



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

DECRETO DE ALCALDIA N°012-2009/MDV-ALC

Ventanilla, 10 NOV. 2009

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA:

VISTO:

Los Memorandos Nos. 2191 y 2130-2009/MDV-GPP de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y Memorandos Nos. 168 y 161-2009/MDV-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, respecto a la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos 2009.

CONSIDERANDO:

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos 2009, es el documento de gestión que agrupa los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que brinda una institución pública, en este caso la Municipalidad Distrital de Ventanilla y tomando en cuenta que los procedimientos administrativos, por exigencia legal, se refiere a los que deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, se clasifican en: procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa por la entidad, y éste último a su vez sujeto, en caso de falta de pronunciamiento oportuno, a silencio positivo o silencio negativo; cada entidad señala estos procedimientos en su TUPA, siguiendo los criterios establecidos en la norma correspondiente, según lo dispuesto en el artículo 30, Capítulo I de la Ley No. 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.



Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto ha elaborado la integridad del TUPA, técnica y normativamente, considerando la unidad impositiva tributaria vigente (S/. 3 550), consignando expresamente la norma legal que respalda cada procedimiento con la indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano, adjuntando en el Anexo 02 del informe, los procedimientos correspondientes, y siendo que las entidades pueden efectuar modificaciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.3 de la Ley No. 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, que a la letra dice: "Las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos, podrán aprobarse por Resolución Ministerial, norma regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, según se trate de entidades dependientes del Gobierno Central, Gobiernos Regionales o Locales, respectivamente". Asimismo, el artículo 38.5 del mismo cuerpo de leyes, indica que dichas modificaciones podrán referirse a eliminación de procedimientos, disminución de exigencias o requisitos, disminución del plazo de atención del procedimiento, variación del silencio negativo por silencio positivo o de aprobación automática, cambio de denominación del procedimiento o del órgano encargado de resolver.



Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante los documentos del visto, opina sobre la procedencia en cuanto a la aprobación de las modificaciones al TUPA, con la recomendación que se consigne un artículo respectivo a la regla establecida en los artículos 1 y 3 del Decreto de Urgencia No. 099-2009, el mismo que tiene vigencia hasta el 31 de diciembre del 2010, en cuanto al computo de los plazos en los procedimientos administrativos.

Que, las Municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194 de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley No. 27972-Ley Orgánica de Municipalidades.

LA SECRETARIA GENERAL DEL
CONCEJO DISTRITAL DE VENTANILLA
CERTIFICA. Que la presente es copia fiel
del original que obra en los archivos de esta
comuna.

10 NOV. 2009

ventanilla.....

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SECRETARIA GENERAL
DRA. ROSA MARIA V. CASI LEGARRA
SECRETARIA GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

Estando a lo expuesto, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 27972- Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley No. 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.

SE DECRETA:

**DECRETO DE ALCALDÍA QUE MODIFICA EL TEXTO
UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA**

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR las modificaciones al Texto Único de Procedimientos Administrativos, según Anexo No. 02 que es parte integrante del presente Decreto.

ARTICULO SEGUNDO.- PRECISAR que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 y 3 del Decreto de Urgencia No. 099-2009, para los efectos del cómputo de los plazos en los procedimientos administrativos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, se consideran días hábiles, los días sábados, domingos y feriados no laborables (con excepción del 01 de enero, 01 de mayo, 28 y 29 de julio y el 25 de diciembre), únicamente en lo que beneficie a los derechos de los particulares, de acuerdo a lo establecido en la Ley No. 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.

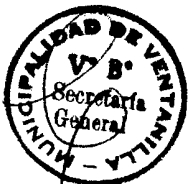
Asimismo, en ningún caso será aplicable para la Administración, el cómputo del plazo los días sábados, domingos y feriados no laborables, para resolver recursos impugnativos, ni para la realización de actuaciones procedimentales de notificación personal a los administrados, actuaciones coactivas o de ejecución forzosa, ni para el computo de plazos para formular recursos administrativos, salvo lo dispuesto en leyes especiales

Los plazos de los procedimientos administrativos ya iniciados con anterioridad a la vigencia del Decreto de Urgencia No. 099-2009, continuaran computándose, hasta su conclusión definitiva, como días inhábiles, los días sábados, domingo y feriados no laborables.

Las disposiciones contenidas en el presente artículo tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre del 2010; no pudiendo aplicarse a los procedimientos administrativos de cualquier índole a cargo de la administración tributaria municipal.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER la publicación del presente Decreto en la página web de esta corporación edil, cuya dirección electrónica es: www.muniventanilla.gob.pe, así como en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SECRETARÍA GENERAL
DRA. ROSA MARÍA V. CASTAÑEDA ZEGARRA
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SECRETARÍA GENERAL
DRA. ROSA MARÍA V. CASTAÑEDA ZEGARRA
SECRETARIA GENERAL

LA SECRETARIA GENERAL DEL
CONCEJO DISTRITAL DE VENTANILLA
CERTIFICA. Que la presente es copia fie
del original que obra en los archivos de esta
corporación

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SECRETARÍA GENERAL
DRA. ROSA MARÍA V. CASTAÑEDA ZEGARRA
SECRETARIA GENERAL

10 NOV. 2009

Ventanilla.....

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
ANEXO 2**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITE		C.A.L.F.I.C.A.I.O.I. Auto-VALUACION PSE (Días hábiles)	PLAZO PARA RESOLVER (Días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS			
			(En S/)	(En % UIT)					RECONSIDERACION	APELACION		
1.01	RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACION QUE FOMENTA PRODUCCIÓN DE BIENES MATERIALES	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de acuerdo al formato anexo del D.S. 072-2003-PCM Condiciones de pago de acuerdo al Art. 13° del D.S. 172-03-PCM <ul style="list-style-type: none"> - Por copia - Información magnética (disquete) - Información magnética (CD) <p>Nota: En caso de demora por no contar o no tener obligación de contar con la información solicitada se comunicara por el escrito al recurrente dicha situación prorrogando de cinco días hábiles más para proveer la información solicitada, previa comunicación al solicitante.</p>	SECRETARÍA GENERAL	S/ 0.15 S/ 1.24 S/ 1.83	0.0046% 0.0058% 0.046%	X	7 Días prorrogables por 5 Días adicionales	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	1) RECONSIDERACION al Secretario General 15 Días 2) Pasa al Secretario General, 30 Días	1) APELACION al Gerente Municipal 15 Días 3) Revierte al Gerente Municipal en 30 Días	
1.02	REQUISITO DE COPIA CERTIFICADA DE BASES DE DATOS	<ol style="list-style-type: none"> Formulario de solicitud dirigido al Alcalde Copia del I.C.U. de ser persona jurídica y Copia del C.M.I. de ser persona natural Pago por Derecho de Trámite <ul style="list-style-type: none"> - Primer Hoja - Hoja Adicional 	SECRETARÍA GENERAL	S/ 5.15 S/ 1.53	0.145% 0.043%	X	5 Días	Secretaría General	Secretario General			
1.03	PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO DE SEPARACION CONVENCIONAL / DIVORCIO ULTERIOR	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, especificando nombre y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad Copia simple y legible de los documentos de identidad de ambos conyugues Copia certificada del Acta o de la Partida de Matrimonio, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los conyugues, de no tener hijos menores de edad o mayores con tratamiento, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad, si los hubiere Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respectivo de los conyugues, si los hubiere Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regimenes de ejercicio de la patria potestad, alimentos, pensión y visitas de los hijos menores, si los hubiere Copia certificada de la sentencia judicial firme que declare la interdicción del tipo mayor con incapacidad y que nombre a su curador, si los hubiere Copias certificadas de las Sentencias Judiciales firmes que declaren la interdicción del tipo mayor con incapacidad y que nombre a su curador, si los hubiere Tasamiento de la Escritura Pública, inscrita en los Registros Públicos, de separación de patrimonio o de declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los conyugues, de carácter de bienes sueltos al regimen de sociedad de gananciales Tasamiento de la Escritura Pública, inscrita en los Registros Públicos, de habilitación o de aplicación del régimen patrimonial, si fuera el caso Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos conyugues Pago por Derecho de Trámite <p>Nota: El tiempo de trámite del procedimiento se contabilizara de acuerdo a lo contenido en el Art. 10° y 13° del D.N° 009-2008-JUS</p>	SECRETARÍA GENERAL	S/ 121.73	3.029%			Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	ANALISTA	SECRETARÍA GENERAL MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA SECRETARÍA GENERAL DRA. ROSA MARIA V. CASTRO ZEBARRA SECRETARÍA GENERAL	
2.01	RECURSO DE RECLAMACION TRIBUTARIA	<ol style="list-style-type: none"> Escrito dirigido al Alcalde con la exposición de los fundamentos de hecho y de derecho, debidamente firmado por el abogado habilitado Copia de DNI del recurrente Pruebas instrumentales Pago de la deuda reclamada en caso de ser orden de pago Pago de la deuda reclamada en caso de haber presentado el recurso de reclamación en forma voluntaria contra resoluciones de determinación (fuera del plazo de 20 días hábiles de haberse notificado si va en tribunal) Pago de la deuda no reclamada en caso de haber reclamado solo parte de la deuda tributaria indicada en las resoluciones de determinación En caso de no presentarse, presentar copia del poder por documento público o privado con firma legalizada En caso de persona jurídica, presentar vigencia de poder inscrita en el RUP 	SECRETARÍA GENERAL	Gratuito	Gratuito	X	3 Meses	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Rentas			APELACION Tribunal Fiscal
2.02	RECURSO DE APELACION TRIBUTARIA	<ol style="list-style-type: none"> Escrito dirigido al Alcalde con la exposición de los fundamentos de hecho y de derecho, debidamente firmado por abogado habilitado Pago de la deuda tributaria apelada en caso de haber presentado el recurso de apelación en forma voluntaria (fuera del plazo de 15 días hábiles de haberse notificado en valor tributario) Pago de la deuda no apelada en caso de haber apelado solo parte de la deuda tributaria indicada en los valores tributarios 	SECRETARÍA GENERAL	Gratuito	Gratuito	X		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Rentas			APELACION Tribunal Fiscal

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE VENTANILLA
CERTIFICA Que la presente es copia fiel del original que obra en los archivos de esta comuna.

