

Separata Especial



**ORDENANZA MUNICIPAL
N° 005-2019-MDG/CM**

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS - TUPA 2019 DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GORGOR**

Publicado, 19 de diciembre 2019

**PRIMERA
PLANA** *Ena*

Diario de Circulación Regional

ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2019-MDG/CM

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GORGOR

Gorgor, 27 de Febrero del 2019

POR CUANTO.

El Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Gorgor, en Sesión de Concejo Extraordinaria de fecha 26 de Febrero del 2019, se acordó aprobar por unanimidad la emisión de la Ordenanza Municipal que aprueba el "Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA de la Municipalidad Distrital de Gorgor", y;

VISTO:

El Informe N° 008-2019-MDG/GM, de fecha 26 de Febrero del 2019 emitido por la Gerencia Municipal solicitando el debate y aprobación en la respectiva sesión de concejo del proyecto de "Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA" de la Municipalidad Distrital de Gorgor; el Acuerdo de Concejo N° 040-2019-MDG, de fecha 26 de Febrero del 2019, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Asimismo, el artículo I, del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que la autonomía que la Carta Magna establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Artículo 195° inciso 1 de la Constitución Política del Estado prescribe que: (...) "Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Son competentes para: 1. Aprobar su organización interna y su presupuesto." Ello implica la organización de sus procedimientos internos y administrativos para la mejor provisión de los servicios;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM se aprobó la Política de Modernización de la Gestión Pública, estableciendo en el inciso 2.4, aquellos principios orientadores de la política de modernización;

Que, el Decreto Supremo N° 007-2011-PCM establece la Metodología de Simplificación Administrativa, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por las entidades de la Administración Pública aprobados mediante; Que, la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 en el artículo 36° señala que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen mediante Ordenanza Municipal, los mismos que deben ser comprendidos y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA;

Que, en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, en el artículo 51° señala el derecho de tramitación;

Que, mediante Informe N° 008-2019-MDG/GM, de fecha 26 de Febrero del 2019 la Gerencia Municipal, debido a la inexistencia de este instrumento normativo hace llegar la propuesta de "Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de Gorgor, texto contiene el sustento técnico - legal y, considerando que dicha información redundara en mejorar de manera continua y permanente la calidad de los servicios a disposición de la ciudadanía. Que, TUPA es el documento de gestión que compila los procedimientos administrativos y servicios en exclusividad de la Municipalidad que son administrados por los órganos de línea básicamente y que permite el otorgamiento, ejercicio de derechos que los ciudadanos a pedido de parte pueden exigir para ejercer sus libertades que están consagradas en la constitución política del Perú. Asimismo, se ha formulado en atención y cumplimiento con la normativa que regula su emisión.

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades contenidas en el artículo 9°, numeral 8), y artículos 39°, 40° y 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; y normas pertinentes, el concejo por UNANIMIDAD y con dispensa del trámite de aprobación del acta, aprobó la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2019 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GORGOR

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Ordenanza Municipal, que aprueba el: "Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA 2019 de la Municipalidad Distrital de Gorgor", el mismo que establece los procedimientos administrativos establecidos por áreas, la misma que forma parte en anexos de la presente ordenanza.

ARTICULO SEGUNDO.- DÉJESE SIN EFECTO toda Ordenanza Municipal que se oponga a la presente.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR, el cumplimiento de la presente ordenanza al propio Concejo Municipal

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal y a las demás Gerencias y Unidades Orgánicas para su conocimiento y cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal.

ARTICULO QUINTO.- DISPONER que el presente dispositivo legal, sea publicado en el Diario de circulación local y/o periódico mural de la municipalidad distrital de gorgor y en el Portal Web Institucional de la Entidad.

REGISTRESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

HUGO DIAZ ORTEGA
Alcalde del distrito de Gorgor

ORDENANZA MUNICIPAL N° 076-2019-CMC

CAJATAMBO, 07 de Octubre del 2019

EL CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DE CAJATAMBO

POR CUANTO: El Concejo Municipal Provincial de Cajatambo en Sesión Ordinaria de Concejo N° 018 realizada el 24 de setiembre de 2019, el Acuerdo de Concejo N° 091-2019-CMC, de fecha 25 de setiembre de 2019, Y;

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 194° y 195° de la Constitución Política del Estado, consagran el concepto de Autonomía Municipal, garantía constitucional, sobre la base de la cual las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y sustentan rango normativo de ley, en su calidad de normas de carácter general de mayor jerarquía dentro de la estructura normativa municipal;

Que, mediante Oficio N° 169-2019-MDG/A, registrado con Expediente N° 2474, de fecha 10 de setiembre de 2019 la Municipalidad Distrital de Gorgor, solicita la ratificación de su Ordenanza Municipal N° 005-2019-MDG/CM, de fecha 27 de febrero de 2019, por lo que se **APRUEBA EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GORGOR, PROVINCIA DE CAJATAMBO, DEPARTAMENTO DE LIMA;**

Que, el numeral 40.1 del Artículo 40° del TUO de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 0004-2019-JUS señala que los procedimientos administrativos requisitos y costos se establecen exclusivamente mediante Ordenanza Municipal. Asimismo, el numeral 40.3 del precitado artículo, señala que dichos procedimientos deben ser compendiosos y sistematizados en un Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados por cada Entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de los derechos de tramitación que sean aplicables de acuerdo a la normatividad vigente.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley N° 27972 — Ley Orgánica de Municipalidades, las Ordenanzas en materia tributaria expedidas por las Municipalidades Distritales, como la aprobación de tasas de los procedimientos administrativos TUPA, para su entrada en vigencia y exigibilidad deben ser ratificados por la Municipalidad Provincial de su circunscripción.

En uso de sus facultades y atribuciones contenidas en el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y con el Dictamen del Concejo Municipal por unanimidad aprobó lo siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL PROVINCIAL QUE RATIFICA EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA 2019 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GORGOR, PROVINCIA DE CAJATAMBO-DEPARTAMENTO DE LIMA.

ARTICULO 1°.- RATIFICAR la Ordenanza Municipal N° 005-2019-MDG/CM de fecha 27 de febrero de 2019 de la Municipalidad Distrital de Gorgor, derivado del Acuerdo de Concejo N° 040-2019-MDG, de fecha 26 de febrero de 2019, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad Distrital de Gorgor, Provincia de Cajatambo, Departamento de Lima.

ARTICULO 2°.- DISPONER, que la Municipalidad Distrital de Gorgor, publique la presente Ordenanza Municipal Provincial materia de ratificación en aplicación del artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades del Perú.

