camal municipal	X					X
49		Certificación de comerciantes				X		X
52		Adquisición de terreno para mausoleo y tumba subterránea				X		X
54		Uso y servicios afines	X					X
57		Autorización para venta de lápidas				X		X
58	DIVISION DE TRANSPORTE VIALIDAD Y TRANSITO	Permiso de operación de ruta a empresas de servicio público (por 8 años)					X	X
59		Otorgamiento de permiso de circulación	X	X				
61		Cambio de permiso de operatividad vehicular por transferencia , cambio de características: color, motor, chasis	X	X				
65		Registro de vehículos menores motorizados y no motorizados	X					X
67		Baja sustitución de unidad e incremento de flota				X	X	
69		Concesión de servicio urbano taxi disperso				X		X
73		Derecho de gravamen y certificaciones varias	X	X				
75		Otorgamiento de licencia de conducir para vehículos menores motorizados clase B, catg. II(x 3 años)	X					X
76		Otorgamiento de licencia de conducir para vehículos menores motorizados clase B, catg. II(x 3 años)	X					X
77		Unidad de Urbanismo y Catastro	Licencia de Obra para edificación nueva				X	
80	Licencia de construcción para tumbas subterráneas		X	X				
90	Autorización de refacción y acondicionamiento		X	X				
91	Autorización ocupación área de uso público					X	X	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



96		Certificado de zonificación y vías		X	X				
97		Certificado de alineamiento y uso conforme		X	X				
102		Certificado Catastral y/o plano de predio con modificación física ubicados en zona regular		X	X				
104		Certificado Catastral y/o plano de puntos georeferenciales de predios urbanos en el ámbito de la provincia		X					X
111		Declaratoria de fábrica				X	X		
116	Programa de Renovación y Desarrollo Urbano	Prescripción adquisitiva de dominio en forma integral de posesiones informales o centros urbanos informales						X	X
117		Prescripción adquisitiva de dominio en forma integral de urbanizaciones						X	X
118		Prescripción adquisitiva de dominio en forma individual de lote que integran posesiones informales y						X	X
119		Declaración de propiedad por regularización del tracto sucesivo						X	X
120		Conciliación en los procesos de formalización integral e individual						X	X
122		Expedición de constancia de empadronamiento certificado de posesión en proceso masivo						X	X
125		Duplicado de título de propiedad		X				X	
126	Impugnación de calificación de poseedor de lote con fines de vivienda							X	X
127	Adjudicación de lotes en estado de abandono con actos posesorios							X	X
129	Adjudicación a título gratuito de lotes de vivienda							X	X
130	Adjudicación de lotes en nuevos asentamientos informales programas municipios							X	X





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



131		Empadronamiento masivo o individual con fines de titulación						X	X
132		Subdivisión de lotes sin o con cambio de uso parcial o total dentro del programa PRDU						X	X
133		Reconocimiento de comités vecinales				X	X		
134		Impresión y visación de planos en A4 que obran en archivos de PRDU		X	X				
137	Defensa Civil	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil por renovación de Certificado		X	X				
138		Inspección Técnica en defensa civil para obras especiales						X	X
140		Duplicado de certificado de seguridad en defensa civil		X	X				



ARTÍCULO TERCERO.- ELIMINAR de la Ordenanza Municipal N° 058-2007-CMPF, de fecha 29 de Octubre del 2007 – Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, los siguientes procedimientos:

C) SUPRIMIR LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS				
Nº	DENOMINACION	GERENCIA	UNIDAD	ASUNTO
01	Formato de Trámite Interno	SECRET GENRL		GRATUITO
01	Alquiler de salón de actos	SECRET GENRL	RELACIONES PUBLICAS	SERVICIO NO EXCLUSIVO
02	Alquiler de sillas	SECRET GENRL	RELACIONES PUBLICAS	SERVICIO NO EXCLUSIVO
07	Inscripción en el registro de reservas	RENTAS	RECAUDACION Y CONTROL	DE OFICIO
11	Inafectación pago impuesto a espectáculos públicos considerados como culturales	RENTAS	LICENCIAS	EXCLUIDO
25	Autorización para uso de instalaciones FBT	RENTAS		SERVICIO NO EXCLUSIVO
03	Derecho de reconocimiento de carnes	SERV COM.	CAMAL	EXCLUIDO





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



06	Paradero y uso de vías en la ciudad de Ferreñafe	GIDU	TRANSPORTE, VIALIDAD Y TRANSITO	DE OFICIO
19	Cobro de infracción de tránsito	GIDU	TRANSPORTE, VIALIDAD Y TRANSITO	DE OFICIO
16	Autorización para Remodelación de Área de Uso Público (Estacionamiento Berma Lateral, rampa de acceso al garaje, etc.)	GIDU	URBANISMO Y CATASTRO	EXCLUIDO
17	Sin denominación	GIDU	URBANISMO Y CATASTRO	EXCLUIDO
18	Autorización para Construcción o Refacción de sardineles y veredas en Áreas de Uso Público	GIDU	URBANISMO Y CATASTRO	EXCLUIDO
20	Autorización de Conformidad de Obra en Áreas de Uso Público	GIDU	URBANISMO Y CATASTRO	EXCLUIDO
22	Ocupación de Área de Uso Público con Materiales de Construcción e Instalaciones Provisionales u otras instalaciones (solo en berma lateral)	GIDU	URBANISMO Y CATASTRO	EXCLUIDO
36	Plano y código catastral	GIDU	URBANISMO Y CATASTRO	EXCLUIDO
45	Inscripción de predio formalizado	GIDU	URBANISMO Y CATASTRO	EXCLUIDO
04	Certificado Castral de Predios Producto de Lotización Informales	GIDU	URBANISMO Y CATASTRO	EXCLUIDO
05	Certificado Castral de Predios Producto de Sub División y/o Acumulación Informal	GIDU	URBANISMO Y CATASTRO	EXCLUIDO
07	Modificación al Plan de Desarrollo Urbano	GIDU	URBANISMO Y CATASTRO	EXCLUIDO
02	Adjudicación por mejor derecho de posesión sobre lote abandonado	MUNICIPAL	PRDU	EXCLUIDO
06	Afectación en uso de terrenos destinados Educación, Salud, Recreación Pública y otros fines	MUNICIPAL	PRDU	EXCLUIDO
07	Sin denominación	MUNICIPAL	PRDU	EXCLUIDO
13	Empadronamiento y titulación en nuevos asentamientos humanos	MUNICIPAL	PRDU	EXCLUIDO
18	Copia de Planos de la Base de Datos de PRDU	MUNICIPAL	PRDU	EXCLUIDO
19	Regularización Declaratoria de Fábrica	MUNICIPAL	PRDU	EXCLUIDO
23	Autorización Transferencia de terreno	MUNICIPAL	PRDU	EXCLUIDO





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



01	Evaluación de estudio de impacto ambiental y vial (de carácter obligatorio para proyectos urbanos y de envergadura que implique daño al equilibrio existente)		DEFENSA CIVIL	EXCLUIDO
04	Visita de Inspección previa a evento y/o espectáculo público		DEFENSA CIVIL	EXCLUIDO
10	Declaratoria de Inmueble Ruinoso		DEFENSA CIVIL	EXCLUIDO
04	Solicitud de renovación de pensión por haber cumplido 80 años de edad	ADMINISTRACION	PERSONAL	DE OFICIO
01	Sin denominación		CENTRO MEDICO	SERVICIO NO EXCLUSIVO
02	Certificado Médico (clínico y laboratorio) para matrimonio		CENTRO MEDICO	SERVICIO NO EXCLUSIVO
03	Certificado Médico para obtener Licencia de Conducir (Vehículo Menor)		CENTRO MEDICO	SERVICIO NO EXCLUSIVO
04	Certificado de Saneamiento Ambiental (Fumigación)		CENTRO MEDICO	SERVICIO NO EXCLUSIVO
05	Emisión de Constancia de Habilitación Sanitaria		CENTRO MEDICO	SERVICIO NO EXCLUSIVO
01	Venta de Materiales de Construcción	GIDU	S.E.M.	SERVICIO NO EXCLUSIVO
02	Alquiler de Maquinaria Pesada	GIDU	S.E.M.	SERVICIO NO EXCLUSIVO
03	Venta de Agua en Cisterna	GIDU	S.E.M.	SERVICIO NO EXCLUSIVO

TOTAL DE PROCEDIMIENTOS SUPRIMIDOS

38

ARTÍCULO CUARTO.- MODIFICAR los procedimientos derivados referidos en la Ordenanza Municipal N° 058-2007-CMPF, de fecha 29 de Octubre del 2007 – Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, de la siguiente manera:

D) PROCEDIMIENTOS DERIVADOS					
TUPA VIGENTE		ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2008-CMPF		GERENCIA	UNIDAD/ DIVISION
N°	DENOMINACION	N°	DENOMINACION		
19	Copias certificadas o constancias tributarias y copias mecanizada de duplicado de HR, PU, PR	17	Emisión mecanizada de duplicado de HR, PU, PR	RENTAS	ADM. TRIBUTARIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



19	Copias certificadas o constancias tributarias y copias mecanizada de duplicado de HR, PU, PR	18	Emisión mecanizada de los estados de cuenta de la deuda tributaria	RENTAS	ADM. TRIBUTARIA
19	Copias certificadas o constancias tributarias y copias mecanizada de duplicado de HR, PU, PR	19	Constancias tributarias	RENTAS	ADM. TRIBUTARIA
10	Expedición de certificadas de soltería, viudez y otros	38	Expedición de actas certificadas de nacimientos, matrimonio y defunción	SERV. COMUN.	REGISTRO CIVIL
10	Expedición de certificado de soltería, viudez y otros	39	Expedición de certificado de soltería, viudez y otros	SERV. COMUN.	REGISTRO CIVIL
01	Presentación de expediente matrimonial	32	Celebración de matrimonio civil	SERV. COMUN.	REGISTRO CIVIL
01	Presentación de expediente matrimonial	36	Inscripción de matrimonio por inminente peligro de muerte	SERV. COMUN.	REGISTRO CIVIL
20	Licencia de conducir clase B, catg. II	75	Otorgamiento de licencia de conducir para vehículos menores motorizados clase B, catg. II(x 3 años)	GIDU	TRANSPORTE, VIALIDAD Y TRANSITO
20	Licencia de conducir clase B, catg. II	76	Otorgamiento de licencia de conducir para vehículos menores motorizados clase B, catg. II(x 3 años)	GIDU	TRANSPORTE, VIALIDAD Y TRANSITO
PROCEDIMIENTOS DERIVADOS					5

ARTÍCULO QUINTO.- MODIFICAR los procedimientos consolidados referidos en la Ordenanza Municipal N° 058-2007-CMPF, de fecha 29 de Octubre del 2007 – Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, de la siguiente manera:

E) PROCEDIMIENTOS CONSOLIDADOS					
TUPA VIGENTE		ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2008-CMPF		GERENCIA	UNIDAD/ DIVISION
N°	DENOMINACION	N°	DENOMINACION		
2	Cambio de representante Legal	7	Cambio de titular o razón social de establecimientos comerciales	RENTAS	ADM. TRIBUTARIA
3	Cambio de titular de establecimiento de persona natural	7	Cambio de titular o razón social de establecimientos comerciales	RENTAS	ADM. TRIBUTARIA
1	Licencia de Obra para edificación nueva	77	Licencia de Obra para edificación nueva	GIDU	URBANISMO Y CATASTRO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



2	Licencia de obra para ampliación	77	Licencia de Obra para edificación nueva	GIDU	URBANISMO Y CATASTRO
7	Licencia Obra de Remodelación, Modificación o puesta en Valor y Cercado con Edificación Existente.	77	Licencia de Obra para edificación nueva	GIDU	URBANISMO Y CATASTRO
15	Autorización para Instalaciones de Conexiones domiciliarias de Agua y Desagüe en Áreas de Uso Público	87	Autorización por rotura y reposición de pavimento para instalaciones de conexiones domiciliarias de agua y desagüe en área de uso público	GIDU	URBANISMO Y CATASTRO
47	Autorización por ruptura de pavimento	87	Autorización por rotura y reposición de pavimento para instalaciones de conexiones domiciliarias de agua y desagüe en área de uso público	GIDU	URBANISMO Y CATASTRO
32	Asignación de Número Municipal	108	Certificado de numeración o asignación domiciliaria	GIDU	URBANISMO Y CATASTRO
33	Certificado de Numeración	108	Certificado de numeración o asignación domiciliaria	GIDU	URBANISMO Y CATASTRO
5	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil -Establecimientos hasta 10 m2. y de 11 a 100 mt2	135	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica		DEFENSA CIVIL
6	Sin denominación	135	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica		DEFENSA CIVIL
PROCEDIMIENTOS CONSOLIDADOS					6

ARTÍCULO SEXTO.- MODIFICAR en la Ordenanza Municipal N° 058-2007-CMPF, de fecha 29 de Octubre del 2007 – Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, los siguientes procedimientos que disminuyen el monto de derecho de tramitación:

F) PROCEDIMIENTOS QUE DISMINUYEN EL MONTO DE DERECHO DE TRAMITACIÓN			
N°	DEPENDENCIA ORGANICA	DENOMINACION	Proced. que reducen sus tasas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



1	GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	Acceso a la información pública con las excepciones de Ley	X
3		Impugnación de resoluciones	X
5		Recurso de reclamación, multa, apelación y queja a procedimientos contenciosos tributarios	X
6	GERENCIA DE RENTAS	Obtención de Licencia de Funcionamiento	X
9		Cancelación de licencia de funcionamiento por cese de actividades	X
11		Autorización de espectáculos públicos no deportivos	X
12		Autorización para circos, juegos mecánicos, ferias o similares	X
13		Autorización para instalar anuncio y propaganda	X
14		Solicitud de fraccionamiento de pago de deuda tributaria	X
15		Actualización de datos generales:	X
16		Cambio de nombre por fallecimiento o a sociedad conyugal	X
17		Emisión mecanizada de duplicado de HR, PU, PR	X
18		Emisión mecanizada de los estados de cuenta de la deuda tributaria	X
19		Constancias tributarias	X
21		Baja registro de contribuyente ex propietario	X
22		Inscripción del predio	X
29		REGISTRO CIVIL	Inscripción extemporánea de nacimientos
30	Reconocimiento de paternidad voluntaria o judicial		X
31	Inscripción de adopciones		X
32	Celebración de matrimonio civil		X
33	Dispensa de publicación de edicto matrimonial		X
34	Postergación de fecha matrimonial		X
35	Retiro de expediente matrimonial		X
36	Inscripción de matrimonio por inminente peligro de muerte	X	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