10 NOV. 2009



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

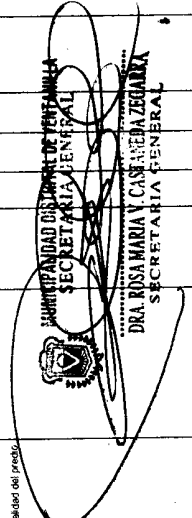
ANEXO 2

N° PROC	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITE		CALIFICACION Auto-VALLACION (Otras habidas)	PLAZO PARA RESOLVER (Otras habidas)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			(En S/)	(En UUTI)					RECONSIDERACION	APELACION
3.01	PRESENTACION DE DECLARACION JURADA PARA INSCRIPCION VIO BASA DE PREDIOS BELLUSCHI Ley N° 27972 - Art. 70° Párr. 37.05.2002 Ley N° 27444 - Art. 115° Párr. 11.04.2001 D.S. N° 196-2004-EF - Art. 14° Párr. 15.11.2004	<ol style="list-style-type: none"> Emision del documento de identidad del propietario o vendedor según sea el caso o de su representante y presentación de copia simple del mismo. En el caso de representación, deberá acreditarse la misma, mediante poder escrito público que señale la devoción y participación. Copia leída del documento sustentativo de la transacción del predio. <ol style="list-style-type: none"> Compra onerosa de compraventa Donación. Escritura pública de donación Herencia. Partida de defunción, declaración de herederos, sentencia o escritura pública que señale la devoción y participación. Permiso. Acta judicial, resolución administrativa Permiso. Contrato de permisos Fusión. Clave única de inscripción en Registros Públicos En los demás casos, documento que acredite la propiedad o coexistencia de posesión y presentación de Formulario HP y PU debidamente llenado y firmado por el titular. Emision del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo En el caso de representación, deberá acreditarse la misma mediante poder escrito original y presentar copia simple de los documentos sustentativos de la regularización realizada Presentación de Formulario HP y PU debidamente llenado y firmado por el titular 	Gratuito	Gratuito	X	Subgerencia de Administración Tributaria	Subgerencia de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria	RECONSIDERACION	APELACION
3.02	PRESENTACION DE DECLARACION JURADA RECTIFICATORIA QUE AJUSTE VIO OSMINUIVE O MATRIHE LA BASE IMPONIBLE Y OTROS DATOS RELATIVOS AL CONTRIBUYENTE BELLUSCHI Ley N° 27972 - Art. 70° Párr. 37.05.2002 Ley N° 27444 - Art. 115° Párr. 11.04.2001 D.S. N° 196-2004-EF - Art. 14° Párr. 15.11.2004	<ol style="list-style-type: none"> Emision del documento de identidad del propietario o de su representante Emision del documento de identidad del propietario o de su representante Emision del documento de identidad del propietario o de su representante Emision del documento de identidad del propietario o de su representante 	Gratuito	Gratuito	X	Subgerencia de Administración Tributaria	Subgerencia de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria		
3.03	INSCRIPCION DEL IMPUESTO PREDIAL BELLUSCHI Ley N° 27972 - Art. 70° Párr. 37.05.2002 Ley N° 27444 - Art. 115° Párr. 11.04.2001 Decreto Supremo N° 196-2004-EF - Art. 17 y 27° Párr. 15.11.2004	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde, firmado por el solicitante o representante legal Emision del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo En el caso de representación, deberá acreditarse la misma mediante poder. <p>Requisitos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Impuesto Predial <ol style="list-style-type: none"> Gobierno Central Copia del documento que acredite la propiedad del predio. Copia simple del documento que acredite pertenecer al Gobierno Central Gobierno Regional <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la propiedad del predio Copia simple del documento que acredite pertenecer al Gobierno Regional Gobiernos Locales <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la propiedad del predio Copia simple del documento que acredite la propiedad del predio Si el propietario descentralizado Municipal adjuntar copia simple de la norma de la que se deduce que pertenece al Gobierno Local. Sociedades de Beneficencia <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la propiedad del predio. Copia simple de la norma de creación del contenido de información registrado en el RUC, expedido por la SUNAT Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas, y se encuentra destinado a sus fines específicos. Entidades Religiosas <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la propiedad del predio. Copia de la constancia emitida por el Obispo del Cusco que acredite a la entidad como parte de la Iglesia católica, o copia de la escritura pública de constitución (para entablar no censales) y certificado de inscripción en el registro de confesiones expedido por el Ministerio de Justicia En el caso de Entidades no Católicas, presentar declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a fomento, cultura, recreación, enseñanza o turismo. Entidades Públicas dedicadas a prestar servicios médicos asistenciales <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la propiedad del predio Copia simple de la norma de creación, o copia del contenido de información registrado en el RUC, expedido por la SUNAT Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. Cuerpo General de Bomberos <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la propiedad del predio. Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. Universidades <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la propiedad del predio Copia simple de la norma de creación, o copia de la autorización provisional 	Gratuito	Gratuito	X	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Activo	Gerente de Rentas	Apelación Tribunal Fiscal		

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CONCEJO DISTRICTAL DE VENTANILLA CERTIFICA. Que le presente es copia fiel del original que obra en los archivos de esta Municipalidad.

10 NOV. 2009

Ventanilla



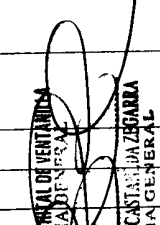
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
ANEXO 2**

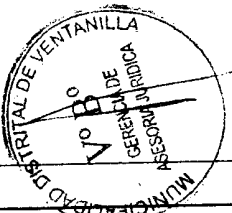
Nº ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITE		CALIFICACION Auto-Valoración (En % UIT)	PLAZO PARA RESOLVER (Días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			(En S/)	(En % UIT)					RECONSIDERACION	APELACION
3.04	SOLICITUD DE PRESCRIPCION DE DEUDAS TRIBUTARIAS Base Legal D.S. Nº 135-96-EF Art. 3º, 4º, 42º, 43º y modificaciones Pub. 21/05/2003 Resolución Nº 086-2007/DM-INDECOPI, Pub. 28.02.2007	<p>o delimito expedida por la COMARU o ANR, respectivamente</p> <p>c) Declaración jurada que señale que la totalidad del preado no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.</p> <p>9.- Colegio Escuelas</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del preado</p> <p>b) Copia de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación</p> <p>c) Declaración jurada que señale que la totalidad del preado no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.</p> <p>10.- Organizaciones Políticas</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del preado</p> <p>b) Constancia original expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredite como organización política</p> <p>11.- Organización de Personas con Discapacidad</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del preado</p> <p>b) Resolución operativa expedida por el COMADIS que lo reconozca como organización de personas con discapacidad</p> <p>12.- Sindicatos</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del preado</p> <p>b) Constancia expedida por el Ministerio de Trabajo que lo acredite como organización sindical</p> <p>c) Declaración jurada que señale que la totalidad del preado no produce rentas y se destina a sus fines específicos</p> <p>13.- Preaños Declarados Monumentos Integrales del Patrimonio Cultural de la Nación por el INC</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del preado</p> <p>b) Copia de la resolución expedida por el INC que reconozca el preado como Patrimonio Cultural</p> <p>c) Declaración jurada que señale que la totalidad del preado es dedicado a cosa habitacional o dedicado a sede de instituciones sin fines de lucro, o Resolución Municipal que lo declare inhabilitable.</p>	Gratuito	Gratuito	X	45 Días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Rentas		Resolución Tribunal Fiscal
3.05	RENOVACION DE DEDUCCION DE LA BASE IMPONIBLE (BASES LEGALES) Ley Nº 27444 - Art. 207, numeral 2 Pto. 11/04/2001 D.L. Nº 853 - Pub. 05.02.2004 D.L. Nº 881 - Pub. 15.03.2007	<p>1) Formado de volubido debidamente levantado</p> <p>2) Copia del DNI del solicitante</p> <p>3) Copia legalizada del Título de propiedad o copia literal de la partida registral del preado expedida por SUNARP</p> <p>4) Copia legalizada de la Resolución de Cesantía o Jubilación</p> <p>5) Copia legalizada de última boleta de pago de pensión</p> <p>6) Declaración Jurada donde afirma ser propietario de un solo inmueble</p>	Gratuito	Gratuito	X	45 Días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Rentas		Resolución Tribunal Fiscal
3.06	COMPENSACION O CONSOLIDACION DE DEUDA BASE LEGAL Ley Nº 27444 - Art. 207, numeral 2 Pto. 11/04/2001 Decreto Supremo Nº 135-96-EF Art. 3º, 4º, 42º, 43º y modificaciones Pub. 21/05/2003	<p>1) Solicitar dirigida al Alcalde</p> <p>2) Copia del DNI en caso de persona natural y/o del representante legal en caso de persona jurídica</p> <p>3) Copia de la vigencia de poder en caso de persona jurídica</p> <p>4) Acordar con el Original y/o copia autenticada del recibo al pago cobrado o en exceso</p>	Gratuito	Gratuito	X	45 Días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Rentas		Resolución Tribunal Fiscal
3.07	DEVOLUCION DE PAGO INDEBIDO O BITECESO BASE LEGAL Ley Nº 27444 - Art. 207, numeral 2 Pto. 11/04/2001 D.S. Nº 135-96-EF Art. 3º, 4º, 42º, 43º y modificaciones Pub. 21/05/2003	<p>1) Solicitar dirigida al Alcalde</p> <p>2) Copia del DNI en caso de persona natural y/o del representante legal en caso de persona jurídica</p> <p>3) Copia de la vigencia de poder en caso de persona jurídica</p> <p>4) Acordar con el Original y/o copia autenticada del recibo al pago cobrado o en exceso</p>	Gratuito	Gratuito	X	45 Días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Rentas		Resolución Tribunal Fiscal
4.01	FRACCIÓN DE PAGO DE DEUDAS TRIBUTARIAS BASE LEGAL Ley Nº 27444 - Art. 207, numeral 2 Pto. 11/04/2001 D.S. Nº 135-96-EF Art. 3º, 4º, 42º, 43º y modificaciones Pub. 21/05/2003	<p>1) Copia del DNI de persona natural o representante legal de persona jurídica</p> <p>2) Copia de la vigencia de poder en caso de persona jurídica</p> <p>3) Estado de Cuenta Corriente</p> <p>4) Rubro donde que acredite el pago fraccionado no podrán ser mayores al 3.2% de la UIT vigente</p> <p>5) Pago de Cuota Fiscal del 30% de la deuda.</p>	Gratuito	Gratuito	X		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Rentas		Resolución Tribunal Fiscal

