

TEXTO UNICO DE PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS - 2004.
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 006 - 2004

N. O R D E N	DENOMINACION PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO S/.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
				A D T O -	AL. UACIÓN		
					HASTA 30 DÍAS		
					SILENCIO ADM. POS. SILENCIO ADM. NEG.		
	GERENCIA MUNICIPAL						
1	O.M 006-2004 Alquiler de Auditorium Municipal- con equipo de Sonido por Hora	1. Formulario de Solicitud 2. Trámite documentario. 3. Pago de Derecho.	Gratuito 3.00 30.00	x		Trámite Doc.	Gerente de Municipal
2	O.M 006-2004 Alquiler de Auditorium Municipal- sin Equipo de Sonido por Hora	1. Formulario de Solicitud 2. Trámite documentario. 3. Pago de Derecho.	Gratuito 3.00 20.00	x		Trámite Doc.	Gerente de Municipal
	O.M 015-2008 Alquiler del Centro Cultural por día	1. Formulario de Solicitud 2. Trámite documentario. 3. Pago de Derecho.	Gratuito 3.00 350.00				
5	Alquiler de loza deportiva Centro Cultural-Nocturno por partido	1. Formulario de Solicitud 2. Pago de Derecho.	3.00 3.00	x		Trámite Doc.	Gerente de Municipal
6	Alquiler de Auditorium Municipal- Cultural-Diama por partido	1. Formulario de Solicitud 2. Pago de Derecho.	3.00 2.00	x		Trámite Doc.	Gerente de Municipal
7	Alquiler de Auditorium Municipal- Proyect, multim,Pant.Gig. Por Hora.	1. Formulario de Solicitud 2. Pago de Derecho.	3.00 40.00	x		Trámite Doc.	Gerente de Municipal
8	Carné de lector - Original o duplicaco	1. Formulario de Solicitud 2. Pago de Derecho.	3.00 2.00	x		Trámite Doc.	Gerente de Municipal
9	Centro cultural - Con equipo - por día	1. Formulario de Solicitud 2. Pago de Derecho.	3.00 30.00	x		Trámite Doc.	Gerente de Municipal
10	Centro cultural - Sin equipo - por día	1. Formulario de Solicitud 2. Pago de Derecho.	3.00 10.00	x		Trámite Doc.	Gerente de Municipal

OFICINA SECRETARÍA GENERAL

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL.

1	Trámite Doocumentario	1. Formulario de Solicitud	3.00	x		30	Trámite Doc.	Secretario
	Busqueda de expediente		10.00					General
	Copia certificada por hoja		3.00			30		
	Retiro de Expediente original que no pertenece a la MPT.	2. Copia de Documento de Indentidad, Carta Poder	20.00					
2	Duplicado de Carné de Egente Municipal	1. Pago de Derecho. 2. Dos Fotografías Tamaño carné.	5.00	x			Trámite Doc.	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS - 2004.
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 006 - 2004

N. O R D E N	DENOMINACION PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO S/.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	
				EVALUACION PREVIA				
				HASTA 30 DÍAS				
				SILENCIO ADM. POS.	SILENCIO ADM. NEG.			
4	Deducción 50% Impto. Predial.	1. Formulario de Solicitud	3.00		30	Trámit Doc.	Gerente de	
		2. Copia de Inscripción de Registros de Propiedad Inmueble				Adm. Trib.	Admin. Tributaria	
	Pred. Rústico y Activ. Agraria	3. Juego de Formulario de Impuesto Predial, Hoja resumen (HR)	5.00					Gerente de
		Predio Urbano o Predio Rústico(PU o PR)					Desarrollo Local	
5	(Art. 18 Dec. Leg. 776)	4. Constancia de Calificación de Actividad de Predio Rústico (agricultura)					y Provincial	
		5. Constancia de Calificación de Actividad agraria (agricultura)						
	Exoneración impto. Predial.	6. Original de Estado de Cuenta Corriente Municipl (auto valuó)	3.00		30	Trámit Doc.	Gerente de	
		1. Formulario de Solicitud		x		Adm. Trib.	Admin. Tributaria	
6	PENSIONISTAS	2. Copia de Inscripción de Registros de Propiedad Inmueble	5.00					
		3. Juego de Formulario de Impuesto Predial, Hoja resumen (HR)						
	(Ley 26952)	4. Copia de última Boleta de Pago						
		5. Copia de resolución decesantía, Certificada						
7	Rectificación de Auto Valuó	6. Original de Estado de Cuenta Corriente Municipl (auto valuó)						
		7. Declaración jurada de tener un solo Inmueble						
	(Aumento/ disminución de Valor)	1. Formulario de Solicitud	3.00		30	Trámit Doc.	Gerente de	
		2. Original de Estado de Cuenta Corriente Municipal (auto valuó por año)		x		Adm. Trib.	Admin. Tributaria	
8	Impto. Al Patrimonio Vehicular	3. Juego de Formulario de Impuesto Predial Hoja de Resumen (HR)	5.00					
		Predio Urbano o Predio Rústico(PU o PR) según sea el caso con rectificatoria						
	(Autómviles, camionetas, satation wagons, camiones, buses y ómnibuses)	3. copia de formulario de declaracion Jurada de Auto Valuó anterior					Gerente de	
		4. Adjuntar documentos sustentarios					Desarrollo Local	
8	Impto. Al Patrimonio Vehicular	1. Formulario de Solicitud	3.00			Trámit Doc.	Gerente de	
		2. Copia de Tarjeta de Propiedad		x		Adm. Trib.	Admin. Tributaria	
	(Autómviles, camionetas, satation wagons, camiones, buses y ómnibuses)	3. Inscripción Reg. De Propiedad Vehicular						
		4. Recibo de Pago de Impto. Según escala.		según				
			escala					

TEXTO UNICO DE PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS - 2004.
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 006 - 2004