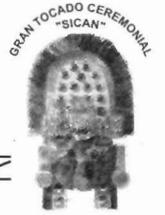


39		Expedición de certificado de soltería, viudez y otros	X	
40		Anotación marginales por mandato judicial	X	
41		Inscripción judicial de nacimiento, defunción y matrimonio	X	
42		Rectificación administrativa	X	
43		Copias certificadas del archivo del Registro Civil	X	
44	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES	Uso de instalaciones en camal municipal	X	
47		Cesión en uso de tiendas externas de mercado central	X	
48		Uso diario de mesas en mercado central, Santa lucia y otros	X	
49		Certificación de comerciantes	X	
50		Autorización para uso de instalaciones deportivas municipales	X	
51		Servicio Funerario Municipal	X	
52		Adquisición de terreno para mausoleo y tumba subterránea	X	
55		Inscripción y/o autorización para vigiliyas y rezos	X	
56		Autorización a albañiles en el cementerio	X	
57		Autorización para venta de lápidas	X	
58		DIVISION DE TRANSPORTE VIALIDAD Y TRANSITO	Permiso de operación de ruta a empresas de servicio público (por 8 años)	X
59			Otorgamiento de permiso de circulación	X
60	Permiso provisional de operatividad por 90 días (por unidad) servicio de transporte público de pasajeros		X	
61	Cambio de permiso de operatividad vehicular por transferencia , cambio de características: color, motor, chasis		X	
63	Conformidad de operatividad vehicular		X	
65		Registro de vehiculos menores motorizados y no motorizados	X	
66		Ampliación de ruta	X	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



67		Baja sustitución de unidad e incremento de flota	X
69		Concesión de servicio urbano taxi disperso	X
70		Renovación de concesión de servicio urbano taxi disperso	X
71		Registro individual de vehículos mayores y menores	X
72		Actualización de registro por cambio de servicio, motor y transferencia	X
73		Derecho de gravamen y certificaciones varias	X
74		Autorización de zona reservada y de parqueo(por un año)	X
75		Otorgamiento de licencia de conducir para vehículos menores motorizados clase B, catg. II(x 3 años)	X
76		Otorgamiento de licencia de conducir para vehículos menores motorizados clase B, catg. II(x 3 años)	X
78	Unidad de Urbanismo y Catastro	Regularización de licencia de construcción	X
80		Licencia de construcción para tumbas subterráneas	X
81		Licencia de obra para cercado de lote sin construir	X
82		Licencia de obra estructuras especiales	X
83		Autorización apertura de puertas y/o ventanas	X
84		Autorización de ubicación o cambio de postes en áreas de uso público, ampliación, instalación y/o traslado de postes, anclas, redes de luz, teléfono, tv cable y/o similares	X
85		Autorización, instalación y/o construcción de cámaras registro, subestaciones, buzones	X
86		Autorización para instalación de cabinas de telefonía pública en áreas de uso publico	X
87		Autorización por rotura y reposición de pavimento para instalaciones de conexiones domiciliarias de agua y desagüe en área de uso público	X
88		Autorización para mantenimiento de redes aéreas en áreas de uso público	X
89		Autorización puesta en tierra en área de uso público	X
90		Autorización de refacción y acondicionamiento	X
91	Autorización ocupación área de uso público	X	
93		Certificado de compatibilidad y uso conforme para grifo y venta de gas	X





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



94		Certificado cambio de uso de suelo	X
96		Certificado de zonificación y vías	X
97		Certificado de alineamiento y uso conforme	X
98		Certificado de habitabilidad	X
99		Certificado de inhabilitación o finca ruinosa	X
100		certificación de áreas y linderos	X
101		Certificado Catastral y/o plano de predio sin modificación física ubicados en zona regular	X
102		Certificado Catastral y/o plano de predio con modificación física ubicados en zona regular	X
103		Certificado Catastral y/o plano de predio resultante de propiedad horizontal	X
104		Certificado Catastral y/o plano de puntos georeferenciales de predios urbanos en el ámbito de la provincia	X
105		certificado de finalización de obra y zonificación para edificaciones	X
106		Certificado de jurisdicción	X
107		Certificación de parámetros urbanísticos y edificatorios	X
108		Certificado de numeración o asignación domiciliaria	X
110		Sub división o acumulación de lote	X
112		Aprobación de habilitación urbana	X
113		Recepción de obras habilitadas	X
114		Visación de planos	X
115		Copias de planos simples(plateo)	X
116	Programa de Renovación y Desarrollo Urbano	Prescripción adquisitiva de dominio en forma integral de posesiones informales o centros urbanos informales	X
117		Prescripción adquisitiva de dominio en forma integral de urbanizaciones	X
118		Prescripción adquisitiva de dominio en forma individual de lote que integran posesiones informales y	X
119		Declaración de propiedad por regularización del tracto sucesivo	X
120		Conciliación en los procesos de formalización integral e individual	X
121		Regularización de habilitación Urbana	X





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑA FE



123		Certificado de posesión	X
124		Otorgamiento de título y/o escritura pública	X
125		Duplicado de título de propiedad	X
126		Impugnación de calificación de poseedor de lote con fines de vivienda	X
128		Adjudicación de lote de terreno sin acto posesorio	X
133		Reconocimiento de comités vecinales	X
134		Impresión y visación de planos en A4 que obran en archivos de PRDU	X
135	Unidad de Defensa Civil	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica	X
136		Inspección Técnica previo al evento o espectáculo público	X
137		Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil por renovación de Certificado	X
139		Aprobación de plan de protección y seguridad para realizar espectáculos pirotécnicos	X
140		Duplicado de certificado de seguridad en defensa civil	X
141		Constancia de damnificado	X
PROCEDIMIENTOS DISMINUCIÓN COSTOS DE TRAMITACION			107

ARTÍCULO SEPTIMO.- INCLUIR en la Ordenanza Municipal N° 058-2007-CMPF, de fecha 29 de Octubre del 2007 - Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, base legal, disminución de exigencias o requisitos, plazos para atención del procedimiento, y cambio de órgano encargado de resolver, de la siguiente manera:

INCLUIR BASE LEGAL, DISMINUCIÓN DE EXIGENCIAS O REQUISITOS, INDICAR PLAZO PARA ATENCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, Y CAMBIO ORGANO ENCARGADO DE RESOLVER
MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL	REQUISITOS	Derecho de Pago		CALIFICACIÓN		Dependencia donde se inicia el Trámite	AUTORIDAD QUE:		
				% UIT	EN S/.	AUTOM	Evaluación Previa		Aprueba el trámite	Resuelve recurso impugnatorio	
							SAP				SAN
GERENCIA DE SECRETARIA											



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



GENERAL

01	<p>ACCESO INFORMACION PUBLICA CON LAS EXCEPCIONES DE LEY</p>	<p>*Ley N° 27806 *D.S. 043-2003-PCM *D.S. 072-2003-PCM * Art. 2° inciso 5 Constitución Política</p>	<p>A <u>Consulta sobre información a ser brindada por la municipalidad</u></p> <p>1. Solicitud simple dirigida a Gerencia de Secretaria General conteniendo:</p> <p>*Nombres, apellidos completos, N° documento de identidad, dirección y de ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico * Expresión concreta y precisa del pedido de información * En caso de conocer la dependencia que posea la información, deberá indicarse en la solicitud</p> <p>2.- Copia Documento de Identidad; exceptuándose a los menores de edad</p> <p>B <u>Entrega de la Información</u></p> <p>3. Notificación que declara procedente la solicitud 4. Pago derecho trámite</p>	<p>Gratuito</p>	<p>0.006 0.20</p>	<p>07 días</p> <p>Hábiles</p> <p>05 días</p> <p>prorroga excepción</p>	<p>Trámite</p> <p>Documnt.</p>	<p>Gerente de Secretaria General</p>	<p>Alcalde</p>
02	<p>EXPEDICION DE COPIAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN ARCHIVO GENERAL U OTROS ARCHIVOS MUNICIPALES</p>	<p>* Ley N° 27444</p>	<p>1. Solicitud F.A.P., dirigido al alcalde con referencia precisa del expediente o el documento que se solicita copia, indicando domicilio en la ciudad de Ferreñafe</p> <p>2. Pago derecho de trámite</p>	<p>0.006 0.011</p>	<p>0.20 0.40</p>	<p>5 días</p>	<p>Trámite</p> <p>Documnt. Sec. Genrl</p> <p>Arch. Gen</p>	<p>Funcionario del Área inic proced</p>	<p>Alcalde</p>
03	<p>IMPUGNACION DE RESOLUCIONES</p>	<p>* Ley N° 27444</p>	<p>1. Solicitud F.A.P. (Dirigida al funcionario que emitió Resolución impugnada)</p> <p>2. Copia simple de Resolución impugnada</p> <p>3. <u>Recurso de Reconsideración:</u> Escrito indicando nombres y apellidos, domicilio procesal en la provincia de Ferreñafe, fundamentos de hecho y de derecho (pruebas nuevas) autorizado por letrado, copia de DNI</p> <p>4. <u>Recurso de Apelación:</u> Escrito indicando nombres y apellidos, domicilio procesal en la provincia de Ferreñafe, sustento con diferente interpretación de pruebas producidas</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>30 días</p> <p>30 días</p>	<p>Trámite</p> <p>Documnt.</p>	<p>Funcionario q' expidió Resolución</p>	<p>Alcalde</p>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL



o cuestiones de puro derecho autorizado por letrado, copia DNI

04	RECEPCION DE SOLICITUDES DE RATIFICACION ORDENANZAS DE CARÁCTER TRIBUTARIO APROBADO POR LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES	Art. 40° Ley N° 27972	<ol style="list-style-type: none"> Ratificación Ordenanzas tasas <ol style="list-style-type: none"> Exposición de motivos que aprueba, modifica, suprime y exonera la tasa Copia de Ordenanza Distrital Copia de Sesión de Concejo Ratificación de Ordenanzas Tasas y Arbitrios. <ol style="list-style-type: none"> Solicitud sustentado los motivos Informe sustentando la Estructura de costos anuales. Copia de Ordenanza Distrital Solicitud de Ratificación Ordenanza que aprueba contribución <ol style="list-style-type: none"> Estructura desagregada de costos de la obra. Estimación total de la contribución. Determinación de la zona de beneficio. Indicación del N° de contribuyentes afectos, inafectoso que gozan de alguna exoneración o beneficio Criterios aplicados en la determinación de la contribución individual Certificación de la Municipalidad Distrital donde conste que se ha cumplido con notificar a los beneficiados el monto aproximado de la contribución 	Gratuito		30 días	Trámite Document.	Concejo Municipal
----	---	-----------------------	---	----------	--	---------	-------------------	-------------------

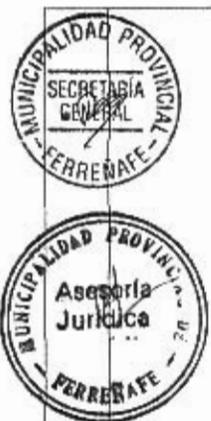
GERENCIA DE RENTAS



05	RECURSO DE RECLAMACION, MULTA, APELACIÓN Y QUEJA A PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS TRIBUTARIOS	D.S. N° 135-99-EF Libro Tercero Procedimientos Tribut. Título Tercero: Procedimiento Contencioso Tributario (hacer click) Capítulo II: Reclamaci	<p><u>PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO TRIBUTARIO</u> Recurso de Reclamación y Multa</p> <p>1. Escrito fundamentado y autorizado, por letrado, conteniendo su nombre su firma y n° de registro hábil, señalando domicilio procesal en la ciudad de Ferreñafe, copia DNI y medios probatorios</p>	Gratuito		20 días	Trámite Document.	Gerente de Rentas
----	--	--	---	----------	--	---------	-------------------	-------------------



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



<p>* Plazos para interponer y resolver ver Capítulo II y III D.S. 135-99</p>	<p>(Artículos 132- 142) Capítulo III: Apelación y Queja (Artículos 143 al 156)</p>	<p>Acreditar pago deuda no reclamada actualizada a la fecha 2 <u>Recurso de Apelación</u></p>							
		<p>1 Escrito fundamentado y aut. por letrado, conteniendo su nombre su firma y n° de registro hábil, señalando domicilio procesal en la ciudad de Ferreñafe, copia DNI y medios probatorios 2 Acreditar abono parte no apelada actualizada a la fecha <u>Recurso de Queja</u></p>	Gratuito			30 días			Tribunal Fiscal
		<p>1 Escrito fundamentado con firma de letrado señalando domicilio procesal en la ciudad de ferreñafe, copia DNI</p>	Gratuito			20 días			Tribunal Fiscal



GERENCIA DE RENTAS		UNIDAD DE LICENCIAS								
<p>OBTENCION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p>	<p>* Ley N° 27444 * Ley N°28976 * Ley N° 27972 * D.S. N° 066-07 PCM * T.U.O. D.S. N° 156-04-EF * O.M. N°65-07-CMPF</p>	<p>1 F.A.P Copia legible documento de identidad del solicitante y para el caso de Persona Jurídica documento certificado que acredite al representante legal e inscripción en SUNARP 2 el documento certificado que acredite al representante legal e inscripción en SUNARP 3 Copia de RUC, siendo para las personas naturales opcional Formato Único de Licencias(Rentas) 4 Rentas)</p>	Gratuito					Modulo de Atención al Público (Rentas)	Gerente de Rentas	Alcalde
<p>ESTABLECIMIENTOS CATEGORIA "I" abarrotes, bodegas, avícolas, bazares, zapatería, cerrajerías, ropa, alquiler de equipo de luz y sonido, zapaterías, estéticas, boutiques, cabina de internet, picantería, carnicería, restaurantes, taller soldadura</p>	<p>Modificada (otros ver OM. N°065-2007-CMPF)</p>	<p>5 Formato de Inspección Conjunta Certificado de saneamiento ambiental para establecimientos que manipulan alimentos y establecimientos categ. III 6 Copia simple de autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de Licencia de Funcionamiento Certificado de Seguridad en Defensa Civil, excepto los inmuebles unifamiliares dedicados a vivienda, para el caso de locales de hasta 100 m2 y almacenaje</p>	Gratuito							
<p>ESTABLECIMIENTOS CATEGORIA "II" Laboratorios de fotografía, bares y cantinas, ferreterías, hospedaje, oficinas del gobierno, institutos y universidades, estudios profesionales, imprentas, anasteciologos, cardiologos.</p>	<p>(otros ver OM. N°065-2007-CMPF)</p>	<p>7 Copia simple de autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de Licencia de Funcionamiento Certificado de Seguridad en Defensa Civil, excepto los inmuebles unifamiliares dedicados a vivienda, para el caso de locales de hasta 100 m2 y almacenaje 8 no mayor de 30 % dec. Jurada de observancia de condiciones de seguridad</p>	Gratuito							