ARTICULO 3°.- ENCARGAR, a la Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza Municipal Provincial en los paneles del local Municipal, y la remisión del presente a la Municipalidad Distrital de Gorgor, Provincia de Cajatambo, Región Lima.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase

Miguel Angel Carlos Casillo
Alcalde de la Municipalidad
provincial de Cajatambo



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
(Año 2019)

Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formul. Código Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
UNIDAD DE SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL													
01	ACCESO A LA INFORMACIÓN <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 publicado el 11-04-2001 Ley N° 27806: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. D.S. IP 043-2003-PCM T.U.O. de la Ley 27806 y su Reglamento, E.S. N° 072-2003-PCM.	1. Presentación de DNI del solicitante. 2. Información a la que se desea acceder (*). 3. Copia del poder si es persona jurídica. (* Se denegará entrega de información que afecte la intimidad personal, que expresamente sea excluido por Ley o por razones de Seguridad Nacional. 4. Pago del derecho <u>REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS:</u> Copia simple x hoja					X		01 (once) días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional	Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS													
02	DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR IMPUESTO PREDIAL: (Errores materiales que no modifican la base imponible; apellidos y nombres, DNI, RUC, Cambio domicilio, nomenclatura, etc.) <u>BASE LEGAL</u> D. Leg. N° 778, D.S. N° 156-04-EF (Art. 9° y 14°), D.S. N° 133-2013-EF (Art. 11° y 16°)	1. Formulario Declaración Jurada 2. Documentos sustentatorios del predio 3. Persona Jurídica: Acreditar la representación (Vigencia de mandato, Rep. Legal)			Gratuito		X		Un día	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Unidad de Administración de Rentas	Gerencia de Administración	Tribunal Fiscal
03	DECLARACIÓN JURADA DE CONTRIBUYENTE POR IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR	1. Formulario Declaración Jurada 2. Documentos de propiedad del vehículo			Gratuito		X		Un día	Trámite Documentario	Gerencia de Administración	Gerencia de Administración	Tribunal Fiscal



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
(Año 2019)



Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formul. Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en %)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS													
	(Emite materiales que no modifican la base imponible; apellidos y nombres, ENI, RUC, Cambio domicilio, nomenclatura, etc.) <u>BASE LEGAL</u> D. Leg. N° 776, D.S. N° 156-04-EF (Art. 30° y 34°) D.S. N° 133-2013-EF (Art. 11° y 16°)	3 Persona jurídica: Acreditarse la representación (Vigencia de mandato, Representante Legal)									Unidad de Administración de Rentas		
94	<u>DUPLICADOS DECLARACIONES JURADAS DEL IMPUESTO PREDIAL Y VEHICULAR</u> <u>BASE LEGAL</u> D. Leg. N° 776, D.S. N° 156-04-EF (Art. 14° y 34°) D.S. N° 133-2013-EF (Art. 8°, 16° y 85°) (Cuenta Dispos. Transitoria Final D.S. N° 156-2004-EF), sobre referencias al código.	1 Poder simple - Personas Jurídicas 2 Pago del Derecho		0.27%	0	X				Trámite Documentario	Gerencia de Administración Unidad de Administración de Rentas	Gerencia de Administración	Tribunal Fiscal
95	<u>RECTIFICACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS CON MAYOR BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL</u> <u>BASE LEGAL</u> D. Leg. N° 776, D.S. N° 156-04-EF (Art. 14°) D.S. N° 133-2013-EF (Art. 8°, 16°, 85° y 88°)	1 Documentos de propiedad del predio 2 Vigencia de Mandato - Persona Jurídica			Gratuito	X				Trámite Documentario	Gerencia de Administración Unidad de Administración de Rentas	Gerencia de Administración	Tribunal Fiscal
96	<u>RECTIFICACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS CON MENOR BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL</u> <u>BASE LEGAL</u> D. Leg. N° 776, D.S. N° 156-04-EF (Art. 14°) D.S. N° 133-2013-EF (Art. 8°, 16°, 85° y 88°)	1 Solicitud fundamentada 2 Pago por Derecho de Inspección Técnica 3 - Vivienda - Comercio - Industria		0.60% 0.92% 4.94%	0 0 0		X + 60 días			Trámite Documentario	Gerencia de Administración Unidad de Administración de Rentas	Gerencia de Administración	Tribunal Fiscal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GORGOR
PROVINCIA DE CAJATAMBO - LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Año 2019)

PRIMERA
PLANA

Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Formul. Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Positivo	Negativo										
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS													
		4 Vigencia de Mandato - Persona Jurídica											
07	BAJA POR DUPLICIDAD O IMPUTACIÓN INDEBIDA DE REGISTRO DE PRECIOS BASE LEGAL D. Leg. N° 776, D.S. N° 156-04-EF (Art. 10° y 31°) D.S. N° 133-20-13-EF (Art. 7°, 11° y 16°)	1 Solicitud fundamentada 2 Pago por el Derecho 3 Documentos sustentatorios 4 Vigencia de Mandato - Persona Jurídica		0.31%	0	X			45 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Unidad de Administración de Rentas	Gerencia de Administración	Tribunal Fiscal
08	DEDUCCIÓN DE IMPUESTO PREDIAL - PENSIONISTAS BASE LEGAL D. Leg. N° 776, D.S. N° 156-04-EF (Art. 15°)	1 Solicitud simple 2 Derecho de registro en base de Datos 3 Copia autenticada de última boleta de pago 4 Copia literal actualizada de SUNARP - Simple 5 Búsqueda predial nacional - Persona natural SUNARP 6 Copia de Resolución de pensionista 7 Copia de Autorización Municipal de Funcionamiento (según sea el caso).		0.31%	0	X			45 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Unidad de Administración de Rentas	Gerencia de Administración	Tribunal Fiscal
09	DEDUCCIÓN DE IMPUESTO PREDIAL - NO PENSIONISTAS (Persona Adulta Mayor). BASE LEGAL D. Ley N° 776, D.S. N° 156-2004-EF (Art. 19°) Ley N° 30490, D.S. N° 401-2016-EF (Ley de la Persona Adulta Mayor)	1 Formulario (Declaración Jurada) 2 Derecho de registro en base de datos 3 Copia literal actualizada de SUNARP - simple 4 Búsqueda predial nacional - Persona Natural SUNARP 5 Copia de Autorización Municipal de Funcionamiento (Según sea el caso)		0.31%	0		X			Trámite Documentario	Gerencia de Administración Unidad de Administración de Rentas	Gerencia de Administración	Tribunal Fiscal
10	INADECUACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL BASE LEGAL D. Ley N° 776, D.S. N° 156-04-EF, Art. 17°	1 Solicitud fundamentada 2 Copia documento que acredite la propiedad 3 Vigencia de Mandato - Persona Jurídica					X		45 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración	Gerencia de Administración	Tribunal Fiscal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GORGOR
PROVINCIA DE CAJATAMBO - LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
(Año 2019)

Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formul. Código/ Utilización	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS													
		4 Pago del Derecho		0.31%	0						Unidad de Administración de Rentas		
11	CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE <u>BASE LEGAL</u> Art. 115° TLO D.S. N° 006-2017-JUS	1 Solicitud simple 2 Pago por Derecho de Constancia 3 Copia de vigencia de poder (Personas Jurídicas)		0.38%	0		X			Trámite Documentario	Gerencia de Administración Unidad de Administración de Rentas	Gerencia de Administración	Tribunal Fiscal
12	LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO DE ALCABALA <u>BASE LEGAL</u> D. Leg. N° 776, D.S. N° 156-04-EF (Art. 7° y 21°), D.S. N° 133-2013-EF (Art. 7°, 11° y 16°)	1 Copia de la Minuta y/o documento de transferencia 2 Vigencia de Mandato - Persona Jurídica 3 Reporte de adeudos (Impuesto Predial y Arbitrios) por el predio materia de transferencia		3% Base Imponible			X			Trámite Documentario	Gerencia de Administración Unidad de Administración de Rentas	Gerencia de Administración	Tribunal Fiscal
13	LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (Contribuyentes afectos). <u>BASE LEGAL</u> D. Leg. N° 776, D.S. N° 156-04-EF (Art. 54° y 56°), D.S. N° 133-2013-EF (Art. 7°, 11° y 16°)	1 Fondo de Garantía (*5% efectivo del valor de entradas). 2 Boleta de venta/factura de impresión del boletoje). 3 Documento que acredite domicilio fiscal del organizador.		15% valor real			X			Trámite Documentario	Gerencia de Administración Unidad de Administración de Rentas	Gerencia de Administración	Alcalde
14	EXONERACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS <u>BASE LEGAL</u> D. Leg. N° 776, D.S. N° 156-04-EF (Art. 57°)	1 Solicitud fundamentada 2 Formato Declaración de DOMICILIO FISCAL 3 Pago por derecho		0.31%	0			X	45 días	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Unidad de Administración de Rentas	Gerencia de Administración	Alcalde