N. O R D E N	DENOMINACION PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO S/.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	
				A D T O M A T	AL. UACIÓN			
					HASTA 30 DÍAS			
					SILENCIO ADM. POS.			SILENCIO ADM. NEG.
	Restaurantes, Chifas, Cevicherías, Picanterías, Pollerías y Fuente de Soda.							
	Categoría A: más de cinco (5) mesas		500					
	Categoría B: cinco (5) mesas		320					
	Recreos							
	Categoría única		650					
	Venta de Ladrillos y Agregados de construcción:							
	Categoría única		800					
	Ladrillerías:							
	Categoría única		650					
	Ferreterías:							
	Categoría A: Incluye Venta de Frenos, Cementos, etc.		1,000					
	Categoría B: no incluye venta de categoría A		1,000					
	Tapicerías y Fabrica de Tolderas:							
	Categoría única		320					
	Hospitales y Clínicas:							
	Categoría única		1,600					
	Centro Médicos, Tópicos, Laboratorios:							
	Categoría única		500					
	Servicios Profesionales:							
	Oficinas Consultorios, Estudios		350					
	Consultoras		1,600					
	Hoteles y Hostales:							
	Categoría A: 3 a 5 estrellas		3,200					
	Categoría B: 1 a 2 estrellas		2,000					
	Residenciales:							
	Categoría A: Servicios Especiales		1,800					
	Categoría B: Servicios Básicos		1,000					
	Casas Hospedaje:							
	Con más de 10 Habitaciones		500					
	Hasta 10 habitaciones		350					
	Cabinas telefónicas:							
	Categoría única		400					
	Cabina de Internet		400					
	Imprentas y/o Librerías:							
	Categoría A: Imprenta y Librería		80					
	Categoría B: Imbreta ó ibrería		450					
	Servicios Fotocopias , Tipeos, Anillados, Emicados:							
	Categoría única		320					
	Panaderías y Pastelerías							
	Categoría única		320					

TEXTO UNICO DE PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS - 2004.
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 006 - 2004

N. °	O R D E N	DENOMINACION PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO S/.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	
					A D T O · M A T	AL. UACIÓN			
						HASTA 30 DÍAS			
						SILENCIO ADM. POS.			SILENCIO ADM. NEG.
		Fabrica de Helados, Chupetes y Hielos:							
		categoria única		320.00					
		Venta de insumos Pecuarios y Agroquímicos:							
		categoria única		800.00					
		Agencia de transporte carga:							
		categoria única		800.00					
		Notarias Públicas:							
		categoria única		350.00					
		Oficina de Turismo:							
		categoria única		320.00					
		Oficinas de Administración y Representación:							
		categoria única		320.00					
		Empresa Prestadoras de Servicio de Televisión por Cable:							
		categoria única		800.00					
		Academias de Karate, Danzas, Gimnasios:							
		categoria única		320.00					
		Agencias Funerarias:							
		categoria única		320.00					
		Agroindustrias:							
		categoria única		320.00					
		Aviculas y Ventas de Productos Balanceados:							
		categoria única		800.00					
		Carnicerías:							
		categoria única		320.00					
		Entidades Educativas Privadas:							
		Universidades		1000.00					
		Institutos Superiores		600.00					
		Centros Educativos Ocupacionales: no escolarizado		400.00					
		Colegio Inicial		200.00					
		Colegio Inicial, Primario		400.00					
		Colegio Inicial, Primario, Secundario		600.00					
		Academias		400.00					
		Ventas de Combustibles:							
		categoria A: Grifos y Servicios		1600.00					
		Categoría B: Grifos		1200.00					
		Categoría C: Estanquillo, (kerosene)		900.00					
		Envasadoras de Gas licuado:							
		categoria única		1800.00					
		Venta de Gas licuado de Petróleo:							
		Categoria Unica		900.00					

TEXTO UNICO DE PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS - 2004.
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 006 - 2004

N. O R D E N	DENOMINACION PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO S/.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	
				A D T O M A T	A. UACIÓN			
					HASTA 30 DÍAS			
					SILENCIO ADM. POS.			SILENCIO ADM. NEG.
	Farmacia y Boticas:							
	categoria A: Farmacia		640.00					
	Categoria B: Botica		320.00					
	Servicios y Concesiones Postales, Mensajería, Curiel y Giro Postal:							
	Categoria Única		320.00					
	Empresas Agrupaciones y Asociaciones de Transporte:							
	Categoria Única		640.00					
	Empresas de Comunicaciones:							
	categoria A: Telefonía		1600.00					
	Categoria B: Televisión		700.00					
	Categoria C: Radio		700.00					
	Empresa Pirotécnica							
	Categoria Única		320.00					
	Venta de Arma de Uso Civil:							
	Categoria Única		1000.00					
	Empresa de Servicios de Vigilancia y Seguridad:							
	Categoria Única		800.00					
	Empresa Prestadoras de Servicios de Limpieza:							
	Categoria Única		800.00					
	Empresas Envasadoras de Bebidas, Lácteos, Raciones Frías, de Alimentos y Similares:							
	Envasadora de lácteos		800.00					
	Empresas Envasadoras de Bebidas no alcohólicas		800.00					
	Empresas Envasadoras de Bebidas alcohólicas		3200.00					
	Empresas Envasadoras de Bebidas alcohólicas regionale		320.00					
	Empresas Raciones Frías de Alimentos		600.00					
	Organismos no Gubernamentales (ONG):		320.00 x					
10	Duplicado de Licencia de Funcionamiento y Anulación de Licencia de Funcionamiento (Baja)	1. Formulario de solicitud	3.00			Trám. Doc.	Gerente de Admin. Trib.	
		2. Pago de Derecho y Formato	70.00 x			Trám. Doc.	Gerente de Admin. Trib.	
11	Anulación de Licencia de Funcionamiento (Baja)	1. Formulario de solicitud	3.00			Adm. Trib.	Admin. Trib.	
		2. Original de Estado de Cuenta Corriente Municipal (auto valuó)						
		3. Original de Licencia de Funcionamiento						
		4. Pago de Derecho	32.00			Trám. Doc.	Gerente de Admin. Trib.	
12	Constancia de pobreza	1. Formulario de solicitud	3.00 x			Trám. Doc.	Gerente de Admin. Trib.	
13	Constancia de actividad comercial	1. Formulario de solicitud	3.00 x			Adm. Trib.	Admin. Trib.	
		2. Original de Estado de Cuenta Corriente Municipal (auto valuó)						
		3. Pago de Derecho	50.00			Trám. Doc.	Gerente de Admin. Trib.	
14	Constancia de NO ejercer Actividad Comercial.	1. Formulario de solicitud	3.00 x			Adm. Trib.	Admin. Trib.	
		2. Original de Estado de Cuenta Corriente Municipal (auto valuó)						
		3. Pago de Derecho	20.00					