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



ESTABLECIMIENTOS		CATEGORIA "III"		CATEGORIA "II"		CATEGORIA "I"		CATEGORIA "I"		CATEGORIA "II"		CATEGORIA "III"	
supermercados, bancos, financieras, moteles, discotecas, karaokes		9		5.000		175.00		15 días		15 días		15 días	
grifos, minimarket, ingenios azucareros, hospitales, clinicas medicas		(otros ver OM. N°065-2007-CMPF)click		10.000		350.00		15 días		15 días		15 días	
fabricas, centro de venta de gas, junta regant													
UNIDAD DE LICENCIAS													
GERENCIA DE RENTAS													
 	CAMBIO DE TITULAR O RAZON SOCIAL DE ESTABLECIMIENTOS	Ley N° 27444	1. F.A.P	Gratuito			2 días	Modulo de	Gerente de				
		Ley 28976 O.M. N°65-07-CMPF	2. Copia legible del DNI solicitante o nuevo representante legal	Gratuito				Atención al Público	Rentas				
		Modificada	3. Formulario Único de Licencias (Rentas)					(Rentas)					
			4. Certificado original de Autorización Municipal anterior, ó denuncia policial por robo, ó Dec. Jurada simple por pérdida										
			5. Copia certificada documento que acredite el cambio solicitado	0.391	13.70								
			6. Copia simple del nuevo RUC de ser el caso										
			7. Pago derecho de tramitación										
 	CAMBIO Y/O AMPLIACION DE GIRO	Ley N° 27444	1. F.A.P	Gratuito			2 días	Modulo de	Gerente de				
		Ley 28976 O.M. N°65-07-CMPF	2. Certificado de Autorización Municipal Original, ó denuncia policial por robo ó Declaración Jurada simple por pérdida	Gratuito				Atención al Público	Rentas				
		Modificada	3. Copia fedateada de la autorización vigente del sector correspondiente, para el caso de Personas Jurídicas	0.391	13.70			(Rentas)					
			4. Pago derecho de tramitación										
 	CANCELACION LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR CESE DE ACTIVIDADES	Ley N° 27444	1. Solicitud con Carácter de Declaración Jurada con firma certificada que indique cese de actividad	Gratuito			2 días	Modulo de	Gerente de				
		Ley 28976 O.M. N°65-07-CMPF	2. Certificado de Autorización Municipal Original, ó denuncia policial por robo ó Declaración Jurada simple por pérdida					Atención al Público	Rentas				
 	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Ley N° 27444- Art. 106	1. F.A.P				02 días	Modulo de	Gerente de				
		Ley 28976 O.M. N°65-07-CMPF	2. Copia de denuncia policial en caso de robo o certificado de aut. municipal deteriorado o Declaración Jurada de extravío					Atención al Público	Rentas				
		Modificada	3. Pago derecho de tramitación	0.391	13.70			(Rentas)					
 	AUTORIZACION DE	T.U.O. D.S.156-2004-EF	1. F.A.P	Gratuito			15 días	Trámite	Gerente de			Alcalde	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS		Ley N° 29168	2 Declar. Jurada, comunicando el boletaje o similares a utilizarse con una anticipación de 7 días antes de su puesta al público						Docume nt.	Rentas	
			3 Copia legible documento de identidad del solicitante y para el caso de Persona Jurídica documento certificado que acredite al representante legal e inscripción en SUNARP								
			4 Contrato de Local								
			5 Contrato de Grupo Musical o Artistas								
			6 Informe Técnico favorable de Defensa Civil c/ aforo personas								
			7 Garantía de 15 % del impuesto calculado sobre la capacidad del aforo del local, para el caso de espectáculos temporales								
			y eventuales								
			8 Pago derecho de tramitación	1.200	42.00						
GERENCIA DE RENTAS		UNIDAD DE LICENCIAS									
AUTORIZACION PARA CIRCOS JUEGOS MECANICOS, FERIAS O SIMILARES	T.U.O. D.S.156-2004-EF Ley N° 27444 Ley N° 27972 DS. 066-2007-PCM	1 F.A.P	Gratuito			15 días			Trámite Docume nt.	Gerent e de Rentas	Alcalde
		2 Croquis de ubicación Informe Técnico de Defensa Civil									
		3 Pago de derechos de autorización según:									
		a) Circos por día	0.300	10.50							
		b) Juegos mecanicos y juegos manuales, por mt2	0.143	5.00							
		c) Instalaciones portatiles menores a 15 metros, por mt2	0.114	4.00							
		d) Instalaciones que excedan de 15 metros, por mt2	0.200	7.00							
		e) Otras instalaciones por día	0.300	10.50							
AUTORIZACION PARA INSTALAR ANUNCIO Y PROPAGANDA	T.U.O. D.S.156-2004-EF Ley N° 27444 Ley N° 27972	1 F.A.P				15 días			Trámite Docume nt.	Gerent e de Rentas	Alcalde
		2 Pago de derechos de autorización según:									
		* Anuncios iluminados por mt2 al año	1.200	42.00							
		* Anuncios luminosos por mt2 al año	0.800	28.00							
		* Anuncios Simples por mt2 al año	0.300	10.50							
		* Exhibición de banderolas y carteles por 7 días	1.600	56.00							
		* Exhibición de afiches	0.900	31.50							
		* Paneles	0.300	10.50							
		* Perifoneo a diario	0.300	10.50							



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



		* Distribución de volantes		0.300	10.50					
GERENCIA DE RENTAS		UNIDAD DE RECAUDACION Y CONTROL								
14	SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO DE PAGO DE DEUDA TRIBUTARIA	Art. 36° D.S.135-99 Ley N° 27444 Ley N° 27972	1 Firma del convenio Copia Simple del DNI y carta poder legal (caso terceros) 2 ó vigencia de poder en caso de persona Jurídica 3 Pago de cuota inicial	Gratuito		1 día			Modulo de Atención al Público (Rentas)	
GERENCIA DE RENTAS		UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA								
15	ACTUALIZACION DATOS GENERALES COMO: NOMBRE, DNI, DOMICILIO FISCAL, NOMBRE, NATURALEZA DEL PREDIO	Ley 27444 Ley N° 27972 Art 70° T.U.O. D.S.156-2004-EF	1 Copia legible de Documento de Identidad 2 En caso de actuar como representante deberán adjuntar carta poder certificada	Gratuito		1 día			Módulo de Atención Pública Jefe Unidad Administrativa Tributaria	
16	CAMBIO DE NOMBRE POR FALLECIMIENTO O A SOCIEDAD CONYUGAL	Ley 27444 Ley N° 27972 Art 70° T.U.O. D.S.156-2004-EF	1 F.A.P Copia legible de Documento de Identidad 2 * Copia certificada del documento sustentario; y para : 3 * Cambio a sociedad conyugal (copia partida de matrimonio) * Cambio por fallecimiento por sucesión indivisa (adjuntar copia de partida de defunción / copia de sucesión intestada) 4 Pago de derecho de tramitación	Gratuito		7 días			Trámite Documental Gerente de Rentas	
17	EMISION MECANIZADA DE COPIA PLICADO DE R, PU, PR	Ley 27444 Ley N° 27972 Art 70° T.U.O. D.S.156-2004-EF	1 Presentación Documento de Identidad original 2 Pago de derecho de tramitación	0.406	14.20	1 día			Módulo de Atención Pública Jefe Unidad Administrativa Tributaria	
18	EMISION MECANIZADA DE ESTADOS DE CUENTA DE LA DEUDA TRIBUTARIA CON INSTANCIAS TRIBUTARIAS	Ley 27444 Ley N° 27972 Art 70° T.U.O. D.S.156-2004-EF	1 Presentación Documento de Identidad original 2 Pago de derecho de tramitación	0.143	5.00	1 día			Módulo de Atención Pública Jefe Unidad Administrativa Tributaria	
19	EMISION MECANIZADA DE ESTADOS DE CUENTA DE LA DEUDA TRIBUTARIA CON INSTANCIAS TRIBUTARIAS	Ley 27444	1 F.A.P	Gratuito		5 días			Trámite Gerente de Rentas	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



		Ley N° 27972 Art 70° T.U.O. D.S.156-2004-EF	2	Copia legible de Documento de Identidad	0.300	10.50			Docume nt.	Rentas	
20	SOLICITUD DE PRESCRIPCION SOBRE DEUDAS TRIBUTARIAS	Artículo 43° del T.U.O D.S. N° 135-99- EF	1	F.A.P..indicando : Nombre, dirección procesal, código predio , ejercicios y los conceptos a prescribir	Gratui to		30 días		Trámite Docume nt.	Gerent e de Rentas	Tribunal Fiscal
			2	Copia legible de Documento de Identidad							
			3	Recibo de pago por derecho de tramitación	1.000	35.00					
	REGISTRO DE CONTRIBUYENT E EX-PROPIETARIO	T.U.O. D.S.156-2004-EF	1	F.A.P, señalando nombre, código predio, domicilio fiscal actual y No adeudar a la fecha de la transferencia Copia certificada documento transferencia(minuta o escritura)	Gratui to		3 días		Trámite Docume nt.	Jefe Unidad Administra Tributar ia	
			2	Copia legible Documento de Identidad y copia poder vigente en caso de persona jurídica							
	INSCRIPCION DEL PREDIO	T.U.O. D.S.156-2004-EF	1	F.A.P Copia legible de documento de identidad del solicitante	Gratui to			30 días	Trámite Docume nt.	Gerent e de Rentas	
			2	Copia certificada de documento que acredite la propiedad : minuta, escritura pública o asiento registral							
			3	Recibo de Alcabala de ser el caso							
			4		1.200	42.00					
			5	Pago de derecho de trámite							
UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA											
23	IMPUGNACION A LA INSCRIPCION DE UN CONTRIBUYENT E	Ley N° 27444-Art. 106	1	F.A.P Copia legible de documento de identidad del solicitante Documento de propiedad, Resol. Judicial, u otro documento	Gratui to			30 días	Trámite Docume nt.	Gerent e de Rentas	
			2	Pago de derecho de trámite	0.086	3.00					
	REGISTRO DE ENTIDADES INAFECTAS AL IMPUESTO PREDIAL	T.U.O. D.S.156-2004-EF Artículo 17°	1	F.A.P Copia legible de documento de identidad del representante legal	Gratui to		15 días		Trámite Docume nt.	Gerent e de Rentas	Tribunal Fiscal
			2	Copia certificada documento q acredite la representación legal							
			3	Copia certificada del documento de propiedad del predio							
			4	Copia certificada del documento que acredite pertenecer a un sector comprendido en el beneficio							
			5	Pago de derecho de tramite	0.143	5.00					
25	DEDUCCION DE	T.U.O.	1	F.A.P., indicando el código	Gratui to			30 días	Trámite	Gerent e de Rentas	Tribunal Fiscal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



 	DE NACIMIENTOS	D.S. 015-98-PCM Art.15,26,27,31,98	1 F.A.P. 2 Solicitud de Inscripción 3 Certificado de Nacido vivo o constancia de nacimiento, A falta de estos documentos: -Partida de bautismo ó -Certificado de estudios indicando los grados cursado 4 Para hijo(a) matrimonial: copia certificada de la partida de matrimonio si solo se presenta uno de los padres 5 Copia simple de DNI de los padres 6 Fotocopia fedateada de DNI del solicitante y de los testigos 7 Declaración Jurada de 2 testigos en presencia de registrador 8 Constancia de no inscripción expedido por la Muni. de origen MAYORES DE 18 AÑOS, NACIDOS O RESIDENTES EN LA PROVINCIA DE FERREÑAFE	Gratuito		5 días		Trámite Document.	Jefe Registro Civil	RENIEC	
	RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD VOLUNTARIO JUDICIAL	Art.361,387,388,402 Cod.Civ. Ley N° 29032 Art.6° Constitución	1 F.A.P. 2 Copia certificada de DNI del solicitante 3 Derecho Administrativo	0.986	34.50	5 días		Trámite Document.	Jefe Registro Civil	RENIEC	
	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIONES	Art.377° Cod. Civ. D.S. 015-98-PCM Art.3° y 68°	<u>Inscripción de Menores y Mayores de edad: (dos casos)</u> Por Mandato Judicial 1 Parte Judicial remitido por el Juzgado especializado 2 Presencia de los adoptantes y copia documentos de identidad 3 Pago de derecho administrativo	0.986	34.50	2 días		Trámite Document.	Jefe Registro Civil	RENIEC	
	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES		UNIDAD DE REGISTRO CIVIL								
				Por Vía Administrativa 1 Oficio del MINDES y copia certificada de la Resolución Administrativa de adopción 2 Presencia de los adoptantes y copia documentos de identidad Por Parte Notarial 3 Por escritura publica 4 Presencia de los adoptantes y copia documentos de identidad 5 Pago de derecho administrativo	0.986	34.5	2 días				
							2 días				



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

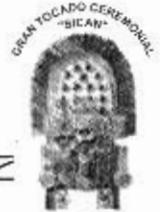


B).- MATRIMONIO										
32	CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL	Ley N° 27444 Art. 244,248, 250 del Cod. Civil. D.S 015-98-PCM	SOLTERO PERUANO MAYOR DE EDAD		5 días			Trámite Documental	Jefe Registro Civil	Alcalde
			1 F.A.P.							
			2 Solicitud de Matrimonio							
			3 Partida de Nacimiento actualizada de los contrayentes							
			4 Copia Fedateada Legible de DNI de ambos contrayentes							
			5 Certificado Médico Prenupcial(Clinico y laboratorio, ETS, VIH y SIDA)							
			6 Certificado domiciliario de ambos contrayentes							
			7 Publicación del Edicto Matrimonial							
			8 Certificado de soltería de ambos contrayentes							
			9 Dos(02) Testigos mayores de edad, con fotocopia fedateada DNI							
			10 Constancias de charlas pre-matrimoniales, Ordenanza							
			SOLTERO PERUANO MENOR DE EDAD							
			1 Además de los requisitos señalados, en Mayores de edad							
			2 Autorización Judicial y/o Notarial de padres o familiar cercano							
			3 Boleta o Libreta Militar (copia fedateada y/o autenticada)							
			DIVORCIADOS							
			1 Además de los requisitos señalados, en Mayores de edad							
			2 Copia legalizada de la sentencia de divorcio.							
			3 Copia legalizada de la Partida de Matrimonio con la anotación de la disolución del vínculo matrimonial							
			VIUDOS							
			1 Además de los requisitos señalados, en Mayores de edad							
			2 Copia certificada actualizada de la Partida de Matrimonio							
			3 Copia certificada actualizada de la Partida de defunción del cónyuge fallecido							
	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES		UNIDAD DE REGISTRO CIVIL							
			EXTRANJEROS							
			1 Partida de Nacimiento visado por el Consulado Peruano del País de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores							
			2 Copia legalizado o fedateado del pasaporte, carnet de extranjería,							
			3 Certificado Médico							
			4 Certificado consular de soltería o viudez							
			Los documentos de estar en idioma extranjero deberán							