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GORGOR
PROVINCIA DE CAJATAMBO - LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Año 2019)

Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formul. Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	D.S. N° 133-2013-EF (Art. 7°, 11° y 16°)											
15	LÍQUIDACIÓN DE IMPUESTOS A LOS JUEGOS, BINGOS, RIFAS, SORTEOS Y SIMILARES (Inscripción) <u>BASE LEGAL</u> C. Leg. N° 776, D.S. N° 156-04-EF (Art. 50° y 51°), D.S. N° 133-2013-EF (Ar. 7°, 11° y 16°)	1. Copia de boleto y/o factura del valor del bien. 2. Copia de boleto de imprenta de los boletos 3. Formato Declaración de DOMICILIO FISCAL		10% valor boleto - valor premio		X			Trámite Documentario	Gerencia de Administración Unidad de Administración de Rentas	Gerencia de Administración	Alcalde
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL												
16	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote). <u>Base Legal</u> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificaciones (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VI/ENDA	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Declaración Jurada de Vigencia de Poder, según Artículo 57, inciso 57.1, literal C 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. <u>Documentación Técnica</u> 6. Plano de Ubicación y Localización según formato 7. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas y su respectiva Memoria Descriptiva. 8. Archivo Digital en CD registrable. B <u>VERIFICACIÓN TÉCNICA</u>		5.72% 3.82%	0 0	X			Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GORGOR
PROVINCIA DE CAJATAMBO - LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Año 2019)

Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y denominación	Formul. Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL												
		1 Cronograma de Visitas de Inspección Municipal, según Anexo H, Artículo 3, inciso 3.2 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.										
17	AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE ESTACIONES DE BASE Y/O ANTENAS DE TELECOMUNICACIONES Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 29022, Ley para expansión de la Infraestructura de Telecomunicaciones, Ley N° 29868, Ley que establece la vigencia de la Ley N° 29072, D.S. N° 039-2007-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022.	1 Solicitud dirigida al Alcalde Copia de la Resolución emitida por el ministerio, mediante el cual se otorga concesión al operador para prestar servicio al público de telecomunicaciones expedido por el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, o en el caso de las empresas de valor añadido de la resolución a que se refiere el Art. 33° de la Ley de Telecomunicaciones. Memoria Descriptiva y Planos de Ubicación, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscrito por un Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Electrónico y/o Mecánico Eléctrico, Telecomunicaciones, según corresponda colegiados con habilidad vigente. 3 4 En el caso de estaciones radioléctricas se presentará adicionalmente: - Declaración Jurada del Ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, con habilidad vigente que indique expresamente que las estructuras, que incluyen la edificación existente sobre la cual se instalarán la antena o antenas, reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo, tales como sismos, vientos, entre otros, teniendo en cuenta de ser el caso, el sobrepeso de las instalaciones de las estaciones sobre las edificaciones existentes, para tal deberá anexar los planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes. Asimismo se adjuntará el certificado de inscripción y habilidad vigente del ingeniero responsable de la ejecución de la obra, expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.				X		30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural	Alcalde Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver: 30 días hábiles Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver: 30 días hábiles



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
(Año 2015)

(Año 2015)

Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formul. Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en \$.)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL													
		Carta de compromiso del operador en la que se comprometen a tomar medidas necesarias a la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental que pudiera causar la incomodidad de los vecinos por la instalación, así como adoptar las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radionéutica durante su operación no excederá de los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes, según lo aprobado mediante D.S. N° 038-2003 MTC y su modificada. En el caso la instalación se realice sobre propiedad privada es necesaria la autorización del propietario del inmueble otorgada a favor del operador con firma legalizada notarialmente y copia legalizada notarialmente del contrato o partida registral con antigüedad no mayor de 01 meses. En caso de que el operador sea el propietario copia de ficha registral, en caso el predio sea de propiedad exclusiva o con un deberá presentar copia de auto de junta de propietarios.											
		5 Pago del derecho		81.45%	0								
18	CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DE OBRA (ESTACIONES DE BASE DE TELECOMUNICACIONES) Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 29022, Ley para expansión de la Infraestructura de Telecomunicaciones, Ley N° 29868, Ley que establece la vigencia de la Ley N° 29022, D.S. N° 039-2007-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022.	1 Hoja de Trámite (formato) 2 Formulario Único de Eficiencias (FUE) 3 Pago por derecho de administrativos.		14.89%	0		X		15 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural	Alcalde
												Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver: 30 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver: 30 días hábiles
19	INSPECCIONES TÉCNICAS Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.	Derecho por inspección técnica: - Vivienda - Comercio - Industria		0.91% 2.25% 4.49%	0 0 0								

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
(Año 2019)

N.º	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRANSITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formul. Cédula/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL													
20	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RUSTICOS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA	1. FUHJ por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica.		20.00%	0		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural	Alcalde
21	SUBDIVISIÓN DE TERRENOS Y/O LOTES BASE LEGAL Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades. Reglamento Nacional de Edificaciones, Aprobado con: D.S. N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificaciones. R. SUNARP N° 540-2003-SUNARP/SN.	1. FUHJ por duplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal del dominio, actualizada (SUNARP). 3. Autorización de Copropietarios (en caso de condominios). 4. Plano de Ubicación y Localización indicando el Lote matriz (coordenadas UTM). 5. Plano de propuesta de Subdivisión, indicando áreas y medidas perimétricas (coordenadas UTM). 6. Memoria descriptiva. 7. Los planos y la memoria descriptiva, deberán estar firmados por Ing. Civil o Arquitecto colegiado y por los propietarios. Adjuntar archivo digital en CD regrabable. 8. Pago del derecho: (Por lote) - Vivienda - Comercio		10.00% 20.00%	0 -0		X		30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo urbano y Rural	Alcalde

Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	FINICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación *	Formul. Código Ubicación	(en % UIT)	(en %.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL													
22	ACUMULACIÓN DE LOTES BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones, Aprobado con D.S. N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 29010, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y Edificaciones.	- Industria		30.00%	0		X		30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
		1. Solicitud dirigida al Alcalde.											
		2. Copia literal del dominio actualizada (SUHARP).											
		3. Autorización de Copropietarios (en caso de condominios).											
		4. Plano de Ubicación y Localización indicando el Lote matriz (coordenadas UTM).										Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles.
		Planos de propuesta de acumulación, indicando áreas y medidas perimétricas (coordenadas UTM), autorizadas por el profesional competente.										Plazo para recibir: 30 días hábiles.	Plazo para resolver: 30 días hábiles.
		Tratándose de predios urbanos, los planos y códigos catastrales o la constancia negativa de catastro e que se refiera el D.S. 002-89-US.											
		7. Memoria descriptiva.											
		Los planos y la memoria descriptiva, deberán estar firmados por Ing.Civil o Arquitecto colegiado y por los propietarios. Adjuntar archivo digital en CD regrabable.											
		9. Pago del derecho por cada sub-lote acumulado.											
		- Vivienda		10.00%	0								
		- Comercio		20.00%	0								
		- Industria		30.00%	0								
23	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS BASE LEGAL: Reglamento Nacional de Edificaciones, Aprobado con D.S. N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.						X		20 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
		1. Solicitud dirigida al Alcalde											
		2. DNI.											
		3. Plano de Ubicación.											
		4. Pago del derecho:										Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GORGOR
PROVINCIA DE CAJATAMBO - LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
(Año 2019)

Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				Formul. Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
		Positivo	Negativo												
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL															
	Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones .	- Vivienda - Comercio - Industria		2.50% 4.06% 7.03%	0 0 0							Plazo para resolver: 10 días hábiles	Plazo para resolver: 30 días hábiles		
24	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD / COMPATIBILIDAD DE USO <u>BASE LEGAL:</u> Reglamento Nacional de Edificaciones, Aprobado con D.S. N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias. Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones . Ley N° 27872, Ley Orgánica de Municipalidades, C.S. N° 030-08-EM, D.S. N° 014-83-ER, D.S. N° 020-2011-EM.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 DNI. 3 Plano de Ubicación. 4 Plano de Distribución del predio o área sobre el que se solicita el certificado respectivo (En caso de grifos adjuntar en CD). 5 Pago de derecho: - Vivienda - Comercio - Industria						20 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver: 30 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver: 30 días hábiles	
25	CONSTANCIA DE POSESIÓN DE TERRENOS EN PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 27872 "Ley Orgánica de Municipalidades" (art. 73 y 76)	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 DNI del administrado (opcional) y/o del apoderado (obligatorio) 3 Copia fedatada de acta de asignación de lote (vivienda) 4 Plano simple de ubicación y localización del lote asignado (a3) <u>Derecho de pago:</u> 5 Derecho de Trámite Derecho por inspección social y técnica:			2.19%	0		X	10 Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver: 30 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver: 30 días hábiles



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Año 2019)

Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formul. Código Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auténtica	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positiva	Negativa					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL													
	proponer la inversión en materia de servicios públicos y obras de infraestructura, publicado el 15/05/2008 (artículos 2°, 3°, 5°, 6°, 7°, y 8°). Ley N° 30056. Ley que modifica diversas Leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y crecimiento empresarial (Art. 5°).	4 Pago por Autorización Municipal 5 Inspección técnica		1.00% 3.50%	0 0							15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
27	INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE Base Legal * Decreto Legislativo que establece medidas para promover la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura. Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Arts. 4 y 5 * Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30056 (02.07.13) Art. 5. * Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD, (28.10.2011)	1 Formulario de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. 2 Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la EPS 3 Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS. 4 Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite. * Plano de ubicación. 5 Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite. 6 Pago del derecho					X	15 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
28	AUTORIZACIÓN PARA EL TENDIDO DE INFRAESTRUCTURA DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL EN ÁREAS Y/O BIENES DE DOMINIO PÚBLICO. (Incluye roturas de pistas, veredas con excavación y/o apertura de zanjas).	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Presentación de DNI y vigencia de poder, en caso de persona jurídica. 3 Memoria Técnica firmada por profesional colegiado y habilitado responsable de la obra con las especificaciones de		1.00%	0			X	5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GORCOR
PROVINCIA DE CAJATAMBO - LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Año 2019)

Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y denominación	Formul. Código Ubicación				Positiva	Negativa					
SUBGERENCIA DE CATASTRO Y TRANSPORTE													
26	TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (TUC) VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS Base Legal: Decreto Supremo N° 017-2019-MTC. Aplica a: Motocargas y otros similares (hasta c/o 3 ruedas)	1 Solicitud del gerente dirigida al alcalde 2 No tener dudas pendientes 3 Antecedentes Policiales (por cada conductor) 3 Pago del derecho (f'or unidad Vehicular)		1.00%	0				15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Subgerencia de Catastro y Transporte	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GORGOR
PROVINCIA DE CUATAMBO - LIMA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
(Año 2019)

Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	TIPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formul. Código Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
SUBGERENCIA DE CATASTRO Y TRANSPORTE													
27	PERMISO DE OPERACIÓN VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS <u>BASE LEGAL</u> D.S. N° 055-2010-MTC Reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores motorizados y no motorizados	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Estudio de Mercado suscrita por economista o ingeniero industrial debidamente habilitado: croquis con paradero, puntos de servicio, otros detalles técnicos. 3. Copia testimonio de Constitución de empresa o asociación inscrita en Registros Públicos vigente. 4. Copia Ruc activo. 5. Padrón vehicular con certificado antecedentes penales y DNI de propietario. 6. Copia tarjeta de propiedad de cada vehículo. 7. Copia SOAT o FOCAT actualizados. 8. Pago del derecho (incluye: reconocimiento y permiso de operación).		9.10%	0		X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Subgerencia de Catastro y Transporte	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
28	PARADERO ASOCIACIÓN O EMPRESA VEHICULOS MENORES <u>BASE LEGAL</u> Decreto Supremo N° 013-2009-MTC	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Croquis paradero 3. Resolución permiso de operación 4. Pago del derecho anual (incluye inspección ocular y señalización)		0.50% por m ²	0		X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Subgerencia de Catastro y Transporte	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
29	LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULOS MENORES <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27189, Ley General de Vehículos Menores	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. DNI. 3. (3) fotos tamaño carné, a color. 4. Formulario de inscripción					X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Subgerencia de Catastro y Transporte	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural 15 días hábiles para presentar el recurso 15 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 15 días hábiles para resolver el recurso	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
(Año 2019)

Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	RECIBO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y denominación	Formul. Código/ Ubicación				Positiva	Negativa					
	Vigencia en años	5. Certificado y/o constancia de curso de Educación Vial y certificado psicosomático. 6. Certificado de antecedentes policiales y judiciales 7. Pago vial Derecho: - Motorizados - No Motorizados		1.20% 0.30%	0 0							30 días hábiles para reconsiderar el recurso	30 días hábiles para apelar el recurso

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y AMBIENTAL

30	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M² - CON ITSE BÁSICA EX POST (nivel de riesgo bajo y medio) (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 25% del área total del establecimiento) Base legal * Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27172 (27.05.03) Art. 81. Numeral 1.5 * Ley marco de la Licencia de Funcionamiento. Ley N° 28978. Art. 7, 8 (Numeral 1), 11 y 15 * Ley N° 39230. Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Supremo N° 002-18-PCM R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM * Decreto legislativo N° 1200	A Requisitos Generales 1. Solicitud de licencia de funcionamiento con carácter de declaración jurada, que incluya: 1.1.- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 1.2.- Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas o entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Declaración Jurada de observancia de cumplimiento de las condiciones de seguridad para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio o presentar documentación señalada en el reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones, para el caso de edificaciones calificadas con riesgo alto o muy alto. 4. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente, en la declaración jurada. 4.3. Copia Simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.				X			15 días	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Alcalde
												15 días hábiles para reconsiderar el recurso	15 días hábiles para apelar el recurso
												30 días hábiles para reconsiderar el recurso	30 días hábiles para apelar el recurso