**LA SECRETARÍA GENERAL DEL
CONCEJO DISTRICTAL DE VENTANILLA
CERTIFICA Que la presente es copia fie
del original que obra en los archivos de este
comuna.**

10 NOV. 2009

Ventanilla

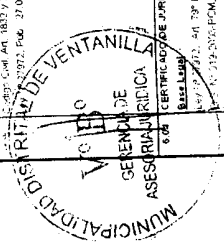
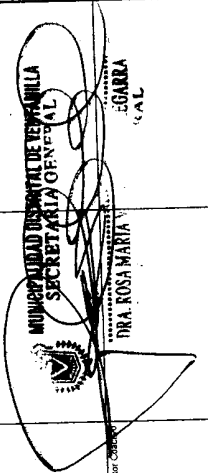

DR. ROSA MARIA V. CASTAÑEDA ZEGARRA
 SECRETARÍA GENERAL



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
ANEXO 2**

N° ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE		CALIFICACION PARA ATRIBUICION DE RESPONSABILIDAD (Días Meses)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		(En S/)	(En % UIT)	RECONSIDERACION	APELACION					
6	En caso de deuda tributaria superior 5 UIT, se deberá otorgar, Carta Financiera Beneficiaria. Hipoteca		Gratuito	3,550,00	Gratuito	X	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Rentas	1) RECLAMACION al Gerente de Rentas. 30 días. 2) Recurre al Gerente de Rentas.	1) APELACION al Tribunal Fiscal
4.02	RECLAMACION DE RESOLUCION DE PERIODOS DE FRACCIÓN TRIBUTARIO Y NO TRIBUTARIO Basis Legal TUO - Ley de Tributación Municipal D.S. Nº 156-2004-EF-PUB. 15.11.2004 TUO - Código Tributario D.S. Nº 135-98-EF-AI. 14/5-PUB. 21/05/2003 D.L. Nº 923. Pub. 05/02/2004 D.L. Nº 981. Pub. 15/03/2007	1. Escrito dirigido al Alcalde con firma de literato. 2. Presentación de Pruebas que sustentan su pedido. 3. Copia del DNI de persona natural o representante legal de persona jurídica. 4. Copia de la agencia de poder en caso de persona jurídica	Gratuito	Gratuito	Gratuito	X	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Rentas	1) RECLAMACION al Gerente de Rentas. 15 días. 2) Recurre al Gerente de Rentas. 30 días.	
5.01	SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO COACTIVO Basis Legal Decreto Supremo Nº 018-JUS. T.U.O. de la Ley 26979. Art. 167, 23° y 31° Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva Pub. 06.12.2008 Decreto Supremo Nº 086-2003-EF - Reglamento de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva	1. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo 2. Documento de identidad o poder del representante según se trate de persona natural o jurídica 3. Indicar la causal de suspensión	Gratuito	Gratuito	Gratuito	X	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Ejecutor Coactivo		
5.02	TERCERA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Basis Legal D.S. Nº 018-2006-JUS. T.U.O. de la Ley Nº 26979. Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva. Pub. 09/12/2008.	1. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo. 2. Documento de identidad o poder del representante según se trate de persona natural o jurídica 3. Documento probado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite la propiedad del bien amas de haberse trabado la medida coactiva 4. Pago por Derecho de Trámite	Gratuito	S/ 71,00	2,000%	X	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Ejecutor Coactivo		
5.03	RESOLUCION DE NOTIFICACION Basis Legal D.S. Nº 018-2006-JUS. T.U.O. de la Ley Nº 26979. Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva. Pub. 09/12/2008. D.S. Nº 089-2005-EF - Reglamento de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva. Pub. 27/05/2003 Ley Nº 27444. Pub. 11/09/2001	1. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo 2. Documento de identidad o poder del representante según se trate de persona natural o jurídica 3. Documento privado de fecha cierta o documento público que acredite la propiedad del bien inmueble 4. Pago por Derecho de Trámite	Gratuito	S/ 107,00	3,014%	X	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Ejecutor Coactivo		
5.04	LIBRAMIENTO DE EXHORTO Basis Legal Ley Nº 26979 y su Modificación Ley Nº 28195 Ley Nº 26979 y sus Modificaciones Ley Nº 28195 Ley Nº 28195 y sus Modificaciones Ley Nº 28195 Ley Nº 28195 y sus Modificaciones Ley Nº 28195 Decreto Legislativo Nº 788 (04-05-1992) Decreto Legislativo Nº 788 (04-05-1992)	1. Oficio del Ejecutor Coactivo solicitando el diligenciamiento del exhorto. 2. Resolución que ordene al exhorto. 3. Copia certificada del cargo de notificación de la Resolución de inicio de procedimiento. 4. Poderes necesarios para el diligenciamiento del exhorto. 5. Copia certificada de documento que acredite el nombramiento del Ejecutor y Auxiliar Coactivo. 6. Pago por Derecho de Trámite	Gratuito	S/ 107,00	3,014%	X	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Ejecutor Coactivo		
6.01	CERTIFICADO DE INMERCACION Basis Legal Ley Nº 27972. Art. 79º Inc. 3.3 y 3.4 (Pub. 27.06.2003) Ley Nº 25940 - Pub. 25/09/2007	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia autenticada de Título de Propiedad registrado en Registros Públicos (con antigüedad no mayor de 30 Días) o Minuta de Compra - Venta registrada en libreta 3. Pago por Derecho de Trámite 4. Copia del DNI del solicitante	Gratuito	S/ 21,30	0,600%	X	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano		
6.02	INSCRIPCION DE PLAZOS PARA TRAMITES DE INDEMNIZACION DE DOMINIO, TITULO SUPLENTE Y RECONSTITUCION DE INDICES Basis Legal Ley Nº 28277. Art. 183.2 y 28037-Pub. 25.01.1984 Ley Nº 28277. Pub. 27.06.2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Planos permitidos con coordenadas (UTM) a escala y limitados por el profesional responsable (2 juegos) 3. Plano de ubicación a escala adecuada con coordenadas UTM y firmado por el profesional responsable (2 juegos) 4. Memoria Descriptiva firmada por profesional responsable (2 juegos) 5. Certificado de Habilitación de profesional responsable 6. Constancia de búsqueda catastral en SUNARP 7. Documento que acredite la propiedad (opcional) 8. Pago por Derecho de Trámite 9. Copia del DNI del solicitante 10. Recibo de Pago del autotributo de los últimos 5 años y/o estado de cuenta (opcional) Nota: Plano 10 solo será opcional en el caso de variación de plano para tramite de rectificación de linderos	Gratuito	S/ 299,95	9,450%	X	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano		
6.03	CERTIFICADO DE JURISDICCION Basis Legal Ley Nº 28195. Art. 79º Inc. 3.3-Pub. 27.06.2003 Ley Nº 27972. Art. 79º Inc. 3.3-Pub. 27.06.2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia autenticada de Título de Propiedad o copia literal de la SUNARP y minuta de Compra - Venta anotada a escritura pública 3. Plano de Ubicación y localización (en caso de terrenos sin habilitación urbana y áreas	Gratuito	S/ 107,00	3,014%	X	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano		

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE VENTANILLA
ORIGINAL QUE OTRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA OFICINA
10 NOV. 2009