TEXTO UNICO DE PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS - 2004.
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 006 - 2004

N. O R D E N	DENOMINACION PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO S/.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	
				A D T O M A T	AI. UACIÓN			
					HASTA 30 DÍAS			
					SILENCIO ADM. POS.			SILENCIO ADM. NEG.
15	Inscripción técnica de establecimientos	1. Formulario de solicitud 2. Original de Estado de Cuenta Corriente Municipal (auto valuó) 3. Declaración Jurada de Pago a la Cuenta - SUNAT 4. Pago de Derecho	3.00 50.00			15 Trám. Doc. Adm. Trib.	Gerente de Admin. Trib. Gerente de Desarrollo Local y Provincial	
16	Ocupación de vía pública por Juegos Mecánicos circos. espectaculos	1. Formulario de solicitud 2. Pago de Derecho de Ocupación (Quincenal) Juegos Mecánicos Circo Grande Tres (3) Plumas Circo Mediano Dos (2) Plumas Circo Chicoo uno (1) Pluma	3.00 100.00 320.00 200.00 150.00			3 Trám. Doc. Adm. Trib.	Gerente de Admin. Trib.	
17	Publicidad Perifoneo, Altoparlantes	1. Formulario de solicitud 4. Pago de Derecho (día)	3.00 10.00 x			Trám. Doc. Adm. Trib.	Gerente de Admin. Trib. Gerente de Desarrollo Local y Provincial	
18	Tarifas mensuales del arbitrio: Limpieza Pública.	1. Puetos 2. Domicilio 3. Comercio. 4. Instituciones	3.00 5.00 10.00 20.00					

Autorizaciones de Licencia Especial de Funcionamiento (después de las 23.00 Horas hasta las 05.00 horas.)

19		1. Formulario de solicitud 2. Copia del Contrato de Alquiler (Si es alquilado) 3. Original de Estado de Cuenta Corriente Municipal (auto valuó) 4. Pago de Derecho por	3.00 			30 Trám. Doc. Adm. Trib.	Gerente de Admin. Trib. Gerente de Desarrollo Local y Provincial
	Night Club, Discotecas, Salones de baile (Mes)		100.00				
	Video Pub, Karaoke, (Mes)		50.00				
	Postibulos (Por Habitación) por mes		100.00				
	Cantinas, Bares, Snack Categoría A		500.00				
	Bar Cantina (mes) Categoría B		250.00				

Autorizaciones de Licencia Provisional vez hasta (03 meses)

20		1. Formulario de solicitud 2. Copia Legalizada de titulo de Propiedad, minuta de compra venta o doc. Que acredite propiedad (si es Dueño) 3. Copia del RUC ó PUB 4. Copia del Contrato de Alquiler (Si es dueño) 5. Inspección ocular 6. Certificado de Compatibilidad de Uso 7. Pago de Derecho por única vez 8. Original de estado de cuenta corriente Municipal	3.00 15.00 100.00			30 Trám. Doc. Adm. Trib.	Gerente de Admin. Trib. Gerente de Desarrollo Local y Provincial
----	--	---	---	--	--	-----------------------------	---

TEXTO UNICO DE PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS - 2004.
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 006 - 2004

N °	O R D E N	DENOMINACION PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO S/.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
					A D T O · M A T	AL. UACIÓN		
						HASTA 30 DÍAS		
						SILENCIO ADM. POS. SILENCIO ADM. NEG.		

GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES

ESTADIO MUNICIPAL

1	Derecho de Entrada a Estadio Municipal	1. Formulario de solicitud (según valor) 2. Pago de derecho del 10% de venta de entradas	según su valor	x			Trám. Doc.
---	--	---	----------------	---	--	--	------------

GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES

DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL Y CEMENTERIO

1	Inscripciones de acuerdo a la ley N° 26497 Niños, adolescente y mayores de edad que no fueron inscritos dentro del término Legal	1. Formulario de solicitud - FORMATO SEGÚN Ley 26497 2. Certificado de Nacimeinto 3. Copia de DNI (mayor de edad) 4. Declaración Jurada de dos (2) personas 5. Pago Derecho Menores de 17 años Mayores de 18 años	3.00	x			Div. Registro civil
2	Inscripción Partidas de Nacimiento Matrimonio y defunción	1. Formulario de solicitud 2. Copia de Documento de Identidad de los Padres 3. Constancia de vacuna - Centro Salud	Gratuito	x		Trám. Doc.	Div. Registro civil
3	Publicación de Edicto Matrimonial	4. Pago de Derecho Diaria	10.00				
4	Constancia de Registro de Matrimonio	1. Formulario de solicitud 2. Pago de Derecho	3.00 20.00	x		30 Trám. Doc.	Div. Registro civil
5	Constancia deSoltería, Viudez de Divorcio, Defunción	1. Formulario de solicitud 2. Pago de Derecho	3.00 20.00			30 Trám. Doc.	Div. Registro civil
6	Certificado Negativo de Nacimiento Matrimonio y Defunción	1. Formulario de solicitud 2. Pago de Derecho	3.00 20.00			30 Trám. Doc.	Div. Registro civil
7	Anotaciones Marginales - Por Mandato Judicial por error del recurrente	1. Pago de Derecho Divorcio Adopciones	20.00 120.00 120.00			30 Trám. Doc.	Div. Registro civil