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GORGOR
PROVINCIA DE CAJATAMBO - LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
(Año 2019)

PRIMERA
PLANA

Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD CORRESPONDIENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formul. Código Ubicación	(en % UIT)	(en E.I.)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positiva	Negativa					
SUBGERENCIA DE CATASTRO Y TRANSPORTE													
	A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m², para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías establecimientos de salud. B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m², señaladas en el literal precedente, en caso supuren el 37% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de put, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables. 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante de Detalle o Mu Idisciplinaria.	4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 38296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepción en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. 5. Verificada la los requisitos señalados, se procederá al pago de la tasa por las: (a) De acuerdo al numeral 40.1.5 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de condiciones de seguridad se efectúa a través de la ITSE posterior realizada por la Municipalidad Provincial de Santa con posterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 1° de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. (En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cesación de actividades al que se refiere el artículo 12 de la Ley N° 28976. El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones deberá expedirse con el mismo plazo de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal. d) El formato reporte de nivel de riesgo es emitido por la Oficina de Defensa Civil.	2.93%	0									
21	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M² CON ITSE BÁSICA EX-POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DEL ANUNCIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO (Nivel de riesgo bajo o medio). (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento). Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. "Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 26976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15. Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. Decreto Legislativo N° 1200. Decreto Supremo N° 046-2017-PCM Decreto Supremo N° 02-18-PCM R.J. N° 016-2018-CENEPREDU	A. Requisitos Generales 1. Solicitud de licencia de funcionamiento con carácter de declaración jurada, que incluya: 1.1.- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería y el solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 1.2.- Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas o entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Declaración Jurada de observancia de cumplimiento de las condiciones de seguridad para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio o presentar documentación señalada en el reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones, para el caso de edificaciones calificadas con riesgo alto o muy alto.				X			15 días	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Alcalde
												15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
												30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso


TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
(Año 2019)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	OFICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formul. Código Utilización	(en % UIT)	(en %)	Automático	Excepción Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
SUGERENCIA DE CATASTRO Y TRANSPORTE													
	A. Giros aplicables. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 130 m² para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m², señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, maquinitas. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos inflamables. 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplinaria.	4. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicio relacionado con la salud. 4.2. Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la declaración jurada. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 26296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia de funcionamiento. 5. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) Presentar las vistas siguientes: Dibujo (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a nadir de un montaje (dibujo). 6. Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la tasa. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) El formato de declaración jurada de cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación será emitido por la Oficina de Defensa Civil. (c) La verificación de los alcances de la Declaración & Jurada de Observancia de condiciones de seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad Provincial del Santa con posterioridad al otorgamiento de la Licencia de funcionamiento.		3.37%	142								
32	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BASICA EX-POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO (Nivel de riesgo bajo a	A (f) En caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m. con una altura mínima de 2.10 m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. Solicitud de licencia de funcionamiento con carácter de declaración jurada, que incluya:				x			15 días	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Alcalde



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GORGOR
PROVINCIA DE CAJATAMBO - LIMA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
(Año 2019)

PRIMERA
PLANA

Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formul. Código/ Utilización	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
SUBGERENCIA DE CATASTRO Y TRANSPORTE													
	La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento. Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8 - Ley Marco de Licitación de Ponerse a Licitación, Ley N° 28876 (05.02.17), Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15 - Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias Simplificadas de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. D.S. N° 322-18-PCM/RJ, N° 318-2018 - JENEPRE/DJ. Decreto Legislativo N° 1200 - Decreto Supremo N° 048-20-17-P. A. Glosa Aplicable: Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m² para el desarrollo de giro como tiendas, establecimiento o de hospedaje, restaurantes. B. Glosa no aplicables: 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m², señalados en el Rural procedente, en caso superen el 30% del Área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giro de pulpería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, familiares y giro afines. 3. Glosa cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables. 4. Glosa que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Medio Ambiente.	1.1.- Número de RUC y DNI o Carta de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 1.2.- Número de DNI o Carta de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica o de entes colectivos. Tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas o entes colectivos. Tratándose de la presentación de personas naturales, se requiere de la carta poder con firma legalizada. 3. Declaración Jurada de observancia de cumplimiento de las condiciones de seguridad para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio o presentación de sumatoria de señalamientos en el reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones, para el caso de edificaciones calificadas con riesgo alto o muy alto. 4. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informe sobre el número de establecimientos (o acuerdo a la normativa vigente, en la declaración jurada). 4.3. Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.		3.93%	165							15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para resolver el recurso
												30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
33	AUTORIZACIÓN PARA UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS Base legal Ley 27444, Art. 107 - 107 - 11/04/01 Ley 27972, Art. 79, numeral 1.4 - 23/05/03 D.S. 011-2006-VIVIENDA - 06/06/06 Ley 28976, Art. 05/02/07	Requisitos Anuncios Publicitarios Básicos: 1 Solicitud - Declaración jurada 2 Croquis de ubicación del lugar de instalación Ante o diseño con las características del anuncio (forma, dimensión, área m², texto, tipo e iluminación) 3 Personas Jurídicas - vigencia de poder del representante legal 4 Contar con licencia de funcionamiento o solicitud de licencia con cargo de ingreso (según el caso) 5 Certificado de conformidad para Anuncio Publicitario (Según el caso) 6 Pago del Derecho					X		10 Días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Gerencia de Desarrollo Ambiental	Alcalde
34	RETIRO DE ANUNCIO O AVISO PUBLICITARIO Base Legal: * Ley N° 27444, Art. 106 - 107 - 11/04/01 * Ley N° 28976, Art. 10 - 05/02/07 * Ley N° 27972, Art. 79, numeral 1.4 - 28/05/03 * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - 06/06/06	1 Solicitud simple 2 Copia de Autorización del Anuncio o aviso publicitario 3 Pago del derecho		0.31%	0		X		10 Días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Alcalde
												15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para resolver el recurso
												30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
(Año 2019)

(FHO 2019)

Nº.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formul. Código Utilización	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positiva	Negativa					
SUBGERENCIA DE CATASTRO Y TRANSPORTE													
25	AUTORIZACIÓN PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS MAYORES <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79° Ley N° 27444, Ley del Procedimiento General Administrativo D.S. N° 776, Ley de Tributación Municipal	1. Solicitud (Formato) 2. Declaración Jurada (Formato) 3. Contrato local 4. Copia de Autorización Municipal de Funcionamiento para eventos 5. Contrato de artistas o música 6. Muestra de tarjeta entrada (Adjuntar factura) 7. Certificado de Defensa Civil de Habitación del local. 8. Certificado de APDA/C Depósito en garantía y/o acta de compromiso de pago. 9. (Espectáculos sujetos al Impuesto). Resolución expedida por la Gerencia de Administración Tributaria. 10. Pago del derecho: - Artistas locales - Artistas nacionales - Artistas Internacionales		5.25% 7.22% 9.50%	3 3 9	X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Alcalde	15 días hábiles para reconsideración de recursos 15 días hábiles para reconsideración de recursos
36	AUTORIZACIÓN PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS MENORES <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley del Procedimiento General Administrativo D.S. N° 776, Ley de Tributación Municipal <u>Nota:</u> Entrada libre para Promociones culturales locales, pentadas, verbena, antenas, show artísticos y similares, juegos recreativos menores, fiestas comunitarias.	1. Solicitud simple 2. Certificado de Defensa civil de habitación del local. 3. Autorización de uso de la vía pública (de ser el caso). 4. Pago del derecho		1.28%	9	X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Alcalde	15 días hábiles para reconsideración de recursos 15 días hábiles para reconsideración de recursos
37	PERMISO EXTRAORDINARIO PARA ESPECTÁCULOS <u>Base legal:</u> Ley 27972 - Ley orgánica de municipalidades Ley 27444 - Ley del procedimiento general administrativo D.S. 776 Ley de Tributación municipal	1. Solicitud simple 2. Copia de licencia de funcionamiento 3. Pago del derecho (derecho) - Persona natural - Persona Jurídica - Instituciones públicas y privadas sin fines de lucro - derecho tramitación		2.80% 3.12% 0.18%	113 131 8	X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Alcalde	15 días hábiles para reconsideración de recursos 15 días hábiles para reconsideración de recursos