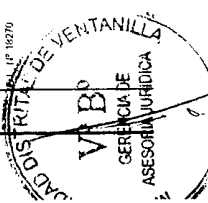


TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
ANEXO 2

N° ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REGISTROS		ECONOMIA DE TRAMITE	CALLE LEGAL PLAZO PARA RESOLVER (Días-Horas)	INDIC DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		(EN % UIT)	Auto-Administración					RECONSERVACION	APELACION
6.13	AMPLIACION DE PLAZO DE LICENCIA DE OBRA (30 Días más de su vencimiento prorrogado por diez (10) meses y por única vez) Bases Licitación Ley N° 26990, Pub. 25.09.2007 D.S. N° 024-2008-VIVIENDA, Pub. 27.09.2008	1. Solicitar dirigidos al Alcalde, firmada por el (los) propietario(s) y el (los) interesados, en la que se aprueba la licencia de obra a ser otorgada. 2. FUE (en original) con el que se aprueba la licencia de obra a ser otorgada.	Gratuito	3.550,00	10 Días	Sugerencia de Administración Documentaria y Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	1) RECONSERVACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 30 días	1) APELACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
6.14	REVALUACION DE LICENCIA DE OBRA (Una vez vencida la licencia de obra, Revaluación) Bases Licitación Ley N° 26990, Pub. 25.09.2007 D.S. N° 024-2008-VIVIENDA, Pub. 27.09.2008	1. Solicitar dirigidos al Alcalde, firmada por el (los) propietario(s) y el (los) interesados, en la que se aprueba la licencia de obra a ser otorgada. 2. FUE (en original) con el que se aprueba la licencia de obra a ser otorgada. 3. Copia de planos de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 4. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 5. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 6. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 7. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 8. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 9. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 10. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar.	Gratuito	3.550,00	10 Días	Sugerencia de Administración Documentaria y Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	1) RECONSERVACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 30 días	1) APELACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
6.17	CAMBIO DE PROFESIONAL RESPONSABLE DE OBRA Bases Licitación Ley N° 26990, Pub. 25.09.2007 D.S. N° 024-2008-VIVIENDA, AT 157, 28° D.S. N° 025-2008-VIVIENDA D.S. N° 025-2008-VIVIENDA	1. Solicitar dirigidos al Alcalde, firmada por el (los) propietario(s) y el (los) interesados, en la que se aprueba la licencia de obra a ser otorgada. 2. FUE (en original) con el que se aprueba la licencia de obra a ser otorgada. 3. Copia de planos de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 4. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 5. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 6. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 7. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 8. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 9. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 10. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar.	Gratuito	3.550,00	10 Días	Sugerencia de Administración Documentaria y Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	1) RECONSERVACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 30 días	1) APELACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
6.27	COMUNICACION DE TRABAJOS DE REAFIJACION Y ACONDICIONAMIENTO Bases Licitación Ley N° 26990, Pub. 25.09.2007 D.S. N° 024-2008-VIVIENDA, Pub. 27.09.2008	1. Solicitar dirigidos al Alcalde, firmada por el (los) propietario(s) y el (los) interesados, en la que se aprueba la licencia de obra a ser otorgada. 2. FUE (en original) con el que se aprueba la licencia de obra a ser otorgada. 3. Copia de planos de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 4. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 5. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 6. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 7. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 8. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 9. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 10. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar.	Gratuito	3.550,00	10 Días	Sugerencia de Administración Documentaria y Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	1) RECONSERVACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 30 días	1) APELACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
6.28	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE CASEROS DE VIGILANCIA (MOVILES) Bases Licitación D.S. N° 025-2008-VIVIENDA	1. Solicitar dirigidos al Alcalde, firmada por el (los) propietario(s) y el (los) interesados, en la que se aprueba la licencia de obra a ser otorgada. 2. FUE (en original) con el que se aprueba la licencia de obra a ser otorgada. 3. Copia de planos de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 4. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 5. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 6. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 7. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 8. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 9. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 10. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar.	Gratuito	3.550,00	10 Días	Sugerencia de Administración Documentaria y Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	1) RECONSERVACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 30 días	1) APELACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
6.29	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD O DE HABITABILIDAD O DE RICA RUMOSA Bases Licitación D.S. N° 009-2008-MTC D.S. N° 025-2008-VIVIENDA D.S. N° 025-2008-VIVIENDA	1. Solicitar dirigidos al Alcalde, firmada por el (los) propietario(s) y el (los) interesados, en la que se aprueba la licencia de obra a ser otorgada. 2. FUE (en original) con el que se aprueba la licencia de obra a ser otorgada. 3. Copia de planos de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 4. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 5. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 6. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 7. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 8. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 9. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar. 10. Informe de valuación de obra en base a valores unitarios oficiales, del saldo de obra por ejecutar.	Gratuito	3.550,00	10 Días	Sugerencia de Administración Documentaria y Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	1) RECONSERVACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 30 días	1) APELACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DISTRICTAL DE VENTANILLA
CERTIFICA. Que la presente es copia fide digna del original que obra en los archivos de esta Municipalidad.

VENTANILLA
10 NOV. 2009
DRA. ROSA MARIA V. LEGANZA
SECRETARIA GENERAL



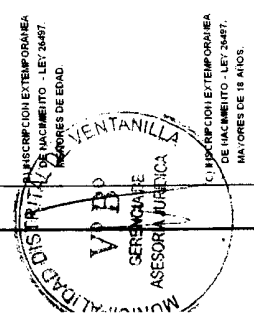
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
ANEXO 2

N° PROC.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DE TRÁMITE	CANTIDAD DE TRÁMITE		CANTIDAD DE TRÁMITE POR PROCEDIMIENTO (DIN) (Miles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			IE: N° UIT	IE: N° UIT				RECONSIDERACIÓN	RECURSOS
7.07	DEL SERVICIO DE VEHICULO MENOR Baja Legal Decreto Supremo N° 004-2004-MTC, Art. 17, Párr. 23.01.2000 O. M. N° 023-2004-MOV, Párr. 19.09.2004	1. En caso de veículo conducidos el trámite no tendrá costo 2. Solicitar Simple 3. Copia Littera vigente de la inscripción en registros públicos de la persona jurídica 4. Copia de DNI del propietario del vehículo menor 5. Copia de la Tarjeta de Propiedad del vehículo menor 6. Copia de la Tarjeta de Propiedad del vehículo menor 7. Copia de la DNI y Licencia de conducir del conductor del vehículo menor 8. Pago por Derecho de Tránsito por cada vehículo menor	IE: S/ 3.55,30 S/ 8,17	0,350%	X	15 Días	Sub Gerencia de Tránsito Documentario y Archivo	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 15 días 2) Resolver al Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 30 días	1) APELACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resolver al Gerente Municipal en 30 días
7.08	AUTORIZACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE PARADERO EN VÍA PÚBLICA PARA VEHICULOS MENORES (HASTA 1 AÑO) Baja Legal Decreto Supremo N° 004-2004-MTC, Art. 17, Párr. 23.01.2000 O. M. N° 023-2004-MOV, Párr. 19.09.2004	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando N° RUC y Dominio procesal, suscrito por el representante legal 2. Plano o croquis de ubicación de paradero propuesto 3. Pago por Derecho de Tránsito	S/ 61,99	1,746%	X	30 Días	Sub Gerencia de Tránsito Documentario y Archivo	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 15 días 2) Resolver al Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 30 días	1) APELACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resolver al Gerente Municipal en 30 días
7.09	MODIFICACION DE PARADEROS DE VEHICULOS MENORES PARA EMPRESAS AUTORIZADAS Baja Legal Decreto Supremo N° 004-2004-MTC, Art. 17, Párr. 23.01.2000 O. M. N° 023-2004-MOV, Párr. 19.09.2004	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando N° RUC y Dominio procesal, suscrito por el representante legal 2. Plano o croquis de ubicación de paradero propuesto 3. Pago por Derecho de Tránsito	S/ 61,99	1,746%	X	30 Días	Sub Gerencia de Tránsito Documentario y Archivo	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 15 días 2) Resolver al Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 30 días	1) APELACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resolver al Gerente Municipal en 30 días
7.10	LIBRADO DE VEHICULOS MEJORES EN EL DEPOSITO MUNICIPAL Baja Legal Decreto Supremo N° 004-2004-MTC, Art. 17, Párr. 23.01.1999 O. M. N° 023-2004-MOV, Párr. 19.09.2004	1. Estado de inscripción. 2. Tarjeta de propiedad original y dos copias (vehículos menores) 3. Licencia de conducir (vehículos menores) 4. Greenman Pacífico 5. Recibo de pago de multa por infracción 6. Recibo de pago por servicio de remolque (si hubo servicio) 7. Pago servicio de guardería y depósito Municipal por día calendario (*) 8. Contrato de compra-venta original y copia de ser el caso 9. Documento de identidad original y dos copias 10. Otros según el caso, original y dos copias. 11. Por Orden de Liberación	S/ 35,50 S/ 10,01	0,008% 0,282%	X	30 Días	Sub Gerencia de Tránsito Documentario y Archivo	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 15 días 2) Resolver al Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 30 días	1) APELACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resolver al Gerente Municipal en 30 días
8.01	INSCRIPCIÓN DEL NACIMIENTO ORDINARIO Baja Legal Decreto Supremo N° 004-2004-MTC, Art. 17, Párr. 23.01.1999 O. M. N° 023-2004-MOV, Párr. 19.09.2004	1. Certificado de Nacimiento vivo (Si es en domicilio), medico que atendió al parto 2. Presencia de los padres declarantes con su documento de identidad 3. Pago de 30 días calendario para la inscripción 4. Solicitud dirigida al Registrador. 5. Constancia de No inscripción en lugar de origen 6. Certificado de Nacimiento vivo o Ficha Única de Matrícula 7. Formulario de Declaración Jurada de 2 Testigos 8. Copia del DNI de los padres o declarantes y de sus testigos 9. Certificado de supervivencia emitido por la PAF 10. Adicionalmente: 11. Certificado expedido por la Policía Nacional del Perú en la que consten los nombres declarantes	Gratuito	Gratuito	X	Gratuito	Sub Gerencia de Registros Civiles	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Registros Civiles 2) Resolver al Gerente de Registros Civiles	1) APELACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resolver al Gerente Municipal en 30 días
8.02	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN ORDINARIA Baja Legal Decreto Supremo N° 004-2004-MTC, Art. 17, Párr. 23.01.1999 O. M. N° 023-2004-MOV, Párr. 19.09.2004	1. Certificado Médico de Clínica, Hospital o Médico particular 2. Copia del Documento de identidad del declarante 3. Pago de 48 horas para la inscripción.	Gratuito	Gratuito	X	Gratuito	Sub Gerencia de Registros Civiles	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Registros Civiles 2) Resolver al Gerente de Registros Civiles	1) APELACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resolver al Gerente Municipal en 30 días

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO DISTRICTAL DE VENTANILLA
CERTIFICA: Que la presente es copia fiel del original que obra en los archivos de esta Comuna.

