



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2011/ MDV-ALC

Ventanilla, 7 de mayo de 2011

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

Visto:

El Informe N° 108-2011/MDV-GLySM-SGRCTD de fecha 17 de junio de 2011 remitido por la Sub Gerencia de Registro Civiles y Trámite Documentario, el Informe N° 102-2011-MDV/GPLP de fecha 06 de julio de 2011 remitido por la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, el Informe N° 180-2011/MDV-GLySM de fecha 08 de agosto de 2011 remitido por la Gerencia Legal y Secretaría Municipal; y el Informe N° 119-2011-MDV/GPLP de fecha 10 de agosto de 2011, remitido por la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto de esta Entidad Edil; y.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificado por Ley N° 26680, Ley de Reforma Constitucional del 07 de marzo de 2002, establece que las Municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante, con lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, con el Decreto de Alcaldía N° 006-2011/MDV-ALC de fecha 18 de mayo de 2011 se aprobó la suspensión de los procedimientos contenidos en los puntos 2.03, 2.04, 2.05, 2.06, 2.10 y 2.11 del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 016-2010/MDV, ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212 y actualizado por Decreto de Alcaldía N° 001-2011/MDV.

Que, en lo regulado en el artículo primero de la Resolución Jefatural N° 125-2011-JNAC/RENIEC de fecha 10 de marzo de 2011 no se indica ninguna restricción respecto a los Certificados de Soltería y Viudez; así mismo en el artículo segundo señala disponer que las oficinas de registro del estado civil que funcionan en la Municipalidad Distrital de Ventanilla conserven el acervo documentario, ejerciendo, respecto a tal acervo, las funciones registrales comprendidas en los literales i) ,l),m), n) y q) del artículo 44° de la Ley N° 26497 hasta la incorporación de la misma a RENIEC; por lo que este Municipio se quedó con el acervo documentario, como custodios de los expedientes administrativos archivados, por lo que se puede expedir constancias de la documentación archivada.

Que, el literal q) del artículo 44° de la Ley N° 26497 – Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil señala que los actos que en general, modifiquen el estado civil de las personas, son susceptibles de inscripción, obrando esto en los acervos documentarios de la Municipalidad en concordancia con la Resolución Jefatural N° 125-2011-JNAC/RENIEC por lo que se puede expedir certificado de soltería o viudez en base a nuestro archivo documentario.



Que, nuestro Municipio puede expedir certificados referentes a los expedientes administrativos que se encuentran en nuestros archivos, en concordancia con las propias disposiciones de RENIEC

Que, el artículo 20º inciso 6 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades señala que entre las atribuciones del Sr. Alcalde se encuentra las de dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.

SE DECRETA:

ARTICULO PRIMERO.- DEJAR sin efecto el Decreto de Alcaldía N° 006-2011/MDV-ALC de fecha 18 de mayo de 2011, sólo en los extremos que suprime los numerales 2.10 Certificado de Soltería y Viudez y 2.11 Constancia de No Inscripción de Nacimiento del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Ventanilla; en consecuencia se reincorpore estos conceptos en el TUPA de nuestra institución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER la publicación del presente Decreto de Alcaldía y del anexo adjunto en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Ventanilla (www.muniventanilla.gob.pe), así como en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE (www.psce.gob.pe) de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29091 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2008-PCM.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Omar Alfredo Marcos Arteaga
ALCALDE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA LEGAL Y SECRETARÍA MUNICIPAL
Abog. MARCO ANTONIO GARCÍA MORALES
GERENTE