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



			presentarse en idioma español y estar actualizados vigencia 01 año								
			Pago de derecho por matrimonio celebrado:								
			a) Por Funcionario								
			-Dentro del horario de trabajo en Local Municipal	1.000	35.00						
			-Fuera del horario de trabajo en Local Municipal	1.429	50.00						
			-A domicilio Dentro del Distrito	2.314	81.00						
			-A domicilio Fuera del Distrito	3.506	122.70						
			b) Por el Señor Alcalde:								
			-Dentro del horario de trabajo en Local Municipal	1.671	58.50						
			-Fuera del horario de trabajo en Local Municipal	2.286	80.00						
			-A domicilio Dentro del Distrito	3.914	137.00						
			-A domicilio Fuera del Distrito	6.571	230.00						
			Presentación de Expediente 15 días antes								
33	DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTO MATRIMONIAL	Art.252Cod. Civil	1 F.A.P. 2 Pago de Derechos Administrativos 3 Copia Fedateada de DNI del solicitante 4 Adjuntar documentos o pruebas acrediten causas razonables	0.900	31.50	5 días			Tramite Document.	Jefe Registro Civil	Alcalde
34	POSTERGACION DE FECHA MATRIMONIAL	Art.2 Inc 20 Const D.S. 015-98-PCM	1 F.A.P. 2 Pago de Derechos Administrativos	0.900	31.50	2 días			Tramite Document.	Jefe Reg. Civil	Alcalde
35	RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL	Ley N° 27444	1 F.A.P. 2 Pago de Derechos Administrativos	0.900	31.50	2 días			Trámite Document.	Jefe Reg. Civil	Alcalde
36	INSCRIPCION DE MATRIMONIO X INMINENTE PELIGRO MUERTE	Art. 268° Cod. Civil Art. 98 D.S. 015-98PCM	1 F.A.P. 2 Acta de Celebración de la Parroquial	Gratuito		2 días			Trámite Document.	Jefe Reg. Civil	Alcalde
<p>GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES UNIDAD DE REGISTRO CIVIL</p> <p>C).-DEFUNCIONES</p>											
37	INSCRIPCION ORDINARIA DE DEFUNCION DENTRO DE LAS 48 HORAS	D.S.015-98-PCM	INSCRIPCION ORDINARIA(Dentro de las 48 hs) Ocurrido: Hospital, Clínica o domicilio 1 Certificado de Defunción original con sello y firma del profesional 2 DNI Original del difunto o Declaración Jurada 3 Original de DNI del declarante Inscripción de defunción por muerte Violenta: (Homicidio, Suicidio, Accidente)	Gratuito		2 días			Registro Civil	Jefe Registro Civil	RENIEC



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



 		1	Certificado de Defunción expedida por medico legista	Gratuito						
		2	Oficio Policial en caso de muerte violenta por hecho de transito							
		3	Oficio de Fiscal Provincial, en la etapa de investigación de muerte sospechosa de hecho punible							
		4	Parte Policial por duplicado							
		5	Parte Judicial emitido por judicatura que sigue proceso penal							
		6	Oficio de Juez Instructor permanente del Consejo Supremo de Justicia Militar							
			INSCRIPCION POR MANDATO JUDICIAL							
		1	Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción							
		2	Copia certificada de la Resolución Judicial consentida							
		3	Pago de derecho administrativo	0.9857	34.50					

GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES **UNIDAD DE REGISTRO CIVIL**
D. CERTIFICADOS

 	EXPEDICION DE ACTAS CERTIFICADAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION	Ley N° 26497 D.S.015-98-PCM Art. 97°	CERTIFICADA POR FUNCIONARIO 1. Solicitud Verbal - 2. Pago de derecho: -De tramitación -Copia de Nacimiento por Servicio Militar	0.214	7.50	2 días		Registro Civil	Jefe Registr o Civil	RENIEC
			CERTIFICADA POR EL SR. ALCALDE 1. Solicitud Verbal - 2. Pago de derecho: -	0.714	25.00					
39	EXPEDICION DE CERTIFICADO DE SOLTERIA, VIUDEZ Y OTROS	D.S.015-98-PCM	1. F.A.P. - 2. Copia simple de DNI del solicitante - 3. Copia simple de Partida de Nacimiento, Matrimonio y Defunción según el caso - 4. Pago de derecho Administrativo	0.914	32.00	2 días		Trámite Document.	Jefe Registr o Civil	Alcalde
40	ANOTACION MARGINALES POR MANDATO JUDICIAL	D.S.015-98-PCM Art. 97° Ley N° 26497	1. F.A.P. - 2. Mandato Judicial o Notarial por duplicado - 3. Pago de de derecho de Administrativo	0.943	33.00	5 días		Trámite Document.	Jefe Registr o Civil	RENIEC
	INSCRIPCION JUDICIAL DE NACIMIENTO.	D.S.015-98-PCM Art. 36° y	1. F.A.P. - 2. Mandato Judicial por duplicado			2 días		Trámite Document.	Jefe Registr	RENIEC

"Juntos haremos una ciudad digna y culta"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



DEFUNCION	37°							nt.	o	
Y MATRIMONIO			- Derecho Administrativo	0.886	31.00				Civil	
42 RECTIFICACION ADMINISTRATIVA	D.S.015-98-PCM Art.15° inc. c); 68°, 71° Y 76°-		1. F.A.P. - 2. Documentos sustentarios debidamente legalizadas o fedateados (Partidas, DNI, Libreta Militar y otros validos para este acto) Por error de manifiesto	Gratuito		5 días		Trámite Document.	Jefe Registro Civil	RENIEC
43 COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE REGISTRO CIVIL	Ley N° 27444		1. F.A.P. - 2. Documento de identidad del solicitante 3. Pago de derecho de tramite	0.300	10.50	2 días		Trámite Document.	Jefe Registro Civil	Alcalde
GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES CAMAL										
USO DE INSTALACIONES EN CAMAL MUNICIPAL	Ley N° 27972 D.S. N° 22-95-AG O.M.N° 02-04CMPF		1. Pago de derechos por: * Sacrificio por semoviente - Ganado Vacuno - Ganado Porcino, Caprino y Ovino * Comercialización de cueros * Tratamiento de visceras * Por encierro -Ganado Menor por día -Ganado Vacuno por día	0.186 0.100 0.057 0.057 0.043 0.157	6.50 3.50 2.00 2.00 1.50 5.50	Inmediato			Dep. Camal	Dep. Camal
45 REGISTRO DE COMERCIANTES QUE LABORAN EN EL CAMAL	Ley N° 27444 Ley N° 27972		1. F.A.P. Derecho de pago de Inscripción unica vez - Abastecedor de carne roja - Abastecedor de carne blanca - Comerciantes de vísceras - Ayudantes de abastecedores - Comerciantes de Carnicerías	0.623 0.469 0.469 0.314 2.000	21.80 16.40 16.40 11.00 70.00	3 días		Trámite Document.	Unidad de Comercial	Alcalde
GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES MERCADOS Y OTROS										
RESERVA EN USO DE PUESTOS, MESAS Y KIOSKOS: MERCADO CENTRAL Y SANTA LUCIA	Ley N° 27444 Ley N° 27972 O.M.N° 02-04CMPF		1. F.A.P. 2. Pago de derechos por: - Mesa de Carnes - Otras Mesas(verduras, frutas, etc.) - Kioskos Internos	7.857 3.143 7.920	275.00 110.00 277.20	10 días		Trámite Document.	Unidad de Comercial	Alcalde
RESERVA EN USO DE TIENDAS EXTERNAS DE MERCADO CENTRAL	Ley N° 27444 Ley N° 27972 O.M.N° 02-04CMPF		1. F.A.P. 2. Pago de derechos	18.857	660.00	10 días		Trámite Document.	Gerencia Serv. Com.	Alcalde



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFA



48	USO DIARIO DE MESAS EN MERCADOS CENTRAL, SANTA LUCIA Y OTROS	Ley N° 27972	1. Derechos:	0,186	6,50	Inmediato		Administr. Mercado	Gerencia Serv. Com.	Alcalde
			- Mesa de res	0,129	4,50					
			- Mesa de porcino, caprino y ovino	0,100	3,50					
			- Mesa de menudencia	0,043	1,50					
			- Mesa de carne de pollo	0,043	1,50					
			- Mesa de quesos y embutidos							
GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES MERCADOS Y OTROS										
			- Mesa de pescado fresco	0,029	1,00					
			- Mesa de pescado salado	0,029	1,00					
			- Mesa de verduras y frutas	0,029	1,00					
			- Puestos de abarrotos	0,029	1,00					
			- Otros	0,029	1,00					
			- Derecho de kiosco interno mensual	0,914	32,0					
			- Derecho de kiosco externo mensual	1,871	65,5					
			- Derecho por almacenaje de mercadería diaria	0,029	1,00					
			Puestos con Servicio de Energía Eléctrica	0,786	27,5					
			- Con artefactos eléctricos	0,471	16,5					
			- Sin artefactos eléctricos	0,314	11,0					
			7. Puestos con servicio de Agua		0					
			8. Servicios Higiénicos							
			- Urinario para damas	0,009	0,30					
			- Servicio con papel	0,011	0,40					
			- Servicio sin papel	0,006	0,20					
			- Servicio duchas	0,006	0,20					
49	CERTIFICACION DE COMERCIANTES	Ley N° 27444 Ley N° 27972	1. F.A.P. Copia legible de Documento de Identidad 3. Pago de Derecho de tramitación	0,600	21,0		03 días	Trámite Document.	Gerencia Serv. Com.	Alcalde
GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES COLISEO Y ESTADIO MUNICIPAL										
50	AUTORIZACION PARA USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES	Ley N° 27444 Ley N° 27972	1. F.A.P. a) COLISEO MUNICIPAL a.1 Espectáculos Culturales				03 días	Trámite Document.	Gerencia Servicios Comunales	Alcalde
			- Pago de Derecho de Tramitación	0,314	11,0					
			A solicitud de:							
			* Centros Educativos	Gratuito						
			- Sin energía	0,629	22,0					
			- Con energía		0					
			* Otras entidades	0,943	33,0					
			- Sin energía		0					
			- Con energía	1,406	49,2					
			a.2 Con Fines Deportivos:		0					
			- Pago de Derecho de Tramitación	0,314	11,0					



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



		A solicitud de:									
		* Centros Educativos		Gratuito							
		- Sin energía		0.629	22.00						
		- Con energía			0						
		* Con fines educativos		Gratuito							
		a.3 Con Fines No Deportivos:									
		- Alquiler para Espectáculos		10.00	350.00						
		No Deportivos		0	00						
		- Uso de Piscina derecho por persona		0.029	1.00						
		b) ESTADIO CARLOS SAMAME CACERES									
		* Con fines lucrativos		3.143	110.00						
		* Centros Educativos		0.314	11.00						
		* Con fines Deportivos por partidos		0.314	11.00						
		* Vivanderos por personas por día		0.286	10.00						
					0						
GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES SERFMUN											
SERVICIO FUNERARIO MUNICIPAL		Ley N° 27444 Ley N° 27972	1. F.A.P. SERFMUN				03 días		Trámite Document.	Gerente Servicios Comunales	Alcalde
			- Cuota mensual Categoría "A"	0.286	10.00						
			- Cuota mensual Categoría "B"	0.214	7.50						
			- Cuota mensual Categoría "C"	0.143	5.00						
GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES CEMENTERIO											
52	ADQUISICION DE TERRENO PARA MAUSOLEO Y TUMBA SUBTERRANEA	Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 26298	1. F.A.P. 2. Informe Técnico DIDU 3. Derechos de pago				15 días		Trámite Document.	Gerente Servicios Comunales	Alcalde
			- Derechos de Tramitación con expedición de minuta	1.557	54.50						
			- Valor terreno x M²	12.50	437.00						
			- Según Ubicación (diseñadas) M2.	15.62	547.00						
				9	00						
53 VENTA DE BOVEDA											
		Ley N° 27444 Ley N° 27972 A.C.292-007-CMPF	1. Certificado de Defunción 2. Derecho Venta de Bóveda Nicho Adultos				2 días		Caja Rentas	Gerente Servicios Comunales	Alcalde
			- 1ª Fila	16.62	582.00						
			- 2ª Fila	34.45	1206.00						
			- 3ª Fila	32.54	1139.00						
			- 4ª Fila	16.62	582.00						
			- 5ª Fila	13.51	473.00						
				4	00						

CALLE NICANOR CARMONA N° 436 TELEFAX 287876 - FERREÑAFE

Página Web: www.muniferrenafe.gob.pe - E_MAIL: municipalidad@muniferrenafe.gob.pe

"Juntos haremos una ciudad digna y culta"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



			Nichos Párvulos								
			- 1ª Fila	10.32	361.9						
			- 2ª Fila	15.53	543.7						
			- 3ª Fila	15.53	543.7						
			- 4ª Fila	9.414	329.50						
			- 5ª Fila	8.957	313.50						
			- 6ª Fila	8.029	281.00						
	USO Y SERVICIOS A FINES	Ley N° 27444 Ley N° 27972 A.C.292-007-CMPF	1. Derechos de Sepultación			Inmediato			Caja	Gerencia	Alcalde
			- En Nicho Adulto	0.471	16.50				Rentas	Servicios Comunes	
			- En Nicho Párvulo	0.314	11.00						
			- En Tumba Bipersonal	0.626	21.90						
			- En Mausoleo	1.563	54.70						
			- Sellado de Tumbas	1.409	49.30						
			- Traslado de cadáver - interior	1.409	49.30						
			- Traslado de cadáver - exterior	3.126	109.40						
GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES			CEMENTERIO								
			2. Colocación de Lápidas								
			- Permiso	0.626	21.90						
			3. Refacción de Nichos								
			- Cemento, yeso	Gratuito							
			- Mayólica, cerámica	0.471	16.50						
			4. Colocación de Rejillas								
			- Permiso	0.471	16.50						
			5. Derecho de Conservación por año								
			- Mausoleo	2.189	76.60						
			T.S.C. Mausoleo	1.251	43.80						
			- Tumba Subterránea	1.251	43.80						
			- Bóveda	1.094	38.30						
			6. Derecho Cavado Fosa Común								
			- Adultos	0.626	21.90						
			- Niños	0.471	16.50						
			7. Derecho de Ubicación de Sepultado								
			- Adultos	0.143	5.00						
			- Niños	0.143	5.00						
55	INSCRIPCION Y /O AUTORIZACION PARA	Ley N° 27444 Ley N° 27972	1. F.A.P.			3 días			Trámite	Gerencia	Alcalde
			2. Derecho de Inscripción (Rezador anual)	0.314	11.00				Documnt.	Servicios	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



	VIGILIAS Y REZOS	A.C.292-007-CMPF	3. Derecho de Vigilia (por C/ vigilia)	0.031	1.10					Comunales	
56	AUTORIZACION A ALBAÑILES EN EL CEMENTERIO	Ley N° 27444 Ley N° 27972 A.C.292-007-CMPF	1. F.A.P. Derecho de Inscripción (albañil anual) 2. Derecho Administrativo (por cada trabajo) - Colocación de Lápidas, rejillas y afines - Construcción de Mausoleos y afines x m2	0.314	11.00	3 días			Trámite Document.	Gerencia Servicios Comunales	Alcalde
	AUTORIZACION PARA VENTA DE LAPIDAS	Ley N° 27444 Ley N° 27972 A.C.292-007-CMPF	1. F.A.P. Derecho de Inscripción (vendedor) 2. Derecho pago mensual	0.314	11.00	03 días			Trámite Document.	Gerencia Servicios Comunales	Alcalde
	GERENCIA DE GIDU		DIVISION DE TRANSPORTE								
	PERMISO DE OPERACIÓN DE RUTA A EMPRESAS DE SERVICIO PUBLICO (por 08 años)	Ley N° 27181 D.S. 033-2001MTC D.S. 009-2004 MTC Ley N° 27189 D.S. 004-2000 MTC D.S. 009-2000 MTC D.S. 058-2003 MTC	1 F.A.P. 2 Copia fedateada de Escritura Pública de Constitución de la Empresa o Asociaciones y Estatutos. 3. Constancia fedateada de Registro en SUNARP 4 Croquis de ubicación 5 Padrón vehicular 6 Copia simple de SOAT O Seguro Regional vigente 7 Declaración Jurada de compromiso en caso de accidentes 8 Copia simple de Tarjeta de Propiedad 9 Copia simple de Documento de Identidad 1 Copia simple de Licencia de Conducir 1 Copia Simple de Revisión técnica vigente 1 Copia simple de Ticket Libre de infracciones vigente 2 Formato de Registro Individual 3 1 Estudio de mercado realizado por el mismo solicitante 4 Pago de derechos de tramitación 5 Vehículos Mayores : * Omnibus, Colectivos, Camionetas Rurales * Servicio Escolar (1 año) Vehículos Menores: mototaxis	21.00	735.00	30 días			Trámite Document.	Gerente GIDU	Alcalde
59	OTORGAMIENTO DE PERMISO DE CIRCULACION	Ley N° 27181 D.S. 009-2004 MTC D.S. 033-2001MTC	1. F.A.P.; indicando no mantener deuda con la municipalidad además de N° y fecha de Resolución de reconocimiento, 2 Pago de derecho de tramitación por unidad	14.00	490.00	3 días			División de Transporte	Jefe Div. Tránsito y Transporte	