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Año 2019)

PRIMERA
PLANA

Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formul. Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
SUBSECCIÓN DE CATASTRO Y TRANSPORTE:													
	Ley N° 27444, Ley del Procedimiento General Administrativo D.S. N° 776, Ley de Trilutación Municipal	- Persona natural - Persona jurídica - Instituciones públicas y privadas sin fines de lucro - derecho de transmisión		2.80% 3.13% 0.19%	0 0 0							30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
38	AUTORIZACION MUNICIPAL TEMPORAL (Por campaña en locales no comerciales) <u>BASE LEGAL</u> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81,	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 DNI, y Croquis de Ubicación Pago del derecho de autorización municipal temporal - por campaña en locales no comerciales (Vensual) (Plazo de vigencia de uno a tres meses)		3.48%	0			x		Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental 15 días hábiles para presentar el recurso 15 días hábiles para presentar el recurso	Alcaldía 15 días hábiles para presentar el recurso 15 días hábiles para presentar el recurso
39	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL (Uso de vía pública - Por campaña). * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81,	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Croquis de Ubicación 3 Derecho de Autorización Municipal Temporal (Diario x M ²)		0.05%	0			x		Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental 15 días hábiles para presentar el recurso 15 días hábiles para presentar el recurso	Alcaldía 15 días hábiles para presentar el recurso 15 días hábiles para presentar el recurso
40	AUTORIZACION MUNICIPAL TEMPORAL Módulos fijos y móviles, Retiros municipales en vía pública, Exhibición de productos pegados en pared, sobre 1.5 m del piso y 25 cm de espesor, Módulos de venta con área de 1.5 m ² dentro de locales comerciales. * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81,	1 Solicitud dirigida al Alcalde Declaración jurada del Titular del establecimiento, con el consentimiento en el caso de Módulos de venta en interior del establecimiento. 2 DNI, y Croquis de Ubicación 4 Pago por derecho de Autorización Municipal Temporal Módulos fijo Módulos móvil Retiro municipal - ocupación de retiro del comercio, para exhibición y/o venta de productos afines con la actividad.		3.85% 2.00% 10.59%	0 0 0			x		Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental 15 días hábiles para presentar el recurso 15 días hábiles para presentar el recurso	Alcaldía 15 días hábiles para presentar el recurso 15 días hábiles para presentar el recurso



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
(Año 2019)

(Año 2019)

Kra.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formul. Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
SUBGERENCIA DE CATASTRO Y TRANSPORTE													
		Locutorios, venta y reparaciones de relojes u otros dentro de locales comerciales. Módulos de venta. (Área de 1.5m², dentro de establecimiento comercial).		2.00%	0								
				5.06%	0								
41	AUTORIZACIÓN PARA VENTA DE PRODUCTOS NAVIDEÑOS (KIOSCOS, STAND, PUESTOS, ZONAS NO RIGIDAS) BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81.	1). Solicitud dirigida al Alcalde. 2). Croquis de la Ubicación. 3). Pago por Derecho de Autorización Productos Navideños		2.35%	0			x		Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental 15 días hábiles para presentar el recurso 15 días hábiles para resolver el recurso	Alcaldía 15 días hábiles para presentar el recurso 15 días hábiles para resolver el recurso
42	CERTIFICACIÓN DE CONDUCCIÓN DE COMERCIO AMBULATORIO (KIOSCOS FIJOS EMPADRONADOS) BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81.	1). Solicitud dirigida al Alcalde 2). Presentación de DNI 3). Pago del derecho certificación comercio ambulatorio		0.44%	0			x		Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental 15 días hábiles para presentar el recurso 15 días hábiles para resolver el recurso	Alcaldía 15 días hábiles para presentar el recurso 15 días hábiles para resolver el recurso
43	EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL Empresas Industriales, Comerciales y de Servicios que produzcan impacto ambiental negativo. BASE LEGAL: Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental D.L. N° 1073- norma que modifica la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. Ley N° 23407, Ley General de Industria	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. copia de la declaración de Impacto Ambiental - DIA 3. copia fechada del Registro de Industria o solicitud en trámite 4. copia de documento de acreditación. 5. Pago del derecho		9.75%	0			x	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental 15 días hábiles para presentar el recurso 20 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GORGOR
PROVINCIA DE CAJATAMBO - LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
(Año 2019)

PRIMERA
PLAZA

Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Positiva	Negativa									
SUBGERENCIA DE CATASTRO Y TRANSPORTE												
41	RENOVACIÓN ANUAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL Empresas Industriales, Comerciales y de Servicios que produzcan impacto ambiental negativo. <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27466 Ley del Sistema Nacional del Evaluación del Impacto Ambiental	1 Solicitar Formulario en el área de Gestión Ambiental 2 Pago del derecho		4.42%	0		x	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental	Alcalde
											15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
45	SERVICIO DE CONCILIACIONES EN DEMUNA. Alimentos, Régimen de visitas, Tenencia, Colocación Familiar, Régimen de Visita Provisional, Reconocimiento voluntario de Afiliación extramatrimonial y Normas de comportamiento. <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes Ley N° 27007, (Ley que faculta a las DEMUNAS a realizar conciliación extrajudiciales con título de Ejecución) D.S. N° 004-99-JUS, (TUO del Código del Niño y Adolescente) R.M. N° 234-99-PROMUDEH (Reglamento del Servicio de las Defensorías) R.M. N° 241-99-PROMUDEH (Guía de Procedimientos para la atención de casos en las DEMUNAS) RES. SUB. DIRECTORAL N° 013-20006-MINDESOGFC	1 Solicitud de parte verbal o escrita presentada ante la DEMUNA 2 Fotocopias de documento de identidad 3 Declaración Jurada simple de no haber conciliado 4 No existencia del proceso judicial 5 Pago del derecho			Gratis		x	30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia de Desarrollo Social	Alcalde
											15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Año 2019)

(Año 2019)