TEXTO UNICO DE PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS - 2004.
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 006 - 2004

N. O R D E N	DENOMINACION PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO S/.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
				A D T O - M A T	AI. UACIÓN		
					HASTA 30 DÍAS		
					SILENCIO ADM. POS. SILENCIO ADM. NEG.		
8	Reconocimiento Voluntario de Patria Potestad	1. Formulario de solicitud	3.00			30 Trám. Doc.	Div. Registro civil
		2. Pago de Derecho	60.00				
		Requisito DNI Original					
9	Expediente Matrimonial	1. Formulario de solicitud	3.00			30 Trám. Doc.	Div. Registro civil
		2. Pago de Derecho	150.00				
		3. Partida de Nacimiento de cada contrayente					
		4. De ser extranjero uno de los contrayentes, copia del parte vigente					
		5. De ser extranjero, certificado consular de soltería o viudez debidamente visado por la Embajada respectiva de ser el caso					
		6. Dispensa del Juez en el caso del menor de edad.					
		7. Certificado Medico de cada contrayente					
		8. Certificado Domiciliario de cada contrayente					
		8. Dos Testigos					
9. Certificado de soltería							
10	Postergación de Ceremonia Matrimonial	1. Formulario de solicitud	3.00			30 Trám. Doc.	Div. Registro civil
		2. Pago de Derecho	70.00				
11	Retiro de Expediente Matrimonial	1. Formulario de solicitud	3.00			30 Trám. Doc.	Div. Registro civil
		2. Pago de Derecho	70.00				
12	Actualización de Expediente Matrimonial	1. Formulario de solicitud	3.00			30 Trám. Doc.	Div. Registro civil
		2. Pago de Derecho	40.00				
13	Autorización de Ceremonia Civil	1. Formulario de solicitud	3.00			30 Trám. Doc.	Div. Registro civil
		2. Pago de Derecho					
		En Auditorum Municipal - Horas Laborables					
		Fuera del Local Municipal - Horas Laborables - Movilidad Interesado	60.00				
		Fuera del Local Municipal - Horas No Laborables - Movilidad Interesado	200.00				
		En Auditorum Municipal - Dias No Laborables	150.00				
		Fuera del local Municipal - Dias No Laborables - radio Urbano	250.00				
Fuera del local Municipal - Dias No Laborables - Fuera del Radio Urbano	300.00						
14	Autorización de filmación y Sesión fotografica o filmación en el Local municipal	1. Pago de Derecho	10.00	x		30 Trám. Doc.	Div. Registro civil
15	Autorización de Sepultura	1. Formulario de solicitud	3.00			Trám. Doc.	Div. Registro civil
		2. Pago de Derecho	50.00	x			
		3. Copia Legalzada de I.E. DNI del difunto					
		4. Certificado de Defunción					
16	Venta de Terreno (M2 o Fracción)	1. Formulario de solicitud	3.00			30 Trám. Doc.	Div. Registro civil
		2. Pago de Derecho x metro cuadrado	250.00				

TEXTO UNICO DE PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS - 2004.
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 006 - 2004

N. O R D E N	DENOMINACION PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO S/.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
				A D T O M A T	AI. UACIÓN		
					HASTA 30 DÍAS		
					SILENCIO ADM. POS. SILENCIO ADM. NEG.		
17	Traslado de Cadáveres Exumación	1. Formulario de Solicitud. 2. Pago de Derecho 3. Certificado de Defunción	3 100 x		30	Trám. Doc.	Div. Registro civil
18	Reincrición de Partida	1. Formulario de Solicitud. 2. Pago de Derecho	3 10				
19	Inscripción Extemporánea	1. Formulario de Solicitud. 2. Pago de Derecho	3 20				
20	Legalización de Partida de Nacimiento	1. Firma de Alcalde	30				

GERENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y PROVINCIAL

1	Revisión de Anteproyecto Arquitectónico o Anteproyecto o de consulta	1. Formulario Oficio Multiple (FMO) 2. Copia Escritura Publica O minuta de Compra Venta o Similar 3. Plano de Lotización (en caso de habilitaciones) 4. Certificado de Zonificación 5. Certificado de Parametros Urbanisticos 6. Memoria Descriptiva 7. Plano de Ubicación, Distribución y Elevaciones	3		20	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
		8. Pago Derech (Minimo 1,000% UR) (0.50% valor de obra)	valor obra				
2	Licencia de Obra de edificación nueva o remodelación Ley 27157 D.S 008- 2000- MtC	1. Formulario Único Oficial (FUO) 2. Copia Escritura Publica O minuta de Compra Venta o Similar 3. certificado de Parámetros Urbanísticos 4. Juego de Planos (arquitectura, cortes y elevaciones, estructuras, instalaciones electricas y sanitarias) 5. Memoria Descriptiva 6. Pago por Derecho (0.45% valor de la obra)	3			Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
		6. Pago por Derecho (0.45% valor de la obra)	valor obra				
3	Licencia de Obra - Demolición (Min 2.5% UIT)	1. Formulario Oficio Multiple (FMO) 2. Copia de Declaratoria de fabrica 3. Copia de Plano de Ubicación y Localización 4. Certificado de Parametros Urbanisticos Copia de auto avaluó o valuo 6. Pago de Derecho (0.20% valor de obra)	3		20	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
		6. Pago de Derecho (0.20% valor de obra)	valor obra				
4	Licencia de Obra Cerco frontal Perimetrico (Min 1.0% UIT)	1. Formulario Oficio Multiple (FMO) 2. Copia Escritura Publica O minuta de Compra Venta o Similar 3. Plano de Ubicación 4. Plano de Estructura del Cerco	3		20	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
		6. Pago de Derecho (0.20% valor de presupuesto)	valor de Ppto.				