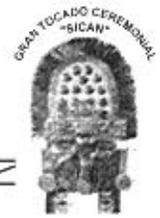
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



		Ley N° 27189 D.S. 004-2000 MTC D.S. 009-2000 MTC D.S. 058-2003 MTC	Vehículos Mayores (por un año) Vehículos Menores (por tres años)	Pago 2.500	52.5 87.5 0																				
80	PERMISO PROVISIONAL DE OPERATIVIDAD POR 90 DIAS (POR UNIDAD) SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO DE PASAJEROS	Ley N° 27181 D.S. 009-2004 MTC D.S. 033-2001MTC Ley N° 27189 D.S. 004-2000 MTC D.S. 009-2000 MTC D.S. 058-2003 MTC	1. F.A.P. 2. Croquis de ubicación 3. Copia simple de SOAT O Seguro Regional vigente 4. Copia simple de Tarjeta de Propiedad 5. Copia simple de Documento de Identidad 6. Copia simple de Licencia de Conducir 7. Pago de derecho de tramitación	1.500	52.5 0		15 días		Trámite Document.	Gerente GIDU	Alcalde														
GERENCIA DE GIDU													DIVISION DE TRANSPORTE												
61	CAMBIO PERMISO OPERATIVIDAD VEHICULAR POR TRANSFERENCIA, CAMBIO DE CARACTERISTICAS: COLOR, MOTOR, CHASIS	Ley N° 27181 D.S. 009-2004 MTC Ley N° 27189	1. F.A.P. 2. Copia simple de Documento de identidad 3. Copia simple de Tarjeta de propiedad del adquiriente 4. Pago de derecho de tramitación	1.200	42.0 0		2 días		Trámite Document.	Jefe Div. Tránsito y Transporte															
62	DUPLICADO DE PERMISO DE OPERATIVIDAD VEHICULAR	Ley N° 27181 D.S. 009-2004 MTC Ley N° 27189	1. F.A.P 2. Copia simple de Documento de Identidad 3. Original de Denuncia por robo de documento o devolución de tarjeta deteriorada ó Declaración Jurada de pérdida 4. Pago de derecho de tramitación	0.817	28.6 0		2 días		Trámite Document.	Jefe Div. Tránsito y Transporte															
63	CONFORMIDAD DE OPERATIVIDAD VEHICULAR	Ley N° 27181 D.S. 009-2004 MTC O.M. N° 018-99 MPF/A.	1. Presentación de Tarjeta Propiedad Original 2. Presentación Licencia de Conducir Original 3. Pago de derecho de tramitación * Vehículo Servicio Particular (1 vez al año) * Vehículo Servicio Público (2 veces al año) * Vehículo Carga Liviana (2 veces al año) * Vehículo Carga Pesada (2 veces al año) * Vehículo Automotor Menor (2 veces al año)	0.900 0.500 0.600 0.900 0.300	31.5 17.5 21.0 31.5 10.5 0		2 días reinsp 15 días		División de Transporte	Jefe Div. Tránsito y Transporte															
64	OTORGAMIENTO DE TICKET	Ley N° 27181	1. Presentación de Tarjeta Propiedad Original				2 días		División de	Jefe Div.															



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



	LIBRE DE INFRACCION (03 MESES)	D.S. 009-2004 MTC Ley N° 27189	2. Pago de derecho de tramitación * Vehículo Mayor * Vehículo Menor Mototaxi	0.300 0.200	10.5 0 7.00				Transporte	Tránsito y Transporte	
65	REGISTRO DE VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS	Ley N° 27181 D.S. 009-2004 MTC Ley N° 27189	POR INSCRIPCIÓN / RENOVACIÓN / TRANSFERENCIA 1. Original Fact., B.V. ó Doc. C/V que acredite propiedad, para renovación sólo presentar original tarjeta anterior 2. Copia simple del Documento de Identidad 3. Pago derecho tramitación entrega de placa/ tarjeta propiedad Bicicletas Triciclos Tractor / Trilladora 4. Póliza de Importación (según el caso) POR DUPLICADO 1. Original de Denuncia por robo de documento o devolución de tarjeta deteriorada ó Declaración Jurada de pérdida 2. Copia simple del Documento de Identidad	0.300 0.600 1.200	10.5 0 21.0 0 42.0 0	2 días			División de Transporte	Jefe Div. Tránsito y Transporte	
GERENCIA DE GIDU DIVISION DE TRANSPORTE											
			3. Pago derechos tramitación Bicicletas Triciclos Tractor / Trilladora 4. Póliza de Importación (según el caso)	0.200 0.300 1.000	7.00 10.5 0 35.0 0						
66	AMPLIACION DE RUTA	Ley N° 27181 D.S. 009-2004 MTC D.S. 033-2001MTC	1. Solicitud F.A.P; indicando fecha y N° Resol. de reconocimiento 2. Tarjeta de circulación y croquis de modificación 3. Estudio de mercado realizado por el mismo solicitante 4. Pago derecho de tramitación	7.000	245.00	30 días			Trámite Document.	Gerente GIDU	Alcalde
	BAJA-SUSTITUCION DE UNIDAD E INCREMENTO DE FLOTA	Ley N° 27181 D.S. 009-2004 MTC D.S. 033-2001MTC Ley N° 27189 D.S. 004-2000 MTC D.S. 009-2000 MTC D.S. 058-2003 MTC	1. Solicitud F.A.P; indicando fecha y N° Resol. de reconocimiento 2. Copia simple de Documento de Identidad 3. Copia simple de SOAT O Seguro Regional vigente 4. Copia simple de Ticket Libre de infracciones vigente 5. Copia Simple de Revisión técnica vigente 6. Copia simple de Tarjeta de Propiedad 7. Copia simple de Licencia de Conducir 8. Formato de Registro Individual 9. Original de tarjeta permiso de operaciones			20 días			Trámite Document.	Gerente GIDU	Alcalde



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE SECRETARÍA GENERAL		1 Pago derecho de tramitación 0. * Omnibus / camionetas rurales 2.000 70.0 0 * Colectivos / taxis 1.500 52.5 0 * Moto taxis / servicio de carga 1.000 35.0 0								
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE GERENCIA MUNICIPAL DE VEHICULO (DMV) DE UNIDAD VEHICULAR  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Asesoría Jurídica  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	68 OBTENCION DOCUMENTO ORDEN DE SALIDA DEL DEPOSITO MUNICIPAL DE VEHICULO (DMV) DE UNIDAD VEHICULAR Ley N° 27181 D.S. 009-2004 MTC O.M. 031-2003 CMPF	1. Original de Boleta de Internamiento 2 Pago de derecho de tramitación 3 Pago de guardiana por día de internamiento * Omnibus / camiones/volquetes/ trailer/remolques 0.286 10.0 0 * Camioneta, automóviles y mototaxis 0.286 10.0 0 * Motocicleta/ bicicleta y triciclo 0.286 10.0 0 A <u>INGRESO POR ORDEN ADMINISTRATIVA</u> 4 Presentación de papeleta de infracción original 5 Original Recibo de pago de infracción B <u>INGRESO POR ORDEN JUDICIAL</u> 4 Oficio de orden del Poder Judicial de internamiento y levantamiento de medida de intermaniento 5 Original Recibo de pago de infracción(si se colocó papeleta de infracción)			1 día		División de Transporte	Jefe Div. Tránsito y Transporte		
GERENCIA DE GIDU DIVISION DE TRANSPORTE										
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE ALCALDIA	69 CONCESION DE SERVICIO PUBLICO URBANO TAXI DISPERSO Ley N° 27181 D.S. 009-2004 MTC D.S. 033-2001MTC	1 F.A.P. 2 Copia simple de Documento de Identidad 3. Copia simple de Licencia de Conducir 4. Copia simple de Tarjeta de propiedad 5. Copia Simple de Revisión técnica vigente 6. Copia simple de Ticket Libre de infracciones vigente 7. Copia simple de SOAT O Seguro Regional vigente 8. Declaración jurada en caso de accidentes 9. Derecho Administrativo (anual) * Derecho de concesión 10.00 350. 0 00 * Registro individual 1.000 35.0 0 * Permiso de Operaciones 1.000 35.0 0			15 días		Trámite Document.	Gerente GIDU	Alcalde	
70 RENOVACION CONCESION DE SERVICIO PUBLICO URBANO TAXI DISPERSO Ley N° 27444 Ley N° 29060 D.S. 079-2007 PCM	1. Solicitud F.A.P. ; indicando fecha y N° de Resolución de Concesión anterior 2 Copia Simple de Revisión técnica vigente				15 días		Trámite Document.	Gerente GIDU	Alcalde	

CALLE NICANOR CARMONA N° 436 TELEFAX 287876 - FERREÑAFE

Página Web: www.muniferrenafe.gob.pe - E_MAIL: municipalidad@muniferrenafe.gob.pe

"Juntos haremos una ciudad digna y culta"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



		Ley N° 27181 D.S. 009-2004 MTC D.S. 033-2001 MTC	3 Copia simple de Ticket Libre de infracciones vigente 4 Copia simple de SOAT o Seguro Regional vigente 5 Devolución de permiso de operaciones vencidas o denuncia de pérdida 6 Pago de derechos de tramitación * Derecho de concesión * Permiso de Operaciones	10.00 0 1.000	350. 00 35.0 0						
	SECRETARÍA GENERAL MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	Ley N° 27181 D.S. 009-2004 MTC Ley N° 27189	1. F.A.P. 2 Copia simple de Documento de Identidad 3 Copia simple de Tarjeta de propiedad 4 Copia Simple de Revisión técnica vigente 5 Copia simple de Ticket Libre de infracciones vigente 6 Copia simple de SOAT o Seguro Regional vigente 7 Pago de derecho de tramitación * Vehículos Mayores * Vehículos Menores	1.000 0.500	35.0 0 17.5 0	2 días		Trámite Documen- nt.	Jefe Div. Tránsit o y Transp orte		
72	GERENCIA DE REGISTRO INDIVIDUAL DE VEHICULOS MAYORES Y MENORES Asesoría Jurídica MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	Ley N° 27181 Ley N° 27189	1. F.A.P. 2 Copia simple de Documento de Identidad 3 Copia simple de Tarjeta de propiedad			2 días		Trámite Documen- nt.	Jefe Div. Tránsit o y Transp orte		
	GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	Ley N° 27181 Ley N° 27189	1. F.A.P. 2 Copia simple de Documento de Identidad 3 Copia simple de Tarjeta de propiedad			2 días		Trámite Documen- nt.	Jefe Div. Tránsit o y Transp orte		
	GERENCIA DE GIDU DIVISION DE TRANSPORTE										
	ALCALDIA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE		4 Copia Simple de Revisión técnica vigente 5 Copia simple de Ticket Libre de infracciones vigente 6 Copia simple de SOAT o Seguro Regional vigente 7 Pago de derecho de tramitación * Vehículos Mayores * Vehículos Menores	1.000 0.500	35.0 0 17.5 0						
73	GERENCIA MUNICIPAL MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE	Ley N° 27181 D.S. 009-2004 MTC Ley N° 27189	1. F.A.P. 2. Pago de derecho de tramitación * Gravamen * Certificación Varias	0.800 0.400	28.0 0 14.0 0	5 días		Trámite Documen- nt.	Jefe Div. Tránsit o y Transp orte		
		Ley N° 27181	1. F.A.P.			15 días		Trámite	Gerent e de GIDU	Alcalde	
		D.S. 009-2004 MTC	2. Pago derecho de tramitación 3. Por Metro Lineal hasta seis horas	0.300 1.500 0.029	10.5 0 52.5 0 1.00			Documen- nt.			



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



<p>75</p> <p>OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CONducIR PARA VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS</p> <p>CLASE B CATEGORIA II (3 AÑOS)</p>	<p>Ley N° 27181 D.S. 009-2004 MTC D.S.033-01 MTC ARTICULO 107 AL 119 CAP II SECCION II Ley N° 27189</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud F.A.P.; Indicando mayoría de edad Copia simple del Documento de Identidad 03 fotos tamaño carnet de frente a colores Ficha Médica Aprobación de examen reglas de tránsito y examen práctico de manejo Pago de Derecho de tramitación *Emisión (cartón) Licencia de Conducir *Desaprobación de examen 	<p>2.000 0.300</p>	<p>70.0 0 10.5 0</p>	<p>2 días</p>		<p>División de Transporte</p>	<p>Jefe Div. Tránsito y Transporte</p>		
<p>76</p> <p>REVALIDACION O DUPLICADO DE LICENCIA DE CONducIR PARA VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS</p> <p>CLASE B CATEGORIA II</p>	<p>Ley N° 27181 D.S. 009-2004 MTC D.S.033-01 MTC ARTICULO 107 AL 119 CAP II SECCION II Ley N° 27189</p>	<ol style="list-style-type: none"> Copia simple del Documento de Identidad 01 fotos tamaño carnet de frente a colores <u>POR DUPLICADO</u> Licencia deteriorada o denuncia policial por robo ó declaración jurada por pérdida Pago derecho de tramitación <u>POR REVALIDACION</u> Ficha Médica Original licencia de conducir vencida o denuncia policial por robo ó declaración jurada por pérdida Pago derecho de tramitación 	<p>0.700 1.000</p>	<p>24.5 0 35.0 0</p>	<p>1 día</p>		<p>División de Transporte</p>	<p>Jefe Div. Tránsito y Transporte</p>		
<p>GERENCIA DE GIDU</p>		<p>UNIDAD DE URBANISMO Y CATASTRO</p>								
<p>77</p> <p>LICENCIA DE OBRA PARA EDIFICACION NUEVA</p>	<p>Ley N° 27444 Ley N° 27157 D.S. 035-2006-VIV R.M.253-2000-MTC</p>	<ol style="list-style-type: none"> F.A.P (FUO) - Parte 1, por triplicado y hoja de trámite Copia literal dominio o copia de título de propiedad Certificado de habilitación profesional de los proyectistas y del responsable de obra Comprobante de pago derechos según R.M. 253-2000-MTC * Por calificación de anteproyectos en consulta (0.05 % V.O.) * Por calificación de proyecto de obra o variación de proyecto aprobado (0.10 % V.O.) * En caso supervisión obligatoria de obra(x visita) 2% UIT * Comisión revisora AD HOC(Indeci,INC,CBVP) (0.02% V.O) Certificado Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente Urbanísticos y Edificatorios vigente 				<p>20 días ampliación 10 días c/Resolución</p>	<p>Trámite Document.</p>	<p>Gerente GIDU</p>	<p>Alcalde</p>	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