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 010/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N°001-2011/MDV y Decreto de Alcaldía N° 006 -2011/MDV
 Decreto Supremo N° 252-2010-EF (UIT 2011: S/3,600.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Fórmula / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático				Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN	APELACION
1,01	PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR Base Legal Ley N° 29227, Pub. 16.05.2008 D.S. N° 005-2008-JUS, Pub. 13.06.2008 Ordenanza N° 005-2008/MDV (Pub. 21.07.08)	Número y Denominación 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, especificando nombre y apellidos completos, domicilio y número de documento nacional de identidad. 2. Copia simple y legible de los documentos de identidad de ambos cónyuges. 3. Copia certificada de acta de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 4. Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. 5. Copia certificada de acta o de la partida de nacimiento, 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 hubiera. 6. Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la patria potestad, alimentos, leonías y visitas de los hijos menores si los hubiera. 7. Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera. 8. Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombre a su curador, si lo hubiera. 9. Testimonio de la escritura pública, inscrita en los registros públicos, de separación de patrimonios, o declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges, de cancelar de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. 10. Testimonio de la escritura pública, inscrita en los registros públicos, de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso. 11. Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 12. Pago por derecho a trámite Nota El tiempo de trámite del procedimiento se contabiliza de acuerdo a lo contenido en el Art. 10° y 13 del D.N° 009-2008-JUS.	F-3	3.38%	S/ 121.73			X	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Alcalde		
2,01	SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCAN DIVERSAS ÁREAS DE LA MUNICIPALIDAD DE VENTANILLA Base Legal Ley N° 27444 - Art. IV Pub. 11.04.2001 Ley N° 27896 - Art. 20° Pub. 03.08.2002 D.S. N° 043-2003-PCM - Art. 11° Pub. 24.04.2003 D.S. N° 072-2003-PCM Pub. 07.08.2003 (Excepto lo restringido por Ley)	Número y Denominación 1. Solicitud de acuerdo al formato anexo del D.S. 072-2003-PCM 2. Constancia de pago de acuerdo al Art. 13° del D.S. 172-03-PCM. - Por copia - Información magnética (disquete). - Información magnética (CD). Nota: En caso de denegatoria por no contar o no tener obligación de contar con la información solicitada se comunicará por el escrito al recurrente dicha situación prorrogada de cinco días útiles más para proveer la información solicitada, previa comunicación al solicitante.	F-2	0.004% 0.034% 0.045%	S/ 0.15 S/ 1.23 S/ 1.61		X	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Gerente Legal y Secretaría Municipal	1. Reconsideración al Gerente Legal y Secretaría Municipal en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Legal y Secretaría Municipal en 30 días.	1. Apelación al Gerente Municipal en 15 días.	
2,02	EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS Base Legal Ley N° 27444 - Art. 42° Pub. 11.04.2001	Número y Denominación 1. Formato de solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia de RUC, de ser persona jurídica y copia del DNI, de ser persona natural. 3. Pago por derecho de trámite - Primera hoja - Hoja adicional	F-1	0.14% 0.042%	S/ 5.00 S/ 1.50		X	12 días	Gerente Legal y Secretaría Municipal	1. Reconsideración al Gerente Legal y Secretaría Municipal en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Legal y Secretaría Municipal en 30 días.	1. Apelación al Gerente Municipal en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días.	



Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2.07	MATRIMONIO CIVIL Bases Legales Código Civil, Art. 244*, 248*, 249* Pub. 25.07.1984 Ley N° 26497 Art. 7° Pub. 12.07.1995	<p>Requisitos Apertura por Pliego Matrimonial</p> <p>SOLTEROS</p> <ol style="list-style-type: none"> Partida de Nacimiento Originales y actualizadas Certificado Médico Pre-Nupcial con vigencia no mayor a 90 días Declaración Jurada de domicilio del contrayente que reside en el distrito (Notarial) Declaración Jurada de Soltería (Notarial) Copias del D.N.I. de los contrayentes Una foto tamaño carnet de cada uno Publicación de Edicto 02 testigos mayores edad previamente identificados <p>DIVORCIADOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Partida de matrimonio anterior con la anotación marginal del divorcio y copia de la Declaración Jurada de hijos bajo su patria potestad y de bienes que están bajo su custodia La mujer divorciada, haber transcurrido por lo menos 300 días desde el divorcio salvo dispensa judicial o presentación de certificado médico negativo de embarazo de acuerdo a Ley N° 27116 <p>VIUDOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Partida de defunción del cónyuge Declaración Jurada de los hijos bajo su patria potestad y de bienes que están bajo su custodia La mujer viuda debe acreditar que han transcurrido por lo menos 300 días desde la muerte del cónyuge Salvo dispensa judicial o la presentación de certificado médico negativo de embarazo de acuerdo a Ley N° 27116 <p>EXTRANJEROS</p> <ol style="list-style-type: none"> Partidas de nacimiento y Certificado de Soltería visado por Consuelo Peruano en lugar de * (Certificado de Soltería y Viudez de su país o puede ser de consultar) Presentar original y copia legal o fedatada de pasaporte o Carné de Extranjera si fuere Peruano legalizado por Ministerio de RREE. Traducción oficial de ser el caso. Trámites de divorciados copia original de sentencia de divorcio visado por el Consuelo Peruano legalizado por Ministerio de RREE. Traducción oficial de ser el caso. Trámites de viudos, copia original partida de defunción del cónyuge con sello de RREE (con traducción oficial) <p>MENORES DE EDAD</p> <p>POR PODER</p> <ol style="list-style-type: none"> Consentimiento expreso de los padres ante el Juzgado correspondiente Poder inscrito en Registros Públicos o en el Consulado Peruano del País Legalizada por el Ministerio de RREE Certificado de Soltería Certificado médico Pre-Nupcial Copias del D.N.I. del esponsado <p>CEREMONIA MATRIMONIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> En horario de oficina L - V Fuera del horario de oficina L - S Matrimonio a domicilio (dentro del distrito) Matrimonio fuera del distrito. 	F-4 Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	0.99% S/ 35.50	(en S/)	Automático	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				2.97%	S/ 107.00									
				4.43%	S/ 159.50									
				7.85%	S/ 284.00									
				11.83%	S/ 426.00									



Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° 0110/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 000212
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano 01.10.2010
 Actualizado mediante Decreto de Alcaldía N°001-2011/MDV y Decreto de Alcaldía N° 006-2-11/MDV
 Decreto Supremo N° 252-2010-EF (UIT 2011: S/3,600.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2.08	ANOTACIONES MARGINALES POR DIFERENTES CONCEPTOS Base Legal Codigo Civil, Art. 388* al 396*, Pub. 25.07.1984 D.S. N° 015-98-PCM, Art. 36* y 37*, Pub. 23.04.1998 Ley N° 26497, Art. 44* Inc. N), Pub. 12.07.1995 Res. Jefatural 128-98-RENEC	Reconocimiento Documento de identidad del Padre y/o madre que reconocen (n) Rectificaciones JUDICIALES O NOTARIALES 1. Oficio del Juzgado con copia certificada de la sentencia 2. Pago por derecho de tramite DISOLUCION O NULIDAD DE MATRIMONIO 1. Oficio del Notario y la escritura pública y partes notariales 2. Pago por Derecho de Trámite REGISTRO DE ADOPCIONES 1. Oficio del Juzgado con Copia Certificada de la Sentencia 2. Pago por Derecho de Trámite	1.44% S/ 52.00	S/ 52.00	X	X	30 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario		RENEC (*)	
2.09	DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTOS MATRIMONIALES (TOTAL O PARCIAL) Base Legal Codigo Civil, Art. 248*, 252* Pub. 25.07.1984	1. Solicitud dirigida al Alcalde de dispensa de Publicación de Edicto 2. Adjuntar documentos o pruebas que acrediten las causas razonables para para la solicitud 3. Copia del documento de Identidad 4. Pago por Derecho de Trámite	2.96%	S/ 106.50	X			Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Alcalde		
2.10	CERTIFICADO DE SOLTERIA Y VIUDEZ Base Legal Ley N° 26497 - Ley Organica de RENEC DS 015-98-PCM - Reglamento RENEC Res. Jefatural 128-98-RENEC	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia del DNI del solicitante 3. Documento Sustentatorio 4. Pago por Derecho de Trámite 5. Acta de Defunción del cónyuge (para Cert. Viudez)	0.96%	S/ 34.50	X			Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario			
2.11	CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO Base Legal D.S. N° 015-98-PCM, Pub. 23.04.1998 Ley N° 26497, Pub. 12.07.1995	1. Solicitud al Registrador 2. Pago por Derecho de Trámite 3. Copia del DNI del solicitante	0.47%	S/ 17.00				Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario			
2.12	PUBLICACION DE EDICTOS DE EXPEDIENTES MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS Base Legal Codigo Civil, Art. 252* Pub. 25.07.1984	1. Presentación de Edicto Matrimonial 2. Pago por Derecho de Trámite 3. Copia del DNI del solicitante	0.96%	S/ 34.50	X			Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario			
2.13	POSTERGACION DE FECHA DEL MATRIMONIO (Dentro de los 30 días Calentafueros) Base Legal Codigo Civil, Art. 248* Pub. 25.07.1984 Ley N° 26497, Art. 7* Pub. 12.07.1995 Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Pub. 25.04.1998	1. Solicitud dirigida al Alcalde, comunicando el cambio de fecha 2. Pago por Derecho de Trámite	0.96%	S/ 34.50	X			Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario			
2.14	RETRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL Base Legal Codigo Civil, Art. 239* Pub. 25.07.1984	1. Solicitud de retro dirigida al Registrador 2. Pago por Derecho de Trámite	0.47%	S/ 17.00	X			Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario			



Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en Caja Municipal y Agencias Municipales