10 NOV 2009
Ventanilla

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO DISTRICTAL DE VENTANILLA
SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO DISTRICTAL DE VENTANILLA
DRA. ROSA MARÍA V. CASTAÑEDA ZEGARRA
SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO DISTRICTAL DE VENTANILLA



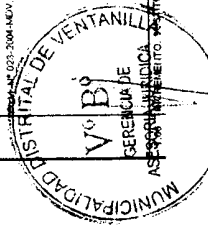
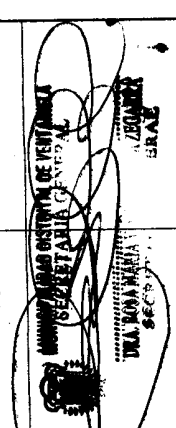
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

ANEXO 2

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITE		C.A.T.F. (C.A.C.O.I.) Aprob. Prejudicial	PLAZO PARA RESOLVER (Días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En S/)	(En % UIT)					RECONSIDERACION	APELACION
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE										
7.01	PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MEJORES (Vigencia 3 Años) BASE LEGAL Decreto Supremo N° 004-2004-MTC, Art. 8° y 9°; Pub. 22.01.2000 Decreto Supremo N° 006-2004-MTC, Art. 2° Ley N° 27189, Art. 3° y 4°; Pub. 26.10.1999 O. M. N° 023-2004-MOV, Pub. 19.09.2004	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud Simple Copia Literal de la Ficha Registral Vigente donde se encuentre inscrita la Persona o Persona Jurídica, con antigüedad no mayor de 3 meses Copia Simple de DNI del Representante Legal Documentos que certifiquen el domicilio legal de la empresa. Documentos que llenen el domicilio real del representante de la persona jurídica Croquis de la propuesta de la zona y/o ruta de trabajo, para prestar el servicio con la respectiva ubicación de los paraderos Copia Simple de los contratos individuales celebrados entre la PP. UU y los propietarios de los vehículos Fotografía de vehículos menores, con copia de leyenda de propiedad, copia simple del SOAT o CAT vigente por cada unidad. Máximo 10 vehículos, según necesidad, copia del contrato de compra venta o transferencia Fotografía de conductores, con copia de DNI, copia simple de la licencia de conducir, copia simple del Carné de Educación y Seguridad Vial o constancia que acredite la aprobación del curso Pago por Derecho de Trámite 			X	30 Días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Obras	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 15 días 2) Revisar el Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 30 días	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, 15 días 2) Revisar el Gerente Municipal en 30 días
7.02	RENOVACION DE OPERACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MEJORES BASE LEGAL Decreto Supremo N° 004-2004-MTC, Art. 8° y 9°; Pub. 22.01.2000 Decreto Supremo N° 006-2004-MTC, Art. 2° Ley N° 27189, Art. 3° y 4°; Pub. 26.10.1999	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud simple al Sr. Alcalde, indicando N° RUC y domicilio por el cual suscribe por el Representante Legal Copia simple de Ficha o Partida registral de inscripción ante el SUNARP con una antigüedad no mayor de 03 meses. Copia simple de Vigencia de mandato del Representante Legal Copia simple de los contratos individuales celebrados entre la Empresa o Asociación y los propietarios de los vehículos Copia simple de DNI del Representante Legal Carta Poder y copia simple de DNI en caso de representación Pago por Derecho de Trámite 	S/ 207,00	5,931%	X	30 Días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Obras	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 15 días 2) Revisar el Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 30 días	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, 15 días 2) Revisar el Gerente Municipal en 30 días
7.03	CONSTATAION ANUAL DE CARACTERÍSTICAS DE VEHÍCULOS MEJORES BASE LEGAL Ley N° 27189, Art. 3°; Pub. 26.10.1999 O. M. N° 023-2004-MOV, Pub. 19.09.2004	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud Simple Fotografía de vehículos menores, con copia de leyenda de propiedad, copia simple del SOAT o CAT vigente por cada unidad, según necesidad, copia literal del contrato de compra - venta o transferencia Copia simple de DNI o Carné de identidad personal del Propietario del vehículo menor Derecho de Trámite, por cada unidad 	S/ 191,53	4,559%	X		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Obras		1) APELACIÓN al Gerente Municipal, 15 días 2) Revisar el Gerente Municipal en 30 días
7.05	INCLUSIÓN REDUCCIÓN IVO SUSTITUCIÓN DE VEHICULO MEJOR BASE LEGAL Decreto Supremo N° 004-2004-MTC, Art. 12°; Pub. 22.01.2000 Decreto Supremo N° 023-2004-MOV, Pub. 19.09.2004	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud Simple Copia de la Tarjeta de Propiedad y/o contrato de compra-venta legalizado relativamente de cada vehículo menor Copia de DNI del Propietario del vehículo menor Declaración del Certificado de Operación en caso de reducción o sustitución del vehículo Haber realizado la inscripción del vehículo en el registro respectivo en caso de incluirse correspondiente a la Presidencia Jurídica solicitante Copia simple de los contratos individuales celebrados entre la PP. UU y los propietarios de los vehículos. Pago por Derecho de Trámite por cada vehículo En caso de reducción de flota el trámite no tendrá costo. 	S/ 10,91	0,287%	X	15 Días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Obras	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 15 días 2) Revisar el Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 30 días	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, 15 días 2) Revisar el Gerente Municipal en 30 días

LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE VENTANILLA CERTIFICA. Que la presente es copia del original que obra en los archivos del est.

Ventanilla 10 NOV. 2009



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
ANEXO 2

N° ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITE		CALIFICACION PARA VALUACIONES (Dias Validos)	PLAZO PARA RESOLVER (Dias Validos)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			(En S/)	(En % UIT)					RECONSIDERACION	APELACION
8.01	INSCRIPCIONES JUDICIALES DE PARTIDAS DE (INCRIBITO) DENUNCIAS Y MATRIMONIO. Basil Llanos Ley N° 26497 Pub. 25.07.1984 Ley N° 20298 Pub. 28.03.1984 Codigo Chil. Art. 1° Pub. 14.11.1984 D.S. N° 015-98-PCM Pub. 23.04.1988	1. Oficio y Mandato Judicial por auto con sentencia consentida y ejecutada 2. Copia del DNI del solicitante	Gratuito	Gratuito	X		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	RENEEC	
8.04	A) INSCRIPCION DE MATRIMONIO REALIZADO EN EL EXTRANJERO DENTRO DE LOS 90 DIAS DE RETORNO AL PAIS Basil Llanos D.S. N° 015-98-PCM Pub. 23.04.1988 Ley 26487, Art. 7°, Literal b) Pub. 12.07.1985 B) INSCRIPCION DE MATRIMONIO POR INHIBITE PELIGRO DE MUERTE Basil Llanos Art. 289 Código Chil. 14.11.1984 Ley 26497, Art. 7°, Literal b) Pub. 12.07.1985	1. Solicitudes firmadas por el Conyuge peruano dirigidas al Registrador 2. Partida de Matrimonio visado por consul peruano en su lugar de origen, con validación oficial y legalizada por Ministerio RR.EE. 3. Certificado Democritario original y copia del DNI, y pasaporte (solo de ingreso dentro de 90 Días) 4. Pago por Derecho de Trámite 1. Solicitudes sueltas con canceler de Declaración Jurada 2. Acta de matrimonio celebrado por el párroco 3. Pago de un auto para su inscripción. 4. Exhibir el DNI de los peticioneros, en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Cante de Extranjería o Pasaporte	S/ 53,50	1,507%	X		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	RENEEC (1)	
8.05	ANOTACIONES MARGINALES POR DIFERENTES CONCEPTOS Basil Llanos Codigo Chil. Art. 389° Pub. 25.07.1984 D.S. N° 015-98-PCM Art. 39° y 37° Pub. 23.04.1988 Ley N° 26497, Art. 44° Inc. N), Pub. 12.07.1985 Res. Municipal 128-88-RENEEC	Documento de Identidad del Padre y/o Madre que reconozca (n). Rectificaciones JUDICIALES O NOTARIALES 1. Oficio del Juzgado con Copia Certificada de la Sentencia. 2. Pago por Derecho de Trámite DISOLUCION O INVALIDAD DE MATRIMONIO 1. Oficio del Notario y la escritura pública y partes notariales. 2. Pago por Derecho de Trámite RECATRO DE ADOPCIONES 1. Oficio del Juzgado con Copia Certificada de la Sentencia. 2. Pago por Derecho de Trámite	S/ 53,50	1,507%	X	30 Días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	RENEEC (1)	
8.08	DECLARACION DE SOLTERIA Y VIUDEZ Basil Llanos Ley N° 26497, Ley Orgánica de RENEC D.S. N° 015-98-PCM - Reglamento RENEC Res. Municipal 128-88-RENEEC	1. Solicitudes dirigidas al Alcalde 2. Copia del DNI del solicitante 3. Documento Subscrito 4. Pago por Derecho de Trámite 5. Acta de Publicación del conyuge (para Cert. Viudez)	S/ 35,50	1,000%	X		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo		
8.09	CONSTANCIA DE NO INSCRIPCION DE NACIMIENTO. Basil Llanos D.S. N° 015-98-PCM Pub. 23.04.1988 Ley N° 26497 Pub. 25.07.1984	1. Solicitudes al Registrador 2. Pago por Derecho de Trámite 3. Copia del DNI del solicitante	S/ 17,50	0,483%	X		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo		
8.10	PUBLICACION DE EDICTOS DE EXPEDIENTES MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS. Basil Llanos Codigo Chil. Art. 257 Pub. 25.07.1984	1. Presentación de Edicto Matrimonial 2. Pago por Derecho de Trámite 3. Copia del DNI del solicitante	S/ 35,50	1,000%	X		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo		
8.11	DECLARACION DE FECHA DEL MATRIMONIO DENTRO DE LOS 30 DIAS (Camelidos). Basil Llanos Codigo Chil. Art. 289 Pub. 14.11.1984 Ley N° 26497 Pub. 12.07.1985 D.S. N° 015-98-PCM Pub. 23.04.1988	1. Solicitudes dirigidas al Alcalde, comunicando el cambio de fecha. 2. Pago por Derecho de Trámite	S/ 35,50	1,000%	X		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo		
8.12	RETRONO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL Basil Llanos	1. Solicitudes de retro dirigidas al Registrador. 2. Pago por Derecho de Trámite	S/ 17,50	0,483%	X		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo		

LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DISTRICTAL DE VENTANILLA CERTIFICA. Que la presente es copia fiel del original que obra en los archivos de esta Corporación.

10 NOV. 2009

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
SECRETARIA GENERAL DE VENTANILLA
DRA. ROSAMARÍA V. CASABARRA
SECRETARIA GENERAL



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
ANEXO 2

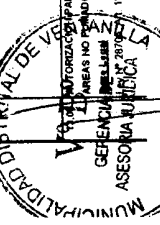
N° ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE		CALIFICACION PLAZO PARA RESOLVER (Días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD PARA RESOLVER	RECONSIDERACION	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	APELACION
		(En S/)	(En % UIT)	(En S/)	(En % UIT)						
11.01	CONSTANCIA DE POSESION Bases Ley N° 040-2005/MJALC D.L. N° 1089 Ley N° 28687, Art. 3°, 4° y 8°. Pub. 18.03.2006 D.S. N° 032-2006-VIV D.S. N° 006-2006-VIV D.S. N° 017-2006-VIV	1. Salvedad dirigida al Alcalde. 2. Copia del DNI del solicitante. 3. Constancia emitida por el Secretario General donde se señale el tiempo de posesión. 4. Declaración jurada de dominio. 5. Documentos primarios o públicos en lo que conste la transferencia de posesión plena a favor del poseedor.	Gratuito	Gratuito	15 Días	X	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Asentamientos Humanos	1) RECONSIDERACION al Gerente de Asentamientos Humanos, 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días	1) RECONSIDERACION al Gerente de Asentamientos Humanos, 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días	
11.02	RECONOCIMIENTO DEL ASENTAMIENTO HUMANO PARA POSESIONARIOS INFORMALES Bases Ley N° 032-2005/MJV, Pub. 18.03.2006 Ley N° 28687, Art. 3°, 4° y 8°. Pub. 18.03.2006	1. Salvedad dirigida al señor Alcalde suscrita por la Junta Directiva Central con Reconocimiento Municipal. 2. Copia de Resolución Municipal de reconocimiento de la Junta Directiva Central Vigente. 3. Planos de moradores de la fecha de fundación. 4. Documentos sustenente todos de fecha de fundación (y/o otros). 5. Plano de Liberación Vigente. 6. Pago por Derecho de Trámite	Gratuito	1,000%	30 Días	X	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Asentamientos Humanos	1) RECONSIDERACION al Gerente de Asentamientos Humanos, 15 días 2) Resuelve el Gerente de Asentamientos Humanos, 30 días	1) RECONSIDERACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días	
13.01	AUTORIZACION PARA TRANSPORTAR RESIDUOS COMUNES EN VEHICULOS MAYORES Bases Ley N° 27314, Art. 10°, 15°, 27°, Pub. 27.07.2000	1. Autorización original al Alcalde, indicando N° de recibo de pago, fecha emisión, placa del vehículo y tiempo de autorización. 2. Copia simple de escritura de constitución de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS). 3. Copia simple de registro como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos ante DIGESA. 4. Copia simple de tarjeta de propiedad del vehículo (s). 5. Si fuera alquilado, copia de contrato de alquiler. 6. Pago por Derecho de Trámite	Gratuito	6,203%	15 días	X	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Gestión Ambiental y Serv. Comunitarios	1) RECONSIDERACION al Gerente de Gestión Ambiental y Serv. Comunitarios, 15 días 2) Resuelve el Gerente de Gestión Ambiental y Serv. Comunitarios, 30 días	1) RECONSIDERACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días	
13.02	CONSTANCIA DE NO INSCRIPCION COMO EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE RESIDUOS SOLIDOS Bases Ley N° 27314, Art. 10°, 15°, 27°, Pub. 27.07.2000	1. Salvedad dirigida al Alcalde. 2. Copia simple de constitución de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS). 3. Copia simple de registro como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) ante DIGESA.	Gratuito	Gratuito	15 días	X	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Gestión Ambiental y Serv. Comunitarios	1) RECONSIDERACION al Gerente de Gestión Ambiental y Serv. Comunitarios, 15 días 2) Resuelve el Gerente de Gestión Ambiental y Serv. Comunitarios, 30 días	1) RECONSIDERACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días	
13.03	CERTIFICADO DE SANEAMIENTO O EVALUACION AMBIENTAL AMBIENTAL A EMPRESAS, INDUSTRIALES Y COMERCIALES Bases Ley N° 27092, Pub. 27.05.2003 Ley N° 27097, Pub. 27.05.2003 Ley N° 27098, Pub. 27.05.2003 Ley N° 27099, Pub. 27.05.2003	1. Salvedad dirigida al Alcalde. 2. Adicionalmente adjuntar los documentos que según el caso: INDUSTRIAS a) Copia actualizada del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) aprobado por el sector correspondiente. b) Copia actualizada del Programa de Adhesión y Manejo Ambiental (PAMA) aprobado por el sector respectivo. c) Copia actualizada del Diagnóstico Ambiental Primario (DAP). d) Copia actualizada de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA), aprobado por el sector acreedor. Nota: La autorización procede con cualquiera de los requisitos a), b), c) y d). COMERCIOS - Restaurantes, poleras, chifres, Panaderías, centros médicos, Sals o similares y otros servicios. e) Informe de Evaluación Ambiental, redactado por el Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental o Ingeniero Geográfico Colegiado. 3. Pago por Derecho de Trámite	Gratuito	7,623%	30 días	X	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Gestión Ambiental y Serv. Comunitarios	1) RECONSIDERACION al Gerente de Gestión Ambiental y Serv. Comunitarios, 15 días 2) Resuelve el Gerente de Gestión Ambiental y Serv. Comunitarios, 30 días	1) RECONSIDERACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días	
13.04	CERTIFICADO DE SANEAMIENTO O EVALUACION AMBIENTAL EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES (renovación) Bases Ley N° 27091, Ley General del Ambiente Ley N° 27092, Pub. 27.05.2003	1. Salvedad dirigida al Alcalde. 2. Adicionalmente adjuntar los documentos que según el caso: INDUSTRIAS a) Copia actualizada del Informe Semestral de Impacto Ambiental (EIA) aprobado por el sector respectivo. COMERCIOS - Restaurantes, poleras, chifres, Panaderías, centros médicos, Sals o similares, y otros servicios. e) Informe de Evaluación Ambiental, redactado por el Ingeniero Sanitario, Ing. Ambiental o Ingeniero Geográfico Colegiado. 3. Pago por Derecho de Trámite	Gratuito	5,584%	15 Días	X	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Gestión Ambiental y Serv. Comunitarios	1) RECONSIDERACION al Gerente de Gestión Ambiental y Serv. Comunitarios, 15 días 2) Resuelve el Gerente de Gestión Ambiental y Serv. Comunitarios, 30 días	1) RECONSIDERACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días	

LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DISTRICTAL DE VENTANILLA CERTIFICA. Que la presente es copia fiel del original que obra en los archivos de esta comuna.

10 NOV. 2009

Ventanilla.....