TEXTO UNICO DE PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS - 2004.
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 006 - 2004

N. O R D E N	DENOMINACION PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO S/.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
				A D T O M A T	AI. UACIÓN		
					HASTA 30 DÍAS		
					SILENCIO ADM. POS. SILENCIO ADM. NEG.		
5	Licencia de Obra - Regularización	1. Formulario Oficio Multiple (FMO) 2. Copia Escritura Publica O minuta de Compra Venta o Similar 3. Memoria Descriptiva 4. Juego de Planos (arquitectura, cortes y elevaciones, estructuras, instalaciones electricas y sanitarias)	3.00		20	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
		5. Pago de Derecho (0.45% valor de obra)	valor de obra				
6	Licencia de obra - revalidación	1. Formulario Oficio Multiple (FMO) 2. Copia de Licencia de Obra anterior	3.00 0.35		5	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
		3. Pago de Derecho (0.35% valor de obra)	obra faltante				
7	Licencia de Obra - Prórroga Ampliación	1. Formulario Oficio Multiple (FMO) 2. Copia de licencia de Obra anterior	3.00	% valor de obra faltante	5	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
		3. Pago de Derecho (0.35% valor de obra faltante)	faltante				
8	Licencia de Obras de Proyección Social	1. Formulario Oficio Multiple (FMO) 2. Copia Escritura Publica O minuta de Compra Venta o Similar 3. Certificado de Parametros Urbanisticos 4. Juego de Planos (arquitectura, cortes y elevaciones, estructuras, instalaciones electricas y sanitarias)	3.00		30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
		5. Pago de Derecho (0.15% valor de obra faltante)	% Valor de obra				
9	Declaración de Fabrica	1. Formulario Oficio Multiple (FMO) 2. Copia Escritura Publica O minuta de Compra Venta o Similar 3. Juego de Planos (arquitectura, cortes y elevaciones, estructuras, instalaciones electricas y sanitarias) 4. Memoria Descriptiva	3.00	% Valor de area const.			
		5. Pago de Derecho (0.60 % valor de obra faltante)	area const.				
10	Cambio de Zonificación	1. Formulario Oficio Multiple (FMO) 2. Copia Escritura Publica O minuta de Compra Venta o Similar 3. Plano de Ubicación, Localización 4. Certificado de Zonificación 5. Memoria Descriptiva	3.00		30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
		6. Pago de Derecho	1600.00				
11	Sub - division de terreno urbano	1. Formulario Oficio Multiple (FMO) 2. Copia Escritura Publica O minuta de Compra Venta o Similar 3. Plano de Ubicación, Localización 4. Certificado de Zonificación 5. Memoria Descriptiva 6. Juego Completo de Planos de Sub división	3.00		30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
		6. Pago de Derecho	160.00				

TEXTO UNICO DE PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS - 2004.
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 006 - 2004

N. O R D E N	DENOMINACION PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO S/.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
				A D T O . M A T	AI. UACIÓN		
					HASTA 30 DÍAS		
					SILENCIO ADM. POS. SILENCIO ADM. NEG.		
12	Autorización por apertura de zanjas con rompimiento de suelo, para instalación y/o conexión de redes de Agua Alcantarillado, energía Eléctrica, Telefónica, Fibra Óptica	1. Formulario de Solicitud. 2. Memoria Descriptiva 3. Plano de Ubicación 4. Pago de Derecho o Mt "Lineal Según S.A Pavimento o capa Asfática TIERRA 5. Reposición de Pavimento a su estado original	3.00 52.00 10.00		30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
13	Autorización para Instalación, trazado, cambio de postes de redes aéreas y subterráneas de transmisión de energía eléctrica, TV por cable, Fibra Óptica	1. Formulario de Solicitud. 2. Memoria Descriptiva 3. Plano de Ubicación 4. Pago de Derecho y Poste Según Zona asfaltada, Pavimentada Otros	3.00 145.00 62.00		30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
14	Autorización para instalación de torres, castillos de alta o baja tensión	1. Formulario de Solicitud. 2. Memoria Descriptiva 3. Plano de Ubicación 4. Pago de Derecho y Poste Según Zona asfaltada Zona sin asfaltado Torre Castillo	3.00 145.00 62.00 206.00		30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
15	Licencia de Construcción de Buzones o similares, en vía Pública (Telefonía, Alcantarillado y otros)	1. Formulario de Solicitud. 2. Memoria Descriptiva 3. Plano de Ubicación 4. Pago de Derecho (por unidad)	3.00 160.00		30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
16	Autorización de Cámara de Registros o sub-Estaciones subterráneas	1. Formulario de Solicitud. 2. Memoria Descriptiva 3. Plano de Ubicación 4. Pago de Derecho	3.00 1600.00		30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
17	Autorización de cambio de uso	1. Formulario de Solicitud. 2. Memoria Descriptiva 3. Plano de Ubicación 4. Pago de Lotización 5. pago por Derecho	3.00 320.00		30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
18	Certificado de Conformidad de Obra	1. Formulario de Solicitud. 2. Informe Conformidad de Obra 3. Recibos de Inscripciones oculares (3 Inspecciones)	3.00 x 32.00		30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
19	Visación de planos	1. Formulario de Solicitud. 2. Documento de Propiedad 3. Pago por Derecho de Plano	3.00 x 5.00		30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
20	Precios y relación de materiales de cantera de río MPT	1. Arena, Hormigón y Piedra en Volquete VOLVO 2. Arena, hormigón y piedra en Volquete MERCEDES	100.00 x 80.00 x				

TEXTO UNICO DE PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS - 2004.
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 006 - 2004

N º	O R D E N	DENOMINACION PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO S/.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
					A D T O · M A T	AL. UACIÓN		
						HASTA 30 DÍAS		
						SILENCIO ADM. POS. SILENCIO ADM. NEG.		