Hrs.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APLICACIÓN	
		Positiva	Negativa										
SUBGERENCIA DE CATASTRO Y TRANSPORTE													
	DIR-NA-SOC: (Que autoriza a a DEMUNA del Distrito de Chimbote, a realizar conciliaciones con título de ejecución en materia de alimentos, régimen de visitas y tenencias.												
46	CAPACITACION Y DIFUSION EN DEMUNA Para Promotores y Defensores, Municipios Escolares, Niños y Adolescentes Trabajadores Charlas sobre derechos del Niño y Adolescente <u>BASE LEGAL:</u> R. M. N° 234-99-PRC/MUDEH	1 Solicitud dirigida al Alcalde			Gratuito		x	10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social Arria DEMUNA			
47	ATENCION DE CASOS EN DEMUNA: Alimentos, Régimen de visitas, Normas de conducta, Tenencia Inscripción extemporánea, Reconocimiento Voluntario Filiación, rectificación de partida, Colocación familiar, asegurar matrícula oportuna Registro Adolescente trabajador.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Carta autorización del padre o tutor			Gratuito		x	5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social Arria DEMUNA	Gerencia de Desarrollo Social	Alcalde	
48	ATENCION DE CASOS EN DEMUNA: Otros: Consejería, Asistencia Psicológica, Asistencia Legal, Derivación de casos por Violencia Familiar, Proxenetismo, Ofensas al pudor Público, Violación Sexual, Maltrato infantil, Lesiones, Exposiciones a situaciones de riesgo. <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes	1 Solicitud 2 Constancia de no haber conciliación 3 No existencia de proceso judicial. 4 Partida de Nacimiento o matrimonio según sea el caso. 5 Certificado médico que acredite existencia: delito o falta. 6 Denuncia de hechos que se califiquen como delito o falta			Gratuito		x	5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social Arria DEMUNA	Gerencia de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
49	COPIA SIMPLE DE REGISTRO DE CASOS, CONCILIACIONES, COMPROMISOS, COLOCACIONES FAMILIARES PROVISIONALES.	1 Solicitud dirigida al Alcalde			Gratuito		x	5 (cinco) días hábiles	Trámite documentario	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia de Desarrollo Social	Alcalde	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GORGOR
PROVINCIA DE CAJATAMBO - LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Año 2019)

Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formul. Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
SUBGERENCIA DE CATASTRO Y TRANSPORT:													
	<u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes										Area DEMUNA	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
50	VISITAS E INFORMES SOCIALES. (Discapacitados, personas tercera edad, personas en extrema pobreza, niños, niñas y/o adolescentes en riesgo, etc.) <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes	1 Solicitud dirigida al Alcalde			Gratuito	x		5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social Area DEMUNA	Gerencia de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
51	RECEPCION DE SOLICITUDES DE APOYO SOCIAL. <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes	1 Solicitud simple.			Gratuito	x		5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social y Humano Area DEMUNA	Gerencia de Desarrollo Social y Humano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
52	REGISTRO DE HOSPEDAJE PARA MENORES, AUTORIZACIONES PARA TRABAJAR DE ADOLESCENTES QUE LABOREN EN FORMA INDEPENDIENTE O POR CUENTA PROPIA. <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes	1 Licencia de Funcionamiento. 2 Solicitud de registro ante DEMUNA. <u>Nota:</u> Para inscripción de trabajador adolescente doméstico o trabajador no remunerado, copia certificada de acta de audiencia, constancia de existencia de expediente			Gratuito	x		5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social Area DEMUNA	Gerencia de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GORGOP
PROVINCIA DE CAJATAMBO - LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
(Año 2019)

27

Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	RÍDICO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formul. Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en E/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
53	EXPEDICIÓN DE ACTAS DE CONCILIACIÓN CERTIFICADAS. (OMISIÓN DE CUMPLIMIENTO) <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1 Solicitud ante DEMUNA. 2 Pago del derecho		0.19%	0		X		5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social y Humano Área: DEMUNA	Gerencia de Desarrollo Social y Humano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
54	MATRIMONIO CIVIL <u>BASE LEGAL</u> Código Civil, Art. 248	1 Partida de Nacimiento de ambos contrayentes actualizada. (No mayor de tres meses) 2 Original DNI pasaporte o carné de extranjería de los contrayentes y de los testigos no familiares, autenticadas por el Fedatario 3 Certificado de soltería de ambos contrayentes, expedidos por la Oficina Registral del lugar de nacimiento. 4 Publicación del Edicto Matrimonial en el Diario Oficial y/o Diario de mayor circulación de la localidad, por única vez ocho días antes del matrimonio. 5 En caso de requerirse la NO publicación del Edicto Matrimonial, se solicitará la dispensa de la publicación mediante solicitud dirigida al Sr. Alcalde. (Art. 252 c.c.). 6 Pare: nacidos antes de 1936, en caso de no tener la Partida de Nacimiento, presentar Partida de Bautismo. 7 Certificado Médico pre-nupcial expedido por el Centro Médico Municipal. (No mayor de 30 días, después de su expedición). 8 Certificado de domicilio 9 Pago por derecho por apertura Expediente Matrimonial (Formato).		1.34%	0		X		20 (veinte) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social Área de Registros Civiles	Gerencia de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
55	REPROGRAMACIÓN DE CEREMONIA MATRIMONIAL <u>BASE LEGAL</u>	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Publicación de Edicto Matrimonial					X		5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social	Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso

PRIMERA PLANA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GORGOR
PROVINCIA DE CAJATAMBO - LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Año 2019)

(Año 2019)

Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formul. Código/ Utilización	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RE CONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL													
	D.E. 015-98-PCM Publicado el 25-04-98	3 Pago del derecho		0.88%	3					Área de Registros Civiles	10 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	
56	PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL DE OTRAS MUNICIPALIDADES. <u>BASE LEGAL</u> Código Civil Art. 251°	1 Solicitud Dirigida al Alcalde, firmados por los Contrayentes 2 Edicto autolizado y firmado por el titular del registro civil de la Institución de origen. 3 Pago del derecho		0.44%	0		X	5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social Área de Registros Civiles	Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
57	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL. <u>BASE LEGAL</u> Ar. N° 252° del Código Civil	1 Solicitud Dirigida al Alcalde. 2 Exposición de causa razonada. 3 Comprobante del derecho de pago correspondiente. 4 Expediente Matrimonial. 5 Pago del derecho		2.90%	0		X	5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social Área de Registros Civiles	Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
58	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO DE MENORES DE EDAD. <u>BASE LEGAL</u> Ley 27337 Código del Niño y del Adolescente, Modificada Ley N° 28330. Ley N° 29462, primera disposición complementaria, gratuidad de la inscripción extemporánea de nacimiento. Ley 26497 Art. 47°	<u>Niños Menores de 15 años.</u> 1 Certificado de Nacimiento expedido por el profesional que atendió o constató el hecho. 2 DNI de los declarantes 3 Declaración Jurada de dos Testigos <u>Niños Mayores de cinco (5) años.</u>			Gratuito		X	5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social Área de Registros Civiles	Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GORGOR
PROVINCIA DE CAJATAMBO - LIMA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
(Año 2019)