SECRETARIA GENERAL
DRA. ROSA MARIA V. CASTAÑEDA



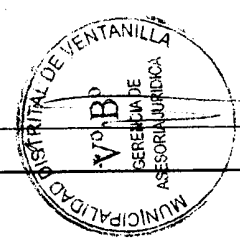
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - IUPA
ANEXO 2

N° DEL PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITE		CALIFICACION Auto-Valoración (Puntaje Máximo)	PLAZO PARA RESOLVER (Días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			LEI(S)	GEN % IUT					RECONSIDERACION	APELACION
14.01	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (COMERCIAL INDUSTRIAL VIO DE SERVICIOS A EXCEPCIÓN DE LOS PROYECTOS ESTABLECIDOS BILIALE) Establecimiento con área no mayor a 160 m ² BILIALE Ley Nº 28916 Art. 1° 3°, 5° 7°, 8°, 9° 11° y 15° P.ub. 05.02.2007 Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM Art. 02°, 03° y 09° P.ub. 06/08/07 Ordenanza Nº 005-2007/MOV. Pub. 08.08.2007	<p>1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada que incluye:</p> <p>Personas Naturales</p> <p>Número de RUC, y DNI o cédula de extranjero del solicitante</p> <p>Personas Jurídicas u otros entes colectivos</p> <p>DNI o Cédula de extranjero del Representante Legal</p> <p>2. Vigencia de poder del Representante Legal en Personas Jurídicas u otros entes colectivos</p> <p>3. Declaración Jurada de observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p>4. Adicionalmente de ser el Caso, serán exigibles los siguientes requisitos</p> <p>1. Copia simple del Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud</p> <p>2. Informe sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente en la Declaración Jurada</p> <p>3. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, si corresponde</p> <p>4. Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura si corresponde</p> <p>5. Pago por Derecho de Trámite (*)</p>	SV 195.61	5.510%	X	15 Días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Comercialización y Protección al Consumidor	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Desarrollo Económico Local, 15 días 2) Resuélvase el Gerente de Desarrollo Económico Local, 30 días	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuélvase el Gerente Municipal en 30 días
14.02	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (COMERCIAL INDUSTRIAL VIO DE SERVICIOS ESTABLECIMIENTO CON AREA MAYOR A 160 m ² BILIALE Ley Nº 28916 Art. 1° 3°, 5° 7°, 8°, 9° 11° y 15° P.ub. 05.02.2007 Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM Art. 02°, 03° y 09° P.ub. 06/08/07 Ordenanza Nº 005-2007/MOV. Pub. 08.08.2007	<p>1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada que incluye:</p> <p>Personas Naturales</p> <p>Número de RUC y DNI o cédula de extranjero del solicitante</p> <p>Personas Jurídicas u otros entes colectivos</p> <p>DNI o Cédula de extranjero del Representante Legal</p> <p>2. Vigencia de poder del Representante Legal en Personas Jurídicas u otros entes colectivos</p> <p>3. Declaración Jurada de observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p>4. Adicionalmente de ser el Caso, serán exigibles los siguientes requisitos</p> <p>1. Copia simple del Título profesional en el caso de servicios relacionados con la Salud</p> <p>2. Informe sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente en la Declaración Jurada</p> <p>3. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, si corresponde</p> <p>4. Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura si corresponde</p> <p>5. Pago por Derecho de Trámite (*)</p>	SV 370.27	10.430%	X	15 Días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Comercialización y Protección al Consumidor	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Desarrollo Económico Local, 15 días 2) Resuélvase el Gerente de Desarrollo Económico Local, 30 días	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuélvase el Gerente Municipal en 30 días
14.03	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (COMERCIAL INDUSTRIAL VIO DE SERVICIOS ESTABLECIMIENTO CON AREA MAYOR A 500 m ² BILIALE Ley Nº 28916 Art. 1° 3°, 5° 7°, 8°, 9° 11° y 15° P.ub. 05.02.2007 Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM Art. 02°, 03° y 09° P.ub. 06/08/07 Ordenanza Nº 005-2007/MOV. Pub. 08.08.2007	<p>1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada que incluye:</p> <p>Personas Naturales</p> <p>Número de RUC y DNI o cédula de extranjero del solicitante</p> <p>Personas Jurídicas u otros entes colectivos</p> <p>DNI o Cédula de extranjero del Representante Legal</p> <p>2. Vigencia de poder del Representante Legal en Personas Jurídicas u otros entes colectivos</p> <p>3. Declaración Jurada de observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p>4. Adicionalmente de ser el Caso, serán exigibles los siguientes requisitos</p> <p>1. Copia simple del Título profesional en el caso de servicios relacionados con la Salud</p> <p>2. Informe sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente en la Declaración Jurada</p> <p>3. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, si corresponde</p> <p>4. Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura si corresponde</p> <p>5. Pago por Derecho de Trámite (*)</p>	SV 720.30	20.280%	X	15 Días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Comercialización y Protección al Consumidor	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Desarrollo Económico Local, 15 días 2) Resuélvase el Gerente de Desarrollo Económico Local, 30 días	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuélvase el Gerente Municipal en 30 días

LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE VENTANILLA CERTIFICA. Que la presente es copia fiel del original que obra en los archivos de esta Comuna.

Ventanilla, 10 NOV. 2009

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SECRETARIA GENERAL
DRA. ROSA MARIA V. CASTAÑEDA ZERBA
SECRETARIA GENERAL



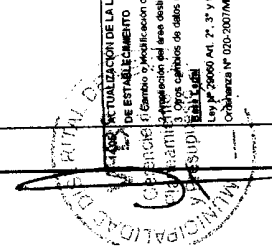
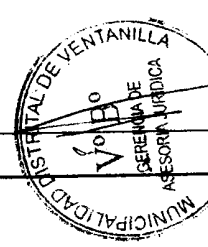
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - IUPA
ANEXO 2

Nº ORD.	DESCRIpcION DEL PROCEDIMIENTO	REGLAMENTO	EFECTIVO DE TRAMITE		C.A.L.E.F.I.C.A.C.IÓN PARA RESOLVER (Días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			(E/S)	(E/N VTI)				RECONSIDERACION	APELACION
14.06	14.06 DUPLICADO DE AUTORIZACION DE LICENCIA DE FIANCIAMIENTO Bases Luján Ley Nº 2000 A.L. 7, 3º y 9º Párr. 07.02.2007 Ordenanza Nº 020-2007/INV. Pub. 08.08.2007	1. Copia de la Licencia Original anterior o declaración jurada en caso de pérdida 2. Copia de DNI en caso de persona natural y/o del representante legal en caso de persona jurídica 3. Copia de la vigencia de poder en caso de persona jurídica 4. Copia de derecho por Estímulo 5. Pago de derecho al Alcaldía	Gratuito	Gratuito	15 Días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Comercialización y Protección al Consumidor	1) RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Económico Local, 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Económico Local, 30 días	1) RECONSIDERACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
14.07	14.07 CENSO DE ACTIVIDADES Bases Luján Ley Nº 2000 A.L. 12º Párr. 05/02/2007 Ordenanza Nº 020-2007/INV. Pub. 08.08.2007	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Declaración de la Licencia Original anterior o declaración jurada en caso de pérdida 3. Copia de DNI en caso de persona natural y/o del representante legal en caso de persona jurídica 4. Copia de la vigencia de poder en caso de persona jurídica 5. Pago de derecho por Estímulo	Gratuito	3,000%	15 Días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Comercialización y Protección al Consumidor	1) RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Económico Local, 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Económico Local, 30 días	1) RECONSIDERACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
14.08	14.08 AUTORIZACION DEL RETIRO MUNICIPAL COFIFRES COMERCIALES Bases Luján Ordenanza Nº 020-2007/INV. Pub. 08.08.2007	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de DNI en caso de persona natural y/o del representante legal en caso de persona jurídica 3. Copia de la vigencia de poder en caso de persona jurídica 4. Copia de derecho por Estímulo 5. Pago de derecho al Alcaldía	Gratuito	3,000%	15 Días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Comercialización y Protección al Consumidor	1) RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Económico Local, 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Económico Local, 30 días	1) RECONSIDERACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días

LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DISTRICTAL DE VENTANILLA CERTIFICA. Que la presente es copia fiel del original que obró en los archivos de esta Municipalidad.