DIVISIÓN DE TIERRAS URBANAS, NOMENCLATURA Y NUMERACIÓN

21		Certificado de Numeración y Nomenclatura	1. Formulario de Solicitud.	3.00			30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
		ley 23365	2. Pago de Derecho (Por número)	20.00					
			3. Copia Documento de Propiedad						
22		Autorización por apertura, Modificación, traslado de Puerta	1. Formulario de Solicitud.	3.00			4		Gerente de Desarrollo Local
		Ventana a la Vía Pública	2. Pago de Derecho (Por número)	20.00					Desarrollo Local y Provincial
			3. Copia Documento de Propiedad						

DIVISIÓN DE CATASTRO

23		Certificado De Parametros urbanisticos	1. Formulario Oficio Multiple (FMO)	3.00			30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
			2. Copia Escritura Publica O minuta de Compra Venta o Similar						
			3. Pago de Derecho	32.00					
24		Certificado De Zonificación y Estructuración urbana	1. Formulario de Solicitud.	3.00			30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
			2. Pago de Derecho	32.00					
			3. Copia de documento de Propiedad						
25		Certificado de Compatibilidad de Uso	1. Formulario de Solicitud.	3.00			30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
		(DS. 030.98-EM DS. 01.94-EM)	2. Copia Escritura Publica O minuta de Compra Venta o Similar						
			3. Copia de Certificado de Zonificación						
			4. Plano de Ubicación						
			5. Plano de Distribución						
			6. Memoria Descriptiva						
		Destinados a Grifos: Venta de Gasolin, Petroleo, Gas Licuado, Kerosene y otros Derivados de los Hidrocarburos	7. Autorización de Osinerg	250.00					
			8. Pago de Derecho						
26		Certificado de Compatibilidad de Uso	1. Formulario de Solicitud.	3.00			30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
			2. Copia Escritura Publica O minuta de Compra Venta o Similar						
			3. Copia de Autoavalúo y recibbo limpieza Pública						
		Destinados a pequeña, medianas industrias de transformación, comercio al por mayor, terminales descotecas, empresas	4. Planode Distribución						
			5. Memoria Descriptiva						
			6. Constancia de Inscrupción Sanitaria (cuando corresponda)						
			7. Pago de Derecho.	250.00					

TEXTO UNICO DE PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS - 2004.
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 006 - 2004

N. O R D E N	DENOMINACION PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO S/.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE		
				A D T O · M A T	AI. UACIÓN				
					HASTA 30 DÍAS				
					SILENCIO ADM. POS. SILENCIO ADM. NEG.				
27	Certificado de compatibilidad de uso destinados a bares	1. Formulario de Solicitud. 2. Copia Escritura Publica O minuta de Compra Venta o Similar 3. Copia de Autoavaluó 4. Copia recibo de Limpieza publica 6. Constancia de Inspección sanitaria 7. Pago de Derecho	3.00 32.00			30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo	
28	Destinados a Locales comerciales, de espectaculos industrias o aquellos que requieran licencia especial de funcionamiento	1. Formulario de Solicitud. 2. Copia Escritura Publica O minuta de Compra Venta o Similar 3. Copia de Autoavaluó 4. Copia recibo de Limpieza publica 6. Constancia de Inspección sanitaria 7. Pago de Derecho	3.00 250.00			30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial	
29	Plano General del Distrito - Escala 1/20000	1. Pago de Derecho	50.00	x					
30	Plano de zonificacion y Estructura Urbana	1. Pago de Derecho	15.00	x					
31	Copia de Ficha catastral	1. Formulario de Solicitud. 2. Pago de Derecho	3.00 5.00	x			30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local
32	Levantamiento y/o Actualización catastral D. Sup. 02-89. JUS.	1. Formulario de Solicitud. 2. Copia de Plano de ubicación 3. Copia de último Auto avaluó o valuo 4. Pago de Derecho (Por M2)	3.00 32.00				30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
33	Constancia catastral	1. Formulario de Solicitud. 2. Pago de Derecho	3.00 15.00				30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
34	Rectificación de Areas y Linderos	1. Formulario de Solicitud. 2. Pago de Derecho 3. Copia Escritura Publica O minuta de Compra Venta o Similar	3.00 50.00 				30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
35	Levantamiento Topografico - Incluye Plano (Area Urbana)	1. Formulario de Solicitud. 2. Pago de Derecho	3.00 50.00				30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
36	Calificación de terreno Rústico o Rural	1. Formulario de Solicitud. 2. Copia de Plano de Ubicación (Esc. 1/500) 3. Plano Perimetrico (Escala adecuada) 4. Memoria Descriptiva 5. Pago de Derecho	3.00 32.00				30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial
37	Calificación de Finca Ruinosa	1. Formulario de Solicitud. 2. Copia de Plano de Ubicación (Esc. 1/500) 3. Plano Perimetrico (Escala adecuada) 4. Memoria Descriptiva 5. Pago de Derecho	3.00 32.00				30	Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo Local y Provincial

TEXTO UNICO DE PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS - 2004.
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 006 - 2004

N. O R D E N	DENOMINACION PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO S/.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
				A D T O M A T	AL. UACIÓN		
					HASTA 30 DÍAS		
					SILENCIO ADM. POS. SILENCIO ADM. NEG.		

DEFENSA CIVIL

38	Certificado de Defensa Civil	Derecho de Pago (area techada M2)					
	Inspecciones Tecnicas Basicas para Inmuebles	1. Hasta 50 2. De 51 a 100 3. De 101 a 200 4. De 201 a más Pago de Derecho	50.00 60.00 75.00 90.00 20.00				
39	Inspección Tecnica basica Para Espectaculos Públicos	1. Formulario de Solicitud. 2. Pago de Derecho En Local Cerrado hasta 1000 espectaculos de 1001 a 3000 espectaculos En area Libre hasta 1000 espectaculos de 1001 a 3000 espectaculos	3.00 90.00 135.00 60.00 90.00			Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo
40	Para Establecimiento Comerciales (requisitos para la Apertura e Inscripción y Verificación de datos. Licencia municipal de Establecimientos)	1. Formulario de Solicitud. 2. Pago de Derecho	3.00 20.00			Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo
41	Afiches de Señalización (Fechas de alida, Izquierda, Derecha, Zona segura en caso de sismos, extintores)	1. Formulario de Solicitud. 2. Pago de Derecho	3.00 2.00			Trám. Doc.	Gerente de Desarrollo

GERENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y PROVINCIAL

DIVISIÓN DE TRANSPORTE Y TRANSITO URBANO

1	Inscripción de vehiculos de Servicios Público (por 3 años)	1. Formulario de Solicitud. 2. Tarjeta de propiedad 3. Copia de Poliza de Seguro 4. Pago de Derecho	3.00 10.00			Trám. Doc.	División de Transporte Gerente de
2	Inscripción de vehiculos Menores de Servicio Público	1. Formulario de Solicitud. 2. Tarjeta de propiedad 3. Pago de Derecho	3.00 50.00			Trám. Doc.	División de Transporte Gerente de Desarrollo Local y Provincial
3	Autorizacion de paradero inicial o Final de Comites de Transporte	1. Formulario de Solicitud. 2. Tarjeta de propiedad	3.00 10.00			Trám. Doc.	Div. de transporte Gerente de Desarrollo Local
4	Autorización de Paradero Inicial o Final de Comites de Transporte	1. Formulario de Solicitud. 2. Tarjeta de propiedad	3.00			Trám. Doc.	División de Transporte

TEXTO UNICO DE PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS - 2004.
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 006 - 2004

N. O R D E N	DENOMINACION PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO S/.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
				A D T O M A T	AI. UACIÓN		
					HASTA 30 DÍAS		
					SILENCIO ADM. POS. SILENCIO ADM. NEG.		
	Público (Por unidad/ mes)	3. Copia de Tarjeta de Propiedad 4. Copia de Tarjeta de Circulación 5. Pago de Derecho (Unidad - Mes - Paradero)					Gerente de Desarrollo Local y Provincial
		Automoaviles y camionetas	10				
		Ómnibus camiones	15				
5	Autorización por servicio de transporte Escolar(anual)	1. Formulario de Solicitud. 2. Copia de Inscripción vehicular 3. Copia de Licencia de conducir 4. Copia de Póliza de Seguro 5. Copia de Tarjeta de Propiedad 6. Copia de Tarjeta de Circulación 7. Pago de Derecho (Unidad / año)	3			Trám. Doc.	División de Transporte
		Empresas, personas Juridicas	110				División de Transporte y Provincial
		Particulares, Personas naturales	56				
6	Permiso Provisional de Operación de Transporte publico (Por Unidad y Trimestral)	1. Formulario de Solicitud. 2. Copia de inscripción vehicular 3. Copia de Tarjeta de Propiedad 4. Copia de Tarjeta de Circulación 5. Copia de Póliza de Seguro 6. Pago de Derecho (Unidad / Trimestral)	3			Trám. Doc.	División de Transporte
			200				División de Transporte y Provincial
7	Parqueo Vehicular en los Interiores del Estadio Municipal	1. Pago de Derecho	1 x			Trám. Doc.	
8	Licencia de Conducir Vehiculo Menores	1. Formulario de Solicitud. 2. Dos fotos toma frontal tamaño carné 3. Copia de Tarjeta de Propiedad 4 Pago de Derecho	3			Trám. Doc.	División de Transporte
			100				División de Transporte y Provincial
9	Duplicado de Conducir Vehiculo menores	1. Formulario de Solicitud. 2. Dos fotos toma frontal tamaño carné 3. Copia de Tarjeta de Propiedad 4 Pago de Derecho	3			Trám. Doc.	División de Transporte
			23				Gerente de Desarrollo Local y Provincial
10	Tarjeta de Circulación Automóviles Camionetas rurales	1. Formulario de Solicitud. 2. Dos fotos toma frontal tamaño carné 3. Pago de Derecho	3			Trám. Doc.	División de Transporte
			10				Gerente de Desarrollo Local y Provincial
11	Tarjeta de circulación de Mototaxis	1. Formulario de Solicitud. 2. Dos fotos toma frontal tamaño carné 3. Pago de Derecho	3			Trám. Doc.	División de Transporte
			6				Gerente de Desarrollo Local y Provincial

TEXTO UNICO DE PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS - 2004.
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 006 - 2004

N. O R D E N	DENOMINACION PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO S/.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
				A D T O M A T	AI. UACIÓN		
					HASTA 30 DÍAS		
					SILENCIO ADM. POS. SILENCIO ADM. NEG.		
12	Tarjeta de Circulación de Triciclos y Bicicletas	1. Formulario de Solicitud. 2. Pago de Derecho	3.00 5.00			Trám. Doc.	División de Transporte
13	Duplicación de tarjeta de Circulación	1. Formulario de Solicitud. 2. Copia de Tarjeta de Propiedad 3. Pago de Derecho	3.00 3.00			Trám. Doc.	División de Transporte
14	Concesión de ruta a Empresas de transporte (por unidad de Transporte - 03 años)	1. Formulario de Solicitud. 2. Copia de Inscripción vehicular 3. Croquis de Ruta 4. Padron General de socios 5. Copia de Póliza de Seguro para pasajero 6. Copia de Tarjeta de Propiedad de cada Unidad 7. Contancia de Inscripción tecnica 8. Copia de Tarjeta de Circulación por unidad vehicular 9. Pago de Derecho (unidad - Trianual)	3.00 100.00			Trám. Doc.	División de Transporte Gerente de Desarrollo Local y Provincial
15	Renovación de Concesión de ruta a empresas de transporte (por Unidad de Transporte - 03 años)	1. Formulario de Solicitud. 2. Copia de Inscripción vehicular 3. Padron General de socios 4. Copia de Póliza de Seguro para pasajero 5. Copia de Tarjeta de Propiedad de cada Unidad 6. Contancia de Inscripción tecnica 7. Copia de Tarjeta de Circulación por unidad vehicular 8. Pago de Derecho (unidad - Trianual)	3.00 100.00			Trám. Doc.	División de Transporte Gerente de Desarrollo Local y Provincial
16	Incremento de Foltas vehiculares de concesión de ruta a Empresas de Transporte (por unidades de transporte - 03 Años)	1. Formulario de Solicitud. 2. Copia de Inscripción vehicular 3. Padron General de socios 4. Copia de Póliza de Seguro para pasajero 5. Copia de Tarjeta de Propiedad de cada Unidad 6. Contancia de Inscripción tecnica 7. Copia de Tarjeta de Circulación por unidad vehicular 8. Pago de Derecho (unidad - Trianual)	3.00 100.00			Trám. Doc.	División de Transporte Gerente de Desarrollo Local y Provincial
17	constancia Municipal de Inscripción tecnica vehicular	1. Formulario de Solicitud. 2. Copia de Inscripción vehicular 3. Informe tecnico del Concesionario Automotriz 4. Pago derecho (unidad - trianual)	3.00 90.00			Trám. Doc.	División de Transporte Gerente de Desarrollo Local y Provincial