29

Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRANSICIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	PRICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formul. Cédigo/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL													
		1. Requisitos exigidos para niños menores de seis años. 2. Ficha de matrícula firmada por el Director de Inst. Educativa. 3. Constancia de estudios, indicando grado que cursa, fecha de nacimiento y que estudia sin partida de nacimiento, firmada por Director del Centro Educativo. 4. Otros necesarios en caso de no tener los anteriores. 5. Partida de Bautismo. 6. Pago del derecho											
59	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO DE MAYORES DE EDAD. <u>BASE LEGAL</u> Ley 26497 (Art. 49° al 50°) Ley N° 29462, primera disposición complementaria, gratuidad de la inscripción extemporánea de nacimiento.	1. Solicitud de inscripción extemporánea de mayores (Gratis). 2. Partida de Bautismo. 3. Dos testigos mayores de edad que conozcan a la persona a inscribir. (Excepción familiares). 4. Declaración jurada ante el Jefe de Unidad Registro Civil. 5. Certificación de RENIEC. 6. Certificado Comicial del titular. 7. Constancia de Estudios. 8. otros necesarios en caso de no tener los anteriores. 9. Pago del derecho;					X	5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social Área de Registros Civiles	Registro Civil 10 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	
60	INSCRIPCIÓN DE PARTIDA DE DEFUNCIÓN POR ORDEN JUDICIAL. <u>BASE LEGAL</u> D. S. 015-98-PCM (por mandato judicial).	1. Oficio de juzgado (Mandato o parte judicial) 2. Pago del derecho		1.15%	0		X	5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social Área de Registros Civiles	Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso.	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso.	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA (Año 2019)

Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formul. Código/ Utilización	(en % UIT)	(en S/.)	Calificación	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APLICACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL												
											30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
61	CANCELACIÓN DE PARTIDAS POR DUPLICIDAD <u>BASE LEGAL</u> D. L. 015-98-PCM (por mandato judicial). DI 415-GRC-032	1. Oficio y Resolución del RENIEC. 2. Pago del derecho		1.15%	0		X	5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social Area de Registros Civiles	Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
62	REPOSICIÓN DE HECHOS VITALES (Nacimiento, Matrimonio, Difunción: en casos de deterioro del original). <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 29122, Ley que regula el procedimiento de reposición de partidas. DI 415-GRC-032	1. solicitud dirigida al Alcalde 2. DNI del solicitante 3. Declaración Jurada de 02 testigos 4. Constancia de Destrucción o Desaparición del hecho vital 5. Pago del derecho		0.19%	0		X	5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social Area de Registros Civiles	Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 20 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
63	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA POR ERROR REGISTRAL <u>BASE LEGAL</u> Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reniec. Directiva DI 415, GRC-032 R.S. 49-2017-SEGEN/RENIEC	1. Solicitud del Interesado. 2. Partida Original a rectificarse. 3. DNI. 4. Pago del derecho 5. Copia de expediente		0.19%	0		X	5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social Area de Registros Civiles	Gerencia de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 20 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
64	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS POR ERROR Y OMISIÓN NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR <u>BASE LEGAL</u> Ley 26497 D.S. N° 015-98-PCM RENIEC Directiva DI 415-GRC-032-RS-N° 49-2017-SEGEN/RENIEC	1. Solicitud del Interesado. 2. Partida original a rectificar. 3. Documentos probatorios según caso: a).- Acta de Nacimiento, adjuntando: copia certificada del acta de nacimiento de los padres o partida de bautismo de estos					X	5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social Area de Registros Civiles	Gerencia de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
(Año 2019)

Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formul. Código Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL													
		(Antes 14/11/1936); en caso de declarantess, copia certificada de acta de nacimiento o partida de bautizo (Antes de 14/11/1936). b).- Acta de Matrimonico; adjuntando: copia certificada del acta de nacimiento de los contrayentes o partida de bautizo de estos (Antes 14/11/1936); en caso de testigos, copia certificada de acta de nacimiento de los testigos o partida de bautizo (Antes de 14/11/1936). c).- Acta de Defunción; adjuntando: copia certificada del acta de nacimiento del difunto, copia certificada del acta de matrimonio de difunto, copia certificada de acta de nacimiento de los padres del difunto o partida de bautizo (Antes de 14/11/1936), certificación de inscripción de RENIEC, copia certificada de acta de nacimiento del cónyuge o partida de bautizo del cónyuge (Antes de 14/11/1936).										30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
		4 Pago del derecho		1.64%	0								
65	ANOTACIONES Y RECTIFICACIONES JUDICIALES BASE LEGAL Ley 26497, GF 271, D.S 015-96 PCM DI 45-GRC-032-RS	1 Oficio de Juzgado conteniendo el mandato judicial, debidamente sustentado. 2 Pago del derecho - Por impugnación de Paternidad y Maternidad - Por Adopción de Padres Peruanos - Por Disolución de matrimonio civil (Divorcio) - Por Adopciones de Padres Extranjeros - Por cambio de nombre - Por exclusión de nombre - Por adición de nombre - Otros		1.45%	0		X		5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social Area de Registros Civiles	Gerencia de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
66	ANOTACIÓN Y RECTIFICACIONES NOTARIALES BASE LEGAL Ley N° 26662, Ley de competencia Notarial - Asuntos contenciosos D.S. 015-98 PCM DI 415-GRC-032-RS	1 Oficio de Notaría, conteniendo el Parte Notarial (Escritura Pública) debidamente sustentado. 2 Pago del derecho: - Por impugnación de Paternidad y Maternidad - Por Adopción de Padres Peruanos		1.45% 2.02%	0 0		X		5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia de Desarrollo Social	RENIEC



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GORGOR
PROVINCIA DE CAJATAMBO - LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Año 2019)

PRIMERA
PLANA

Nro.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Auténtico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	AFILIACIÓN
		Número y denominación	Formul. Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL.													
	RS 49-2017-SGEN/FENIEC	- For Disolución de matrimonio civil (Divorcio) - For Adopciones de Padres Extranjeros - For cambio de nombre - For exclusión de nombre - For adición de nombre - Otros		2.02% 10.15% 1.45% 1.45% 1.45%	0 0 0 3 3						Área de Registros Civiles	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
67	RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD POR MANDATO JUDICIAL BASE LEGAL Código Civil Art. 394*	1 Resolución Judicial y/o Oficio de Notaría 2 Pago del derecho		0.59%	0		X		5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social 		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GORGOR
PROVINCIA DE CAJATAMBO - LIMA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
(Año 2019)

N.º	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITO 3		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	EFICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formul. Cédula/ Ubicación	(en % UIT)	(en %)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

70	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN POR MUERTE PRESUNTA <u>BASE LEGAL:</u> Código Civil, Arts. 83-85	1 Oficio de Poder Judicial 2 Resolución del Juez (Determinación de muerte presunta) 3 Pago del derecho		0.86%	0		X		5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social Área de Registros Civiles	Gerencia de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
71	RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL <u>BASE LEGAL:</u> Código Civil, Art. 248	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago del derecho		0.86%	0		X		5 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social Área de Registros Civiles	Gerencia de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
72	EXEDICIÓN DE PARTIDAS: NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN. <u>BASE LEGAL:</u> Ley 26497 Ley Orgánica del Reniec	1 Apellidos y nombres inscritos. 2 Fecha de nacimiento, matrimonio o defunción. 3 Número de libro y folio de inscripción de partida. 4 Pago del derecho		0.30%	0		X		1 (un día hábil)	Registro Civil	Gerencia de Desarrollo Social Área de Registros Civiles	Gerencia de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
73	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 29647 Art 47 DS 015-98 FCM, Ley N° 29462	1 Certificado de Nacido Vivo expedido por la institución y/o profesional que atienda o constata el nacimiento 2 DNI de los declarantes Nota: Plazo Legal 60 días calendario desde ocurrido el hecho			Gratuito			X		Registro Civil	Gerencia de Desarrollo Social Área de Registros Civiles	Gerencia de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso



ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2019-MDG/CM

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS - TUPA 2019 DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GORGOR**