Ventanilla... 10 NOV 2009

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
SECRETARIA GENERAL
DRA. ROSA MARIA CASTELLANOS
SECRETARIA GENERAL



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA ANEXO 2

N° ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	SEÑALISTOS	DERECHO DE TRAMITE		CALIFICACION ADMINISTRACION (Puntaje Positivo/Negativo)	PLAZO PARA RESOLVER (Dias-Habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	APELACION
			(En S/)	(En % UIT)						
	Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI/Pub. 13/09/2008	<ol style="list-style-type: none"> Formular Solicitud Declaración Jurada de instalación de Elementos Publicitarios Externos Contar con Licencia Municipal de Funcionamiento Autorización del propietario o Junta de propietarios Cropus y/o diseño a escala (colores, material, dimensión y leyenda) Copias del Documento de Identidad del solicitante Pago por Derecho de Trámite 	SI 3.550,00	85,830%	X	15 Días	Sus Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Comercialización y Protección al Consumidor	1) RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Económico Local, 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Económico Local, 30 días	1) APELACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
14.19	AUTORIZACION DE INSTALACION DE TODO BANNER	<ol style="list-style-type: none"> Formular Solicitud Declaración Jurada de instalación de Elementos Publicitarios Externos Contar con Licencia Municipal de Funcionamiento Autorización del propietario o Junta de propietarios Cropus y/o diseño a escala (colores, material, dimensión y leyenda) Copias del Documento de Identidad del solicitante Pago por Derecho de Trámite 	SI 3.048,97		X	15 Días	Sus Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Comercialización y Protección al Consumidor	1) RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Económico Local, 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Económico Local, 30 días	1) APELACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
14.20	AUTORIZACION DE INSTALACION DE PANELES MONUMENTALES O GLOBO AEROSTATICO EN ESPACIO PUBLICO	<ol style="list-style-type: none"> Formular Solicitud Declaración Jurada de instalación de Elementos Publicitarios Externos Cruce de ubicación Documento de identidad o poder del representante según se trate de persona natural jurídica Certificado de inspección de seguridad emitido por el Subgerente de Defensa Civil Cropus y/o diseño a escala (colores, material, dimensión y leyenda) Plano de estructura del anuncio firmado por un ingeniero de la especialidad En caso de anuncios luminosos o animados: a) Plano de instalaciones eléctricas suscrito por Ingeniero Eléctrico b) Autorización de suministro - EDELNOR Pago por Derecho de Trámite 	Ventanilla S/ 2.234,40	80,800%	X	15 Días	Sus Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Comercialización y Protección al Consumidor	1) RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Económico Local, 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Económico Local, 30 días	1) APELACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
14.21	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EN PROPIEDAD PRIVADA	<ol style="list-style-type: none"> Formular Solicitud Declaración Jurada de instalación de Elementos Publicitarios Externos Contar con Licencia de Funcionamiento vigente Documento de identidad o poder del representante según se trate de persona natural jurídica Autorización del propietario o Junta de propietarios Fotografía donde se incluya el anuncio o Fotomontaje Cropus y/o diseño a escala (colores, material, dimensión y leyenda) En caso de anuncios luminosos, deberá adjuntar formato de descripción de instalaciones eléctricas Pago por Derecho de Trámite 	SI 140,10	4,200%	X	15 Días	Sus Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Comercialización y Protección al Consumidor	1) RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Económico Local, 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Económico Local, 30 días	1) APELACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
14.22	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EN ESPACIO PUBLICO	<ol style="list-style-type: none"> Formular Solicitud Declaración Jurada de instalación de Elementos Publicitarios Externos Cruce de ubicación Documento de identidad o poder del representante según se trate de persona natural jurídica Cropus y/o diseño a escala (colores, material, dimensión y leyenda) Copias de la Licencia de Funcionamiento de ser el caso En caso de anuncios luminosos, deberá adjuntar formato de descripción de instalaciones eléctricas Pago por Derecho de Trámite 	SI 396,18	11,160%	X	15 Días	Sus Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Comercialización y Protección al Consumidor	1) RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Económico Local, 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Económico Local, 30 días	1) APELACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
14.23	AUTORIZACION DE INSTALACION DE BANDEROLAS ADOBADAS A FACHADAS	<ol style="list-style-type: none"> Formular Solicitud Declaración Jurada de instalación de Elementos Publicitarios Externos Contar con Licencia de Funcionamiento vigente Autorización del propietario o Junta de propietarios Cropus y/o diseño a escala (colores, material, dimensión y leyenda) Fotografía donde se incluya el anuncio o fotomontaje Copias del Documento de Identidad del solicitante Pago por Derecho de Trámite 	SI 80,23	2,300%	X	15 Días	Sus Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Comercialización y Protección al Consumidor	1) RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Económico Local, 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Económico Local, 30 días	1) APELACION al Gerente Municipal, 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
18.01	CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL Y RENOVACION	<ol style="list-style-type: none"> Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Cantón de Seguridad y/o Plan de Seguridad en Defensa Civil o copia de planes de contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda Pago de derecho por trámite Trámite Hasta 100 m2 (E+P+V): S/ 77,00 Desde 101 m2 hasta 500 m2 (E+P+V): S/ 222,94 <p>En caso de Renovación de Certificado</p> <ol style="list-style-type: none"> Formular Solicitud de renovación de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Declaración Jurada de no haber realizado modificaciones al objeto de inspección Protocolos o otros documentos que hayan pasado vigencia y que formen del expediente en poder de la administración <p>(*) Los solicitantes de renovación deberán ser electorales con el administrado con 15 días hábiles anteriores a la pérdida de la vigencia del certificado correspondiente</p>	SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL	2,00% 6,25%	X	15 Días	Sus Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Defensa Civil	1) RECONSIDERACION al Subgerente de Defensa Civil, 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Defensa Civil, 30 días	1) APELACION al Gerente de Seguridad Ciudadana, 15 días 2) Resuelve el Gerente de Seguridad Ciudadana, 30 días

LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE VENTANILLA CERTIFICA. Que la presente es copia fiel del original que obra en los archivos de esta Comuna.

10 NOV. 2008

VENTANILLA S/ 2.234,40

SECRETARIA GENERAL
DRA. ROSA MARIA Y CASTAÑEDA ZEGARRA
SECRETARIA GENERAL



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

ANEXO 2

Nº ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITE		C.A.L. FICACION AL VALORACION PRE POSICION NEGATIVA	PLAZO PARA RESOLVER (Dias Habiles)	RUCIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			(En S/)	(En % UTI)					RECONSIDERACION	APELACION
16.02	CERTIFICACION DE INSPECCION TECNICA BASICA DE DEFENSA CIVIL PARA EVENTO Y ESPECTACULOS PUBLICOS BIBLIOTECA D.S Nº 096-2007-PCM PUB. 06/09/2007	Entrega de actas y/o copias, correspondiente a caso ITCO. 1) Formulario de solicitud de Inspeccion Tecnica de Seguridad en Defensa Civil 2) Pago de derecho por trámite EVALUACION GRATUITA O A LA MEDIDA Hasta 3000 espectadores	S/ 181,06	5,10%	X	7 Dias	Salir Oficina de Trámite Documentario y Activo	Subgerencia de Defensa Civil	1) RECONSIDERACION al Subgerente de Defensa Civil. 15 dias 2) Recurre al Subgerente de Defensa Civil. 30 dias	1) APELACION al Gerente de Seguridad Ciudadana. 15 Dias 2) Recurre al Gerente de Seguridad Ciudadana. 30 Dias

VALIDO PARA TODOS LOS ORGANISMOS

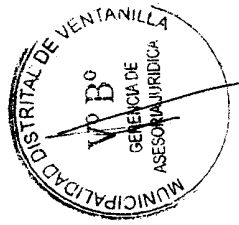
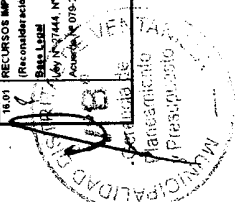
Nº ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITE		C.A.L. FICACION AL VALORACION PRE POSICION NEGATIVA	PLAZO PARA RESOLVER (Dias Habiles)	RUCIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			(En S/)	(En % UTI)					RECONSIDERACION	APELACION
16.03	RECURSOS INJURIAIVOS (Reconsideracion o Apelacion) BIBLIOTECA D.S Nº 096-2007-PCM PUB. 06/09/2007	1) Formulario conteniendo los siguientes datos: a) Designacion del funcionario o Dependencia ante quien se dirige b) Nombre, documento de identidad y domicilio del recurrente c) Identificacion de la Resolucion impugnada d) Suficiencia del Recurso e) Firma del recurrente y su abogado f) Documento que acrediten el legitimo interes de la persona que presenta el recurso	Gratuito	Gratuito	X	30 Dias	Salir Oficina de Trámite Documentario y Activo	De acuerdo al Procedimiento Administrativo que figura en el TUPA		

LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DISTRICTAL DE VENTANILLA CERTIFICA. Que la presente es copia fiel del original que obra en los archivos de esta Corporación.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA
SECRETARIA GENERAL
DRA. ROSA MARIA V. CAJALAN ZERBARNA
SECRETARIA GENERAL

1 0 NOV. 2009

Ventanilla.....



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SERVICIOS EXCLUSIVOS

Nº	SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (UIT %)	DERECHO DE PAGO	ORGANO DE RECEPCION	AUTORIDAD QUE APRUEBA
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA						
1.01	COPIA DE ESTADO DE CUENTA CORRIENTE DESAEREGADO POR AÑOS V/O PREDIOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Probado verbal ante el recibido de emisión. 2. Copia del DNI en caso de persona natural y/o representada legal en caso de persona jurídica. 3. Copia de la vigencia de poder en caso de persona jurídica. 	Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria
1.02	DUPLICADO DE DECLARACION JURADA MECANIZADA (MS - PU)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia del DNI en caso de persona natural y/o del representante legal en caso de persona jurídica. 2. Copia de la vigencia de poder en caso de persona jurídica. 3. Pago por Derecho de Trámite. 	0.37%	S/ 7.00	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria
SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO						
2.01	RETRO DE DOCUMENTACION DE EXPEDIENTES V/O DOCUMENTOS DECLARADOS EN ABANDONO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar el estado publicado de ubicación del documento solicitado. 2. Pago por Derecho de Trámite. <p>El expediente solicitado será remitido por el registrador a la que se indique como responsable de dicho trámite, previa consentimiento de documento que solicita sus condiciones.</p>	0.45%	S/ 17.00	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo
SUB GERENCIA DE REGISTROS CIVILES						
3.01	A. COPIA CERTIFICADA DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCION. B. COPIA CERTIFICADA DE PARTIDA DE NACIMIENTO POR SERVICIO MILITAR. C. PARTIDA LEYALDADA FUSA EL EXTRANJERO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pago por Derecho de Trámite. 1. Pago por Derecho de Trámite. 1. Pago por Derecho de Trámite. 	3.85%	S/ 17.50	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Registro Civiles
SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL Y DEL EMPLEO						
4.01	AUSPCIO MUNICIPAL DE FORUMS, SEMINARIOS U OTRO TIPO TURISTICA DE EVENTOS DE PROMOCION TURISTICA Ley Nº 28010 - Ley de Promoción y Fomento de la Mito y Pagaña Empresa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Pago por Derecho de Trámite. 3. Copia del RUC, de estar incluido en SUNAT. 4. Copia del documento de identidad del solicitante. 5. Copia del Programa. 	Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Distrito Económico Local
4.02	AUSPCIO MUNICIPAL DE FORUMS, SEMINARIOS CONVENIOES SOBRE INCENTIVOS Y PROMOCION PARA LA CREACION DE MPPE Ley Nº 28010 - Ley de Promoción y Fomento de la Mito y Pagaña Empresa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Pago por Derecho de Trámite. 3. Copia del RUC, de estar incluido en SUNAT. 4. Copia del documento de identidad del solicitante. 5. Copia del Programa. 	Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Distrito Económico Local

LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE VENTANILLA CERTIFICA. Que la presente es copia fiel del original que obra en los archivos de esta

comuna.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA GENERAL
DISTRITO DE VENTANILLA
CALLE BOLIVAR 1000
VENTANILLA - TACNA

10 NOV 2000

Ventanilla.....