7	Juego de Planos (01): Localización y ubicación, Arquitectura, ,estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas firmados por arquitectos e ingenieros por especialidad.								
8	Memoria justificativa exigible para obras de más de 04 pisos, y las que se proyecten en áreas de reglamentación especial, la memoria estará firmada y sellada x el arquitecto proyectista								
9	Fotografías a color que relacionen el inmueble con el entorno								
10	Estudio de Impacto Ambiental y Vial ;cuando las normas vigentes así lo requieran								
11	Estudio de suelo para edificaciones según lo estipulado en la norma E050 art. 3º Reglamento Nacional de Edificaciones								
12	Incluir autorización de sector y/o entidad correspondiente , cuando las normas vigentes así lo requieran								
13	Pago de derechos								
	* Por derecho de tramitación	2.000	70.0	0					
	* Por licencia de obras Edificaciones (por valor de obra)	0.60%	V.O.						
	* Mantenimiento integral de vías públicas (x valor de obra)	0.50%	V.O.						
Para los casos de ampliación									
14	Conformidad de obra o licencia de obra anterior								
15	Los planos presentarán la declaración de fábrica existente y parte a edificar								

GERENCIA DE GIDU UNIDAD DE URBANISMO Y CATASTRO

	Remodelación, Modif., Reparación, puesta en valor								
16	* Copia literal de dominio, donde conste la declaratoria de fabrica o la conformidad de obra o la licencia de obra								
17	* Presupuesto de obras a nivel de sub-partidas								
18	* Planos de planta de arquitectura y estructura diferenciados								
19	* Para las obras de puesta en valor memoria justificativa								

78	REGULARIZACION DE LICENCIA DE CONSTRUCCION	Ley N° 27444 Art 36° de la Ley	1. F.A.P 2. F.U.O. completo por triplicado, firmado por propietario, abogado			20 días	Trámite Document.	Gerente GIDU	Alcalde
----	--	-----------------------------------	---	--	--	---------	----------------------	-----------------	---------

"Juntos haremos una ciudad digna y culta"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



 	Nº 27157	arquitecto o ingeniero civil colegiado y Hoja de Trámite								
	Cap. IV T.U.O. D.S. 035-2006-VIV	3 Copia simple certificado literal de dominio con dictamen abog. 4 Comprobante de derechos del pago de revisión de multas señalado art. 36 de la Ley y copia anexo D de autoliquidación 5 Certificado de parámetros urbanísticos y Edificatorios vigente 6 Planos: localización, ubicación y arquitectura 7 Fotografías a color que relacionen el inmueble con el entorno 8 Memoria justificativa exigible según los casos edific. Nueva 9 Pago de derechos * Derecho de tramitación 2.000 70.00 * Por licencia (en valor de obra) 0.60% V.O. * Mantenimiento integral de vías públicas (x valor de obra) 0.50% V.O. * Revisión de planos (en valor de obra) 0.10 % V.O.								
 	79	LICENCIA DE OBRA PARA AUTOCONSTRUCCION	Ley Nº 27444 Ley Nº 27157	Con presentación de planos Los mismos requisitos de edificación nueva Sin presentación planos área techada menor 90m2 1 * F.U.O -parte 01, firmado con abogado y hoja de trámite 2 * Listado de ambientes a construir, firmado por el propietario 3 Copia literal de dominio o copia de título de propiedad 4 Comprobante de pago del derecho de revisión cancelado 5 Pago de derechos * Derecho de tramitación 2.000 70.00 * Licencia de obra (valor de obra) 0.50% V.O. * Ocupación vía pública (por día) (valor de obra) 0.30% V.O. * Supervisión de obra (por cada visita) 2 % UIT			20 días	Trámite Document.	Gerente GIDU	Alcalde
	GERENCIA DE GIDU	UNIDAD DE URBANISMO Y CATASTRO								
	80	LICENCIA DE CONSTRUCCION DE TUMBAS SUBTERRANEAS	Ley Nº 27444 Ley Nº 29792	1. F.A.P. 2. F.U.O. Parte 1 por triplicado y hoja trámite 3. Copia Resol Municipal de Adjudicación en Uso del terreno 4. Copia de Inscripción - Registro de Terrenos para Mausoleo y Tumbas Subterráneas			5 días	Trámite Document.	Gerente GIDU	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



			5 Memoria Descriptiva y Planos (solo en caso de construcciones de envergadura)							
			6 Pago de derechos							
			- Derecho de tramitación	1.700	59.50					
			- Licencia de Construcción x M ²	1.000	35.00					
			- Agua para Obra	1.000	35.00					
81	LICENCIA DE OBRA PARA CERCADO LOTES SIN CONSTRUIR	Ley N° 27444 Ley N° 27157 D.S. 035-2005-VIV	1. F.A.P. 2. FOM. Duplicado y hoja de trámite 3. Copia literal dominio o copia Título Propiedad 4. Copia literal dominio o copia Título Propiedad 5. Parámetros urbanísticos, para lotes afectados en caso de ensanche o prolongación de vías contemplados en plan de desarrollo 6. Pago de derechos				15 días	Trámite Document.	Gerente GIDU	Alcalde
			* Derecho de tramitación	2.000	70.00					
			* Licencia de obra altura 3.00 m. máximo (por cada mts lineal)	0.100	3.50					
			* Licencia de obra altura mayor 3.00 m. (por cada mts lineal)	0.120	4.20					
	LICENCIA DE OBRA ESTRUCTURAS ESPECIALES (Torres, Antenas, Estaciones Base)	Ley N° 27444 Ley N° 27157 R.M.253-2000-MTC	1. Los mismos requisitos de la licencia de obras, además: 2. Presupuesto de Obra con valores oficiales firmado por el profesional de la especialidad 3. Memorial de aceptación de vecinos en un radio de 50 mts 4. Informe de Seguridad en Defensa Civil 5. Autorización expedida por el MTC 6. En caso que la antena se coloque sobre una edificación, ésta debe tener Licencia de Construcción 7. Sustento Técnico que demuestre que las estructuras resiste la carga adicional de la antena 8. Pago de derechos				30 días	Trámite Document.	Gerente GIDU	Alcalde
			* Derecho de tramitación	2.000	70.00					
			* Por licencia de obras Edificaciones (por valor de obra)	0.60%	V.O.					
			* Mantenimiento integral de vías públicas (x valor de obra)	0.50%	V.O.					
GERENCIA DE GIDU		UNIDAD DE URBANISMO Y CATASTRO								



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



83	AUTORIZACION	Ley N° 27444	1. F.A.P.			5 días		Trámite	Jefe		
	APERTURA DE PUERTAS	Ley N° 27157	2. Copia literal de dominio o copia de Título de propiedad					Documen- nt.	Urb. y Cat.		
	Y/O VENTANAS	D.S. 035-2005-VIV	3. Pago derecho de tramitación	1.400	49.00						
84	AUTORIZACION DE UBICACION O CAMBIO DE POSTES EN AREAS DE USO PUBLICO AMPLIACION, INSTALACION O TRASLADO DE POSTES, ANCLAS, REDES DE LUZ, TELEFONO, TV CABLE Y/O SIMILARES	Ley N° 27444 Ley N° 27972	1. F.A.P.					10 días	Trámite	Gerent e	Alcalde
			2. Plano ubicación en escala adecuada firmado y sellado por la empresa administradora de servicio.						Documen- nt.	GIDU	
			3. Fotografía a color de la ubicación del poste al instalar								
			4. Memoria descriptiva, sellada y firmada por el Ing. proyectista								
			5. Cronograma de obra								
			6. Presupuesto de obra								
			7. Especificaciones técnicas								
			8. Boleta de habilitación profesional del CIP firmado por el Ing. responsable de la empresa suministradora del servicio								
			9. Pago de derechos								
						Pago por derecho de tramitación	2.600	91.00			
			Por aprovechamiento de vía pública (valor por poste)	10.00	350.00						
85	AUTORIZACION INSTALACION Y/O CONSTRUCCION DE CÁMARA DE REGISTRO, SUB ESTACIONES (Subterráneas, Aereas o superficiales BUZONES)	Ley N° 27444 Ley N° 27972	1. F.A.P.					10 días	Trámite	Gerent e	Alcalde
			2. Plano ubicación en escala adecuada firmado y sellado por la empresa administradora de servicio.						Documen- nt.	GIDU	
			3. Fotografía a color de la ubicación de la cámara subestación o buzón a construir								
			4. Memoria descriptiva sellada y firmada por el Ing. proyectista								
			5. Cronograma de obra								
			6. Presupuesto de obra								
			7. Especificaciones técnicas								
			8. Boleta de habilitación profesional del CIP firmada por el Ing. responsable de la empresa suministradora de servicio								
			9. Pago de derechos								
						Pago por derecho de tramitación	2.600	91.00			
			Por aprovechamiento de vía pública (valor por unidad)	10.00	350.00						
86	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE CABINAS	Ley N° 27444 Ley N° 27972	1. F.A.P.					10 días	Trámite	Gerent e	Alcalde
	DE TELEFONIA		2. Plano ubicación en escala adecuada firmado y sellado por la empresa administradora de					Documen- nt.	GIDU		



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



PUBLICA EN AREAS DE USO PUBLICO		servicio.									
		3 Fotografia a color de la cabina a instalar									
		4. Memoria descriptiva sellada y firmada por el Ing. proyectista									
GERENCIA DE GIDU		UNIDAD DE URBANISMO Y CATASTRO									
		5. Cronograma de obra									
		6. Presupuesto de obra									
		7 Pago de derecho de tramitación		2.600	91.0						
		8 Por aprovechamiento de via pública (por cabina)		10.00	350.						
				0	00						
87	AUTORIZACION POR ROTURA Y REPOSICION DE PAVIMENTO PARA INSTALACIONES DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA Y DESAGUE EN AREA DE USO PUBLICO	Ley N° 27444 Ley N° 27972	1. F.A.P. 2. Oficio o Informe de factibilidad de EPSEL 3 Pago de derechos * Por derecho de tramitación * Por aprovechamiento de vía pública por día * Reposición de Pavimento Asfaltito espesor 2" por m2 ó * Reposición de Pavimento de concreto espesor 0.20 por m2	1.143	40.0			10 días	Trámite Document.	Gerente GIDU	Alcalde
88	AUTORIZACION PARA MANTENIMIENTO DE REDES AEREAS EN AREAS DE USO PUBLICO	Ley N° 27444 Ley N° 27972	1. F.A.P 2. Plano de ubicación en Escala adecuada, firmada y sellado por la empresa su ministradora de servicio 3 Memoria descriptiva, sellada y firmada por el Ing. proyectista 4 Plano del área a trabajar 5 Pago de derecho de tramitación 6 * Por aprovechamiento de via pública por día	1.600	56.0			10 días	Trámite Document.	Gerente GIDU	Alcalde
89	AUTORIZACION PUESTA A TIERRA EN AREA DE USO PUBLICO	Ley N° 27444 Ley N° 27972	1. F.A.P 2. Plano de ubicación en Escala adecuada, firmada y sellado por el profesional responsable 3 Memoria descriptiva, sellada y firmada por profesional respon. 4 Pago de derecho de tramitación 5 Por aprovechamiento de via pública	1.600	56.0			10 días	Trámite Document.	Gerente GIDU	Alcalde
90	AUTORIZACION DE REFACCION Y ACONDICIONAMIENTO	Ley N° 27444 Ley N° 27972	1. F.A.P. 2 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar				5 días		Trámite Document.	Jefe Urb. y Cat	
		Ley N° 27157	3 Adjuntar croquis de ser necesario 4 Pago de derecho de tramitación	1.600	56.0						
	AUTORIZACION OCUPACION DE AREA DE USO PUBLICO	Ley N° 27444 Ley N° 27972	1. F.A.P, indicando el tiempo de uso a ocupar 2. Plano de ubicación				5 días		Trámite Document.	Gerente GIDU	Alcalde



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



		D.S.18270	3. Pago de derecho de tramitación	1.000	35.00						
99	CERTIFICADO DE INHABILIDAD O FINCA RUINOSA	Ley N° 27444 Ley N° 27972 D.S.18270	1. F.A.P. 2. Copia certificada de documento de propiedad 3. Pago de derecho de tramitación	1.000	35.00		5 días		Trámite	Jefe	
SECRETARIA GENERAL DE GERENCIA DE GIDU UNIDAD DE URBANISMO Y CATASTRO											
	CERTIFICACION DE AREAS Y LINDEROS	Ley N° 27444 Ley N° 27972	1. F.A.P. 2. Documento de Propiedad o Certificado de Posesión 3. Plano de ubicación 4. Pago derecho de tramitación	1.000	35.00		5 días		Trámite	Gerente GIDU	Alcalde
	CERTIFICADO CATASTRAL Y/O PLANO DE PREDIO SIN MODIFICACION FISICA UBICADOS EN ZONA REGULAR	Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28294 D.S. 005-06-JUS	1. F.A.P. 2. Esquela de observación de la SUNARP 3. Copia simple del documento de identidad vigente 4. Pago derecho de tramitación	1.000	35.00		5 días		Trámite	Jefe Urb.y Cat	
	CERTIFICADO CATASTRAL Y/O PLANO DE PREDIO CON MODIFICACION FISICA UBICADOS EN ZONA REGULAR	Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28294 D.S. 005-06-JUS	1. F.A.P. 2. Esquela de observación de la SUNARP 3. Plano Sub División y/o acumulación firmados por responsable 4. Pago derecho de tramitación	1.000	35.00		5 días		Trámite	Jefe Urb.y Cat	
103	CERTIFICADO CATASTRAL Y/O PLANO DE PREDIO RESULTANTE DE PROPIEDAD HORIZONTAL	Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28294 D.S. 005-06-JUS	1. F.A.P. 2. Esquela de observación de la SUNARP 3. Planos de independización firmado por responsables 4. Planos de independización firmado por responsables 5. Planos de Sub División y/o acumulación firmados por el propietario y profesional responsable 6. Pago derecho de tramitación	1.000	35.00		5 días		Trámite	Jefe Urb.y Cat	
104	CERTIFICADO Y/O PLANO DE PUNTOS REFERENCIALES DE PREDIOS URBANOS EN EL AMBITO DE LA PROVINCIA	Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28294 D.S. 005-06-JUS	1. F.A.P., indicando la finalidad del pedido 2. Documento certificado que acredite propiedad del predio. 3. Planos de lotización, ubicación y perimétrico con indicación de colindantes, firmado por propietario y profesional responsable 4. Pago derecho de tramitación	1.000	35.00		5 días		Trámite	Jefe Urb.y Cat	
105	CERTIFICADO DE FINALIZACION DE OBRA	Ley N° 27444 Ley N° 27972	1. F.A.P. 2. Copia literal de dominio o documento que acredite propiedad				10 días		Trámite	Jefe Urb.y Cat	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFA



	Y ZONIFICACION PARA EDIFICACIONES	Ley N° 27157	3 Formulario F.O.M.(triplicado) hoja de trámite 4 Pago de derecho de tramitación	1.000	35.00							
			Sin variaciones 5 D.J. de no haber realizado cambios, firmada por responsables 6 Dos juegos de planos : ubicación y localización Con variaciones 5 Tres juegos de planos de replanteo: arquitectura, estructuras y tres juegos de planos de ubicación y localización									
	<p>Asesoría Jurídica</p> <p>SECRETARIA GENERAL - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL FERREÑAFA</p> <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL FERREÑAFA</p> <p>GERENCIA DE GIDU UNIDAD DE URBANISMO Y CATASTRO</p>											
106	CERTIFICADO DE JURISDICCION	Ley N° 27444 Ley N° 27972	1. F.A.P. 2. Plano de Ubicación y/o Localización 3. Pago derecho de tramitación	0.857	30.00	5 días			Trámite Document.	Jefe Urb.y Cat		
107	CERTIFICACION DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS	Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 27157	1. F.A.P. 2. Plano de Ubicación 3. Pago derecho de tramitación	0.857	30.00	5 días			Trámite Document.	Jefe Urb.y Cat		
108	CERTIFICADO DE NUMERACION O ASIGNACION DOMICILIARIA	Ley N° 27444 Ley N° 27972	1. F.A.P. 2. Copia título de propiedad 3. Plano de Ubicación 4. Pago derecho de tramitación	0.600	21.00	5 días			Trámite Document.	Jefe Urb.y Cat		
109	INDEPENDIZACION DE INMUEBLE	Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 27157	1. F.A.P. 2. Copia de última declaración jurada de Autovalúo 3. Copia certificada de documento de propiedad 4. Dos juegos planos de ubicación y perimétrico 5. Memoria Descriptiva 6. Conformidad de obra o declaratoria de fábrica 7. Pago de derecho de tramitación	2.900	101.50	10 días			Trámite Document.	Gerente GIDU		
	SUB DIVISION O ACUMULACION DE LOTE	Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 27157	1. F.A.P. 2. Copia certificada de documento de Propiedad 3. Copia de última declaración jurada de Autovalúo			10 días			Trámite Document.	Gerente GIDU		
			4. Memoria Descriptiva 5. Plano ubicación, Perimétrico y de Sub división 6. Certificado de zonificación 7. Pago de derecho de tramitación	3.000	105.00							
111	DECLARATORIA DE FABRICA	Ley N° 27444 Ley N° 27972	1. F.A.P. 2. Formulario F.U.O parte 2 y anexo D del F.U.O 1 por triplicado			5 días			Trámite Document.	Gerente GIDU	Alcalde	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



		D.S. 035-06 TUO de Ley N° 27157	firmado por propietario y profesional responsable 3 Copia de certificado de finalización de obra y zonificación								
			4 Pago derecho de tramitación	2.000	70.00						
112	APROBACION DE HABILITACION URBANA	Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 26878. D.S.022-97-MTC	1. F.A.P. 2. Título de propiedad registrado 3. Plano de ubicación 4. Plano de lotización y memoria descriptiva, en concordancia con los planos urbanos aprobados por la municipalidad 5. Certificado de zonificación y vías			5 días			Trámite Documen- nt.	Gerent e GIDU	Alcalde
  GERENCIA DE GIDU			UNIDAD DE URBANISMO Y CATASTRO								
			6 Factibilidad de servicio de agua y alcantarillado y de energía eléctrica, otorgado por las empresas prestadoras de servicios 7 D. Jurada de reserva de áreas para los aportes reglamentarios 8 Pago de derechos por revisión y calificación (valor por há) 9 Pago de de derechos por tramitación	60.00 0	2100 .00						
	RECEPCION DE OBRAS HABILITADAS	Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 26878.	1. F.A.P. 2. Comunicación escrita, informando de la culminación de obras, que será suscrita por el representante de la organización y el profesional responsable, acompañando cartas de conformidad de obra, emitidas por las empresas de servicios 3. Declaración Jurada, suscrita por las personas antes indicadas señalando que las obras han sido ejecutadas y culminadas cumpliendo con las normas técnicas vigentes 4. Copia de plano de replanteo de las obras de pavimentación y ornamentación de parques, cuando corresponda 5. Pago de derechos por revisión y calificación (valor por há) 6. Pago de de derechos por tramitación	25.00 0	875. 00	15 días		Trámite Documen- nt.	Gerent e GIDU	Alcalde	
				3.000	105. 00						
114	VISACION DE PLANOS	Ley N° 27444 Ley N° 27972	1. F.A.P. 2. Copia simple de documento de identidad 3. Pago derecho de tramitación	0.600	21.00	5 días		Trámite Documen- nt.	Jefe Urb.y Cat		
115	COPIAS DE	Ley N° 27444	1. F.A.P.			5 días		Trámite	Jefe		



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



	PLANOS SIMPLES (Ploteo)	Ley N° 27972	2 Presentación Documento Identidad						Docume nt.	Urb. y Cat		
			3 Pago derecho de tramitación	0.429	15.0							
PROGRAMA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO PRDU												
116	PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO EN FORMA INTEGRAL DE POSESIONES INFORMALES O CENTROS URBANOS INFORMALES	Ley N° 27444 Ley N° 27972 D.S. 006-2006-VIV Regl. Ley 28687 D.S 013-1999 MTC OM 41-2007 CMPF	1 Formato de Solicitud de Prescripción Adquisitiva						90 días	Trámite Docume nt.	Gerent e Municip al	Alcalde
			2 Copia simple DNI vigente del o los representantes.									
			3 Declaración Jurada de domicilio escrita, especificando dirección correcta y condición en que viene ocupando el domicilio									
			4 Medios probatorios de fecha cierta que acrediten ejercicio de la posesión continua pacífica y pública como propietarios del predio matriz lote por un periodo no menor de diez (10) años , de uno o más de los siguientes documentos: - Documentos privados o públicos en los que conste la transferencia de posesión plena a favor del poseedor - Recibos de Declaraciones Juradas o recibos de pago del Impuesto Predial realizados o girados a la orden del poseedor - Recibos de pago de servicios públicos girados a la orden del poseedor del lote - Contratos de préstamos con el fin de financiar servicios básicos del lote - Contratos de construcción o ampliación del lote. - Construcción de remodelación de vivienda o comprobantes de adquisición de materiales - Otra prueba que acredite de manera fehaciente la posesión									
			5 Resolución Reconocimiento emitida por la autoridad competente									
			6 Padrón de Pobladores, y acta de asamblea que designa a los representantes									
			7 Publicación de notificación de trámite en diario "El Peruano" , uno de circulación regional y carta notarial									
			8 Plano perimétrico con coordenadas UTM y plano de trazado y lotización									
			9 Ficha registral de dominio del Predio Certificada									
			1 Recibo de Pago de Derecho tramitación	2.000	70.00							
PROGRAMA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO PRDU												
117	PRESCRIPCION	Ley N° 27444	1 Formato de Solicitud de Prescripción Adquisitiva						90 días	Trámite	Gerent e	Alcalde



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



     	ADQUISITIVA DE DOMINIO EN FORMA INTEGRAL DE URBANIZACIONES	Ley N° 27972 Título I Ley 28687 D.S 013-1999 MTC OM 41-2007 CMPF	2 Copia simple DNI vigente del o los representantes. 3 Declaración Jurada de domicilio escrita, especificando dirección correcta y condición en que viene ocupando el domicilio 4 Medios probatorios d fecha cierta que acrediten ejercicio de la posesión continua pacífica y pública como propietarios del predio matriz lote por un periodo no menor de diez (10) años , de uno o más de los siguientes documentos: - Documentos privados o públicos en los que conste la transferencia de posesión plena a favor del poseedor - Recibos de Declaraciones Juradas o recibos de pago del Impuesto Predial realizados o girados a la orden del poseedor - Recibos de pago de servicios públicos girados a la orden del poseedor del lote - Contratos de préstamos con el fin de financiar servicios básicos del lote - Contratos de construcción o ampliación del lote. - Construcción de remodelación de vivienda o comprobantes de adquisición de materiales - Otra prueba que acredite de manera fehaciente la posesión 5 Documentos que acrediten personería jurídica de la organización representativa de la urbanización y de los representantes legales. 6 Título y demás documentos que acrediten el plazo de posesión en el predio matriz 7 Plano perimétrico con coordenadas UTM y plano de trazado y lotización 8 Ficha registral de dominio del Predio Certificada 9 Recibo de Pago de Derecho tramitación	2.000	70.00			Docum nt.	Municip al
---	--	---	---	-------	-------	--	--	--------------	---------------

PROGRAMA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO PRDU

118	PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO EN FORMA INDIVIDUAL DE LOTE QUE INTEGRAN POSESIONES INFORMALES	Ley N° 27444 Ley N° 27972 Título I Ley 28687 D.S 013-1999 MTC OM 41-2007 CMPF	1 Formato de Solicitud de Prescripción Adquisitiva 2 Copia simple DNI vigente del o los representantes. 3 Declaración Jurada de domicilio escrita, especificando dirección y condición en que viene ocupando el domicilio 4 Medios probatorios de fecha cierta que acrediten ejercicio de				90 días	Trámite Docum nt.	Gerent e Municip al	Alcalde
-----	--	---	--	--	--	--	---------	----------------------	---------------------------	---------



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



<p>CENTROS URBANOS INFORMALES Y URBANIZACIONES CASCO URBANO QUE HUBIERAN SIDO OBJETO DEL PROCESO DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD COFOPRI, ESCRITURA PUBLICA MUNICIPIO</p>		<p>la posesión continua pacífica y pública como propietarios del predio matriz lote por un periodo no menor de diez (10) años, de uno o más de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentos privados o públicos en los que conste la transferencia de posesión plena a favor del poseedor - Recibos de pago de servicios públicos girados a la orden del poseedor del lote - Contratos de construcción o ampliación del lote. - Construcción de remodelación de vivienda o comprobantes de adquisición de materiales - Declaración Jurada escrita de por lo menos seis vecinos - Otra prueba que acredite de manera fehaciente la posesión <p>5 Certificado de Posesión 6 - Recibos de Declaraciones Juradas o recibos de pago del Impuesto Predial realizados o girados a la orden del poseedor que acrediten 10 años de posesión 7 Plano perimétrico coord. UTM 8 Ficha registral de dominio del Predio Certificada 9 Recibo de Pago de Derecho tramitación</p>	2.000	70.00						
--	--	---	-------	-------	--	--	--	--	--	--

PROGRAMA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO PRDU

119	<p>DECLARACION DE PROPIEDAD POR REGULARIZACION DEL TRACTO SUCESIVO</p> <p>(Lotes que forman parte de posesiones formales centros urbanos formales y urbanizaciones populares formalizadas, predios matrices que ocupan urbanizaciones populares o centros</p>	<p>Ley N° 27444 Ley N° 27972 D.S. 006-2006-VIV Regl. Ley 28687 D.S 013-1999 MTC OM 41-2007 CMPF</p>	<p>1 Solicitud FAP ; indicando el domicilio fiscal y condición en que viene ocupando el domicilio</p> <p>2 - Copia simple DNI vigente del o los solicitantes (Cónyuge)</p> <p>3 Copia certificada del documento q acredite las transferencias sucesivas</p> <p>4 Copia Literal de Dominio del inmueble</p> <p>5 Plano perimétrico y ubicación debidamente aprobado por la autoridad municipal</p>				90 días	Trámite Document.	Gerente Municipal		Alcalde
-----	---	---	---	--	--	--	---------	-------------------	-------------------	--	---------



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



urbanos informales)		6	Presentación de originales y adjuntar copia de documentos que acrediten la cadena ininterrumpida de transferencias del propietario registrado al propietario actual, de uno o más de los siguientes documentos : - Documentos privados o públicos en los que conste la transferencia de posesión plena a favor del poseedor - Recibos de pago de servicios públicos girados a la orden del poseedor del lote - Contratos de préstamos con el fin de financiar servicios básicos del lote - Contratos de construcción o ampliación del lote. - Construcción de remodelación de vivienda o comprobantes de adquisición de materiales - Cualquier otra prueba que acredite de manera fehaciente la posesión									
		7	Publicación de notificación de trámite en diario "El Peruano" y uno de circulación regional									
		8	Recibo de Pago de Derecho tramitación	2.000	70.0	0						

PROGRAMA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO PRDU

120	CONCILIACION EN LOS PROCESOS DE FORMALIZACION INTEGRAL E INDIVIDUAL	Ley N° 27444 Ley N° 27972 D.S. 006-2006-VIV Regl. Ley 28687 Ley N° 26872 Ley N° 28163 D.S 013-1999 MTC OM 41-2007 CMPF	1 Solicitud F.A.P ; especificando dirección correcta y condición en que viene ocupando el domicilio 2 Copia simple DNI vigente del o los solicitantes o repres. legal 3 Adjuntar medios probatorios que sustenten la pretensión, a través de copia de uno o más de los siguientes documentos debiendo mostrar los correspondientes originales : - Contratos de préstamos con el fin de financiar servicios básicos del lote - Contratos de construcción o ampliación de lote. - Construcción de remodelación de vivienda o comprobantes de adquisición de materiales - Recibos de pago de servicios públicos girados a la orden del poseedor del lote - Recibos de Declaraciones Juradas o recibos de pago del Impuesto Predial realizados o girados a la orden del poseedor - Documentos privados o públicos en los que conste la				60 días	Trámite Document.	Jefe de PRDU			
-----	---	--	--	--	--	--	---------	-------------------	--------------	--	--	--



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



			transferencia de posesión plena a favor del poseedor - Otra prueba que acredite de manera fehaciente la posesión Pago de derecho de tramitación	2.000	70.00						
121	REGULARIZACION DE HABILITACION URBANA	Ley N° 27444 Ley N° 27972 D.S.022-97-MTC	1. F.A.P. Copia certificada de Título de propiedad registrado 2. Plano de Ubicación y Perimétrico 3. Plano de lotización y memoria descriptiva 4. Declaración Jurada de reserva de áreas de aporte 5. Pago de derechos por revisión y calificación (valor por há) 6. Pago de de derechos por tramitación	60.00 0 3.000	2100 .00 105.00			60 días	Trámite Documen nt.	Gerent e Municip al	Alcalde