TEXTO UNICO DE PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS - 2004.
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 006 - 2004

N. O R D E N	DENOMINACION PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO S/.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
				A D T O M A T	AI. UACIÓN		
					HASTA 30 DÍAS		
					SILENCIO ADM. POS. SILENCIO ADM. NEG.		
18	Solicitud de Prestación de Multa sujeto al regimern naconal de transito	1. Formulario de Solicitud. 4. Pago derecho - por Papeleta	3.00 50.00			Trám. Doc.	División de Tranporte Gerente de Desarrollo Local
19	Modificacion Ofic. De Vehiculos (por dia)	1. Formulario de Solicitud. 2. Copia de Inscripción vehicular 3. Copia de Tarjeta de Propiedad 4. Pago derecho Pago derecho (Motor) Pago derecho (Cambio Domicilio Fiscal)	3.00 22.00 22.00			Trám. Doc.	División de Tranporte Gerente de Desarrollo Local y Provincial
20	Deposito Ofic. De Vehiculo (por dia)	1. Pago derecho (dia) Vehiculos ligeros - motocicletas moto taxis Automoviles y Camionetas Vehiculos Medianos - camionetas (hasta 3.5 TM) Vehiculos Medianos - Omnibus es. Microbuses y camiones Vehiculos Pesados - (hasta 10 TM) Vehiculos Pesados Tractores (hasta 15 TM)	 3.00 5.00 10.00 15.00 20.00 25.00				div. De transp. Gerente de Desarrollo Local y Provincial
21	certificado de gravamente de vehiculos	2. Recibo de pago (seguir D.S 033-2001-MTC) 1. Formulario de Solicitud. 2. Copia de Tarjeta de Propiedad 3. Pago derecho	 3.00 22.00			Trám. Doc.	div. De transp. Tranporte Desarrollo Local y Provincial
22	Venta y Transporte de Material de Rio	1. Pago derecho según Zona Urbana (1.13) Zona Urbana . Material zarandeado x m3 fuera de zona urbana (según distancia de Kms -m3)	 15.00 20.00 			Trám. Doc.	Div. De Transp. Tranporte Gerente de Desarrollo Local y Provincial
23	Permiso de operación provisional Omnibus camiones camionetas		15.00			Trám. Doc.	div. De transp. Gerente de
24	Ampliación y/o modificación de ruta	1. Formulario de Solicitud. 2. Pago derecho	3.00 90.00			Trám. Doc.	Desarrollo Local div. De transp. Gerente de Desarrollo Local
	OFICINA DE GRABACION	GAB.video de Caset y VCD creacion de Publicidad (video) Creación de Publicidad audio radio Quema de CD con musica seccionada Grabacion de Caset de audio a CD.	50.00 50.00 20.00 10.00 20.00				

TEXTO UNICO DE PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS - 2004.
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 006 - 2004

AUTORIDAD QUE RESUELVE
RECURSOS IMPUGNATIVOS.

RECONS -Rentas
APELA - Alcalde

Dir. Servicios
Comunales
Dir. Servicios
Comunales
Dir. Servicios
Comunales
Dir. Servicios
Comunales
Dir. Servicios
Comunales
Dir. Servicios
Comunales

TEXTO UNICO DE PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS - 2004.
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 006 - 2004

AUTORIDAD QUE RESUELVE
RECURSOS IMPUGNATIVOS.

RECONS -
Desarrollo
APELA - Alcalde
RECONS -
Desarrollo
APELA - Alcalde
RECONS -
Desarrollo
APELA - Alcalde
RECONS -
Desarrollo
APELA - Alcalde
RECONS -
Desarrollo
APELA - Alcalde
RECONS -
Desarrollo
APELA - Alcalde

TEXTO UNICO DE PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS - 2004.
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 006 - 2004

AUTORIDAD QUE RESUELVE
RECURSOS IMPUGNATIVOS.

APELA - Alcalde
RECONS -
Desarrollo
APELA - Alcalde
APELA - Alcalde
RECONS -
Desarrollo
APELA - Alcalde
RECONS -
RECONS -
Desarrollo
APELA - Alcalde
RECONS -
Desarrollo
APELA - Alcalde
RECONS -
Desarrollo
APELA - Alcalde

TEXTO UNICO DE PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS - 2004.
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 006 - 2004

AUTORIDAD QUE RESUELVE
RECURSOS IMPUGNATIVOS.

APELA - Alcalde
APELA - Alcalde
APELA - Alcalde

RECONS -
Desarrollo
APELA - Alcalde
RECONS -
Desarrollo
APELA - Alcalde
RECONS -
Desarrollo

TEXTO UNICO DE PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS - 2004.
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 006 - 2004

AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS.
RECONS -
Desarrollo
APELA - Alcalde
RECONS -
Desarrollo
APELA - Alcalde
RECONS -
Desarrollo
APELA - Alcalde
RECONS -
Desarrollo
APELA - Alcalde
RECONS -
Desarrollo
APELA - Alcalde