PROGRAMA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO PRDU

122	EXPEDICION DE CONSTANCIA DE EMPADRONAMIENTO O CERTIFICADO DE POSESION MASIVO	Ley N° 27444 Ley N° 27972 D.S. 006-2006-VIV Regl. Ley 28687	1. F.A.P., solicitando constancias para gestionar los servicios básicos de agua y/o electrificación e indicando encontrarse en posesión del lote 2. Copia DNI vigente del o los solicitantes(cónyuge) 3. Encontrarse empadronado/s (a/s) en el PRDU	Gratuito				30 días	Trámite Documen nt.	Gerent e Municip al	Alcalde
123	CERTIFICADO DE POSESION	Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley 28687	1. F.A.P. 2. Recibo de pago de Derecho de Tramitación	0.600	21.00			8 días	Trámite Documen nt.	Gerent e Municip al	Alcalde
124	OTORGAMIENTO DE TITULO Y/O ESCRITURA PUBLICA	Ley N° 27444 Ley N° 27972	1. F.A.P. 2. Partida fedateada de Matrimonio ó partida de nacimiento en caso de ser conviviente 3. Partida de Nacimiento de hijos menores 4. Certificado domiciliario 5. Copia certificada de documentos de identidad 6. Recibo de pago de Derecho de Tramitación	2.000	70.00		30 días	Trámite Documen nt.	Gerent e Municip al	Alcalde	
125	DUPLICADO DE TITULO DE PROPIEDAD	Ley N° 27444 Ley N° 27972	1. F.A.P. 2. Copia Legalizada Denuncia Policial por robo de Título, ó Título de Propiedad deteriorado ó Declarac. Jurada x pérdida 3. Recibo de pago de Derecho de Tramitación	0.600	21.00	5 días		Trámite Documen nt.	Jefe PDRU	Alcalde	
126	IMPUGNACION DE CALIFICACION DE POSEEDOR	Ley N° 27444 Ley N° 27972	1. Solicitud FAP, indicando que se encuentran en posesión de lote 2. Presentar original y adjuntar copia simple del Documento					30 días	Trámite Documen nt.	Gerent e Municip al	Alcalde



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



	DE LOTE CON FINES DE VIVIENDA	D.S. 006-2006-VIV Regl. Ley 28687 D.S 013-1999 MTC OM 41-2007 CMPF	de Identidad del solicitante 3 Encontrarse empadronado (s) en el PRDU 4 Recibo de Pago de Derecho tramitación	2.000	70.00								
127	ADJUDICACION DE LOTES EN ESTADO DE ABANDONO CON ACTOS POSESORIOS	Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28687 OM 41-2007 CMPF	1 F.A.P. 2 Copia simple DNI vigente del o los solicitantes 3 Resol. Reversión de lote, otorgado por la Municipalidad Prov. 4 Recibo pago derecho tramitación			60 días	Trámite Document.	Gerente Municipal	Alcalde				
128	ADJUDICACION DE LOTE DE TERRENO	Ley N° 27444 Ley N° 27972	1 F.A.P. 2 Partida de Matrimonio o Nacimiento en caso de conviviente. 3 Copia certificada de documentos de identidad 4 Certificado negativo de propiedad 5 Recibo de cancelación de terreno x m2 según arancel 6 CONATA Recibo de pago de Derecho de Tramitación	2.600	91.00	60 días	Trámite Document.	Gerente Municipal	Alcalde				
PROGRAMA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO PRDU													
	ADJUDICACION A TITULO GRATUITO DE LOTES DE VIVIENDA	Ley N° 27444 Ley N° 27972 D.S. 006-2006-VIV Regl. Ley 28687 D.S 013-1999 MTC OM 41-2007 CMPF	1 F.A.P.; indicando no poseer otra propiedad dentro de la provincia y vivir de manera continua y permanente en el lote 2 Copia DNI vigente del o los solicitantes(cónyuge) 3 Presentar original y adjuntar copia simple de uno o más de los siguientes documentos: - Recibo de agua, luz u otros servicios públicos. - Declaración Jurada o recibos de pago del Autovalúo. - Constancia o Certificado de Posesión otorgado por la Municipalidad de su jurisdicción de ser el caso. - Constancia Empadronamiento de lote otorgado por PRDU. - Documento privado o público de Transferencia. - Licencia de Construcción - Comprobantes de haber adquirido materiales para construcción de lote - Declaración Jurada escrita de por lo menos cuatro vecinos o de todos los colindantes - Cualquier otra prueba que acredite de manera fehaciente la posesión	Gratuito		30 días	Trámite Document.	Gerente Municipal	Alcalde				



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



130	ADJUDICACION DE LOTES EN NUEVOS ASENTAMIENTOS INFORMALES PROGRAMAS MUNICIPIOS	Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28687 OM 41-2007 CMPF	<ol style="list-style-type: none"> 4 Encontrarse empadronado/s (a/s) en el PRDU 1 Solicitud F.A.P. , indicando domicilio fiscal y señalando no poseer otra propiedad dentro de la provincia Copia de DNI, vigente del o los solicitantes. 2 Presentación de originales y adjuntar copia simple de los siguientes documentos, según sea el caso : - Matrimonio: adjuntar la Partida de matrimonio y de ser el caso Partida de Nacimiento hijo menor del o los solicitantes, - Madre Soltera: declaración jurada escrita autenticada, - Padre soltero: además de la D.J., Resolución otorgada por el juez de menores donde autorice la patria potestad del menor - Menores de edad con carga familiar: partida de nacimiento del solicitante 	Gratuito			30 días	Trámite Document.	Gerente Municipal	Alcalde
-----	---	--	---	----------	--	--	---------	-------------------	-------------------	---------



PROGRAMA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO PRDU

131	EMPADRONAMIENTO MASIVO O INDIVIDUAL CON FINES DE DE TITULACION	Ley N° 27972 Ley N° 27444 Ley N° 28687 D.S 013-1999 MTC OM 41-2007 CMPF	<ol style="list-style-type: none"> 1 Solicitud F.A.P., especificando dirección correcta y condición en que viene ocupando el domicilio 2 Copia DNI vigente del o los solicitantes(cónyuge) 3 Presentar original y adjuntar copia simple de los siguientes documentos: - Recibo de agua, luz u otros servicios públicos. - Constancia o Certificado de Posesión otorgado por la municipalidad de su jurisdicción - Documento privado o público de Transferencia. 	Gratuito			30 días	Trámite Document.	Jefe de PRDU	
132	SUBDIVISION DE LOTES SIN CON CAMBIO DE USO PARCIAL O TOTAL DENTRO DEL PROGRAMA PRDU DEL PROCESO DE FORMALIZACION	Ley N° 27444 Ley N° 27972 D.S. 006-2006-VIV Regl. Ley 28687 D.S 013-1999 MTC	<ol style="list-style-type: none"> 1 Solicitud F.A.P, indicando que se encuentran en posesión - Copia DNI vigente del o los solicitantes(Cónyuge) 2 Presentar original y adjuntar copia simple de los siguientes documentos: - Recibo de agua, luz u otros servicios públicos. - Declaración Jurada o recibos de pago del Autovalúo - Constancia o Certificado de Posesión otorgado por la municipalidad de su jurisdicción 	Gratuito			30 días	Trámite Document.	Gerente Municipal	Alcalde





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL FERREÑAFE		SECRETARÍA GENERAL									
133	RECONOCIMIENTO DE COMITÉS VECINALES	Ley N° 27444 Ley N° 27972	- Comprobantes de haber adquirido materiales para construcción lote - Cualquier otra prueba que acredite de manera fehaciente la posesión F.A.P. 1. Copia Fotostática Legalización 2. Asamblea General 3. Nómima de junta directiva	Gratuito		8 días		Trámite Document.	Gerente Municipal	Alcalde	
134	IMPRESIÓN Y VISACION DE PLANOS EN FORMA A4 QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DEL PRDU	Ley N° 27444 Ley N° 28687 OM 41-2007 CMPF	1. Solicitud F.A.P; indicando que se está gestionando proyectos de desarrollo urbano social, económicos y otros relacionados en beneficio de la comunidad 2. Copia Simple de Resolución Municipal vigente, que reconoce a la organización solicitante	Gratuito		5 días		Trámite Document.	Jefe de PRDU		
OFICINA DE DEFENSA CIVIL											
135	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BASICA	Ley 27972 D.S. 066-2007-PCM	1. F.A.P. <u>ITSDC Básica ExPost</u> 2. Pago por derecho de trámite para informe de verificación hasta 10 m2 de más de 10 m2 hasta 100 m2 Pago derecho de trámite para levantamiento de observaciones hasta 10 m2 de más de 10 m2 hasta 100 m2 3. Declaración Jurada Observancia de condiciones de seguridad <u>ITSDC Básica EX Ante</u> 2. Cartilla o Plan de seguridad 3. Pago por derecho de trámite para informe de verificación más de 100 m2 hasta 500 m2 Pago derecho de trámite para levantamiento de observaciones Cta. Banco Nación: 0234-009931	Gratuito		7 días		Oficina Defen. Civil	Jefe Ofic. Def. Civil	Alcalde	
136	INSPECCION TECNICA PREVIA AL EVENTO Y/O ESPECTACULO PUBLICO	Ley 27972 D.S. 066-2007-PCM	1. Solicitud de Inspección Técnica ITSDC 2. Carta de compromiso de responsabilidad ante siniestro 3. Recibo de pago Banco de la Nación Cta. cte. N° 0234-009931 Hasta mil espectadores De mil a tres mil espectadores			5 días		Trámite Document.	Jefe Ofic. Def. Civil	Alcalde	

CALLE NICANOR CARMONA N° 436 TELEFAX 287876 - FERREÑAFE

Página Web: www.muniferrenafe.gob.pe - E_MAIL: municipalidad@muniferrenafe.gob.pe

"Juntos haremos una ciudad digna y culta"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



137	INSPECCION TECNICA DE DEFENSA CIVIL POR RENOVACION DE CERTIFICADO	Ley 27972 D.S. 066-2007-PCM	1. Solicitud de Inspección Técnica ITSDC	3 días			Oficina Defen. Civil	Jefe Ofic. Def. Civil
			2. Copia simple del Certificado vencido					
			3. Formato Declaración Jurada de no existir cambio o modificación al objeto de la inspección					
			4. Recibo de pago Banco de la Nación Cta. cte. N° 0234-009931 hasta 10 m2					
de más de 10 m2 hasta 100 m2	1.200	42.00						
			más de 100 m2 hasta 500 m2	4.100	143.50			

OFICINA DE DEFENSA CIVIL

138	INSPECCION TECNICA DE DEFENSA CIVIL PARA OBRAS ESPECIALES (Calificación anteproyectos e instalación de conexión de base, pararrayes, caseta, repetidoras e instalación de antenas)	Art. 92° Ley N° 27972 D.S. N° 013-2000-PCM	1. F.A.P.	15 días			Trámite Document.	Jefe Ofic. Def. Civil	Alcalde
			2. Copia plano ubicación y localización						
			3. Copia plano arquitectura (plantas, cortes, elevación)						
			4. Plan de Contingencia						
			5. Adicionalmente tratándose de obras adjuntar copia planos de instalaciones eléctricas, sanitarias y estructuras						
			6. Recibo de pago al Banco de la Nación Cta cte N° 0234-009931						

139	APROBACION DE PLAN DE PROTECCION Y SEGURIDAD PARA REALIZAR ESPECTACULOS PIROTECNICOS	D.S. N° 014-2002-IN O.M.N°025-2007-MPF	1. F.A.P.	5 días			Trámite Document.	Jefe Ofic. Def. Civil	Alcalde
			2. Recibo de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0234-009931						

140	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE SEGURIDAD DEFENSA CIVIL	Ley N° 27444 D.S. 066-2007-PCM	1. F.A.P.	4 días			Trámite Document.	Jefe Ofic. Def. Civil
			2. Copia de denuncia policial en caso de robo o certificado deteriorado o Declaración Jurada de extravío					
			3. Recibo de pago al Banco de la Nación Cta Cte N° 0234-009931					

141	CONSTANCIA DE DAMNIFICADO	Ley N° 27444	1. F.A.P.	4 días			Trámite Document.	Jefe Ofic. Def. Civil
			2. Copia Simple del DNI					
			3. Recibo de pago al Banco de la Nación Cta Cte N° 0234-009931					

GERENCIA DE ADMINISTRACION

UNIDAD DE PERSONAL

142	SOLICITUD DE PENSIONES DE	D.L. N° 20530	1. Solicitud, del cónyuge sobreviviente o del representante	Gratuito			30 días	Trámite Gerente de	Alcalde

CALLE NICANOR CARMONA N° 436 TELEFAX 287876 - FERREÑAFE

Página Web: www.muniferrenafe.gob.pe - E_MAIL: municipalidad@muniferrenafe.gob.pe

"Juntos haremos una ciudad digna y culta"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



	SOBREVIVENCIA-VIUEZ	D.S. 159-2002-EF Ley N° 27444 Ley N° 27972	legal, requiriendo pensión de viudez 2 Copia simple de D.N.I. del solicitante o representante legal Copia fedateada del Acta Defunción, máximo tres meses de antigüedad 3 Copia fedateada de Partida de Matrimonio, máximo tres meses de antigüedad 4 de antigüedad					Documen- nt.	Admini- s.	
143	SOLICITUD DE PENSIONES DE SOBREVIVENCIA-ORFANDAD	D.L. N° 20530 D.S. 159-2002-EF Ley N° 27444 Ley N° 27972	1 Solicitud, del recurrente o su representante legal, requiriendo pensión de orfandad 2 Copia simple de D.N.I. del solicitante o representante legal Caso que el solicitante sea tutor, documento que acredite su condición Copia fedateada del acta de defunción mínimo tres meses de antigüedad 3 Partida de nacimiento de hijo menor, máximo tres meses de antigüedad 4 Partida de nacimiento de hijo menor, máximo tres meses de antigüedad 5 Partida de nacimiento de hijo menor, máximo tres meses de antigüedad EN CASO DE SER HIJO ADOPTIVO Copia fedateada de Resolución de acreditación de ser hijo adoptivo 1 Partida de nacimiento con anotaciones respectivas que haya dispuesto la adopción, máximo de tres meses de antigüedad. 2	Gratuito		30 días		Trámite Documen- nt.	Gerente de Admini- s.	Alcalde
144	SOLICITUD DE PENSIONES DE SOBREVIVENCIA-ASCENDIENTE	D.L. N° 20530 D.S. 159-2002-EF Ley N° 27444 Ley N° 27972	1 Solicitud, del recurrente o su representante legal, requiriendo pensión de ascendiente 2 Copia simple de D.N.I. del solicitante o representante legal 3 Partida de matrimonio de los padres máximo tres meses de antigüedad 4 Partida de nacimiento del recurrente máximo tres meses de antigüedad.	Gratuito		30 días		Trámite Documen- nt.	Gerente de Admini- s.	Alcalde

ARTÍCULO OCTAVO.- APROBAR los siguientes

formatos internos: i) Formato de Atención al Público, ii) Formato de Solicitud de Prescripción Adquisitiva, iii) Formato Único de Licencias (FUL), iv) Formulario Único, v) Formato de Inspección Conjunta (Urbanismo) y, vi) Formato de Inspección Conjunta (Seguridad); los mismos que serán incluidos en la Ordenanza Municipal N° 058-2007-CMPF, del 29 de Octubre del 2006; los mismos que forman parte integrante de la presente disposición municipal.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE



ARTICULO NOVENO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Rentas y demás dependencias municipales el debido cumplimiento de la presente disposición municipal, asimismo **encargar** a la Gerencia de Secretaría General la publicación y difusión del texto de la presente disposición municipal en la página Web. www.muniferrenafe.gob.pe, en los paneles y vitrinas de nuestra comuna edilicia.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, COMUNIQUE Y CUMPLA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

Ing. William N. Cabrejos Requejo
ALCALDE

