

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA DECLARAR DÍA FERIADO NO LABORABLE EN EL DISTRITO DE BAMBAMARCA

Artículo Primero.- DECLARAR día feriado no laborable el día 28 de octubre del 2019 en la jurisdicción del Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc, con ocasión de celebrarse el “CCXXXVI aniversario de la Fundación de Bambamarca”; en mérito a lo expuesto en la parte considerativa en la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- DISPONER que las horas dejadas de laborar por el personal del Sector Público sean recuperadas en la oportunidad que establezca el Titular de cada Entidad Pública, para el Sector Privado la presente disposición será previamente acordada con su empleador respecto a las horas a recuperar.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Relaciones Públicas, que la presente Ordenanza sea puesta de conocimiento a todas las Instituciones Públicas y Privadas a efectos de que tomen el debido conocimiento de los alcances de la misma; y a la Secretaría General notificar la presente a los órganos estructurados de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, con las formalidades establecidas por Ley, para su conocimiento y fines consiguientes.

Artículo Cuarto.- DISPONER la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el diario oficial y demás medios de comunicación.

Dada en la sede Institucional de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, a los 22 días del mes de octubre del año dos mil diecinueve.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MARCO ANTONIO AGUILAR VÁSQUEZ
Alcalde Provincial

1832316-3

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

Modifican Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto

DECRETO DE ALCALDÍA N° 00013-2019-A/MPMN

Moquegua, 15 de noviembre de 2019

VISTOS:

El Informe Legal N° 0824-2019-GAJ/GM/MPMN; el Proveído N° 4011-GPP/GM/MPMN Informe N° 419-2019-SGPPPR/GPP/MPMN; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 014-2018-MPMN, se aprobó el Texto de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, el mismo que consta de ciento cincuenta y ocho (158) procedimientos administrativos, acompañados de su estructura de costos, así como ciento noventa y nueve (199) tasas;

Que mediante Decreto Legislativo N° 1256, se aprueba la ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas, que tiene como finalidad supervisar el cumplimiento del marco legal que protege los derechos a la libre iniciativa privada y la libertad de empresa, en beneficio de personas naturales o jurídicas, mediante la prevención o la eliminación de barreras burocráticas ilegales y/o carentes de razonabilidad que restrinjan u obstaculicen el acceso o la permanencia de los agentes económicos en el mercado y/o que constituyan incumplimientos de las normas y/o principios que garantizan la simplificación administrativa con el objeto de procurar una eficiente prestación de servicios al

ciudadano por parte de las entidades de la administración pública;

Que mediante Oficio N° 0173-2019/INDECOPI-TAC, del Secretario Técnico - Comisión de la Oficina Regional del INDECOPI de Tacna, manifiesta que la Secretaría Técnica ha identificado determinados requisitos y exigencias contenidas en el TUPA Institucional, las cuales podrían contravenir las normas de alcance nacional;

Que mediante informe N° 0145-2019/INDECOPI-TAC., de la Asistente legal - Secretaría Técnica, recomienda la eliminación voluntaria de veintiséis (26) barreras burocráticas ilegales identificadas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la MPMN, aprobado con ordenanza Municipal N° 014-2018-MPMN., por lo que la MPMN deberá proceder a eliminar las barreras burocráticas detectadas por INDECOPI;

Que, el numeral 44.5 del artículo 45° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444 aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que señala una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Resolución del órgano de dirección o del titular de los organismos técnicos especializados, según corresponda, Decreto Regional o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo;

Que, en el artículo 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal;

Que, estando a lo expuesto, con la conformidad de la Gerencia de Asesoría Jurídica y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y estando a las visaciones correspondientes;

SE DECRETA:

Artículo Primero.- MODIFICAR, la Ordenanza Municipal N° 014 -2018-MPMN; en consecuencia, eliminar del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto las veintiséis (26) barreras burocráticas identificadas en los procedimientos administrativo: Subgerencia de Recaudación Tributaria Procedimiento 10; Subgerencia de Abastecimiento y Comercialización procedimiento 33,34 y 37; Subgerencia de Planeamiento Urbano y Acondicionamiento Territorial procedimiento 42, 43, 46, 47, 53.2 y 82 Programa Municipal de Vivienda procedimientos 99, 100 y 101; Subgerencia de Transportes y Seguridad Vial procedimiento 107 y Departamento de Registro Civil procedimientos 126, 128, 127, 128, 129, 132, 133, 135 y 140, que en anexo se adjunta al presente Decreto de Alcaldía.

Artículo Segundo.- MODIFICAR, el procedimiento Administrativo 1, de la Oficina de Secretaría General: Acceso a La Información que posea o Produzca la Entidad, con respecto al plazo para resolver y la base legal.

Artículo Tercero.- ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y demás unidades orgánicas de la Municipalidad inmersas en los procedimientos administrativos, el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto de Alcaldía.

Artículo Cuarto.- DISPONER, la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano, portal institucional de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, su difusión a través de la Plataforma Digital Única para la Orientación al Ciudadano del Estado Peruano

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

ABRAHAM ALEJANDRO CARDENAS ROMERO
Alcalde

1831890-1

* El TUPA se publica en la página WEB del Diario Oficial El Peruano, sección Normas Legales.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**Modifican Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto****DECRETO DE ALCALDÍA
Nº 00013-2019-A/MPMN**

Moquegua, 15 de noviembre de 2019

VISTOS:

El Informe Legal Nº 0824-2019-GAJ/GM/MPMN; el Proveído Nº 4011-GPP/GM/MPMN Informe Nº 419-2019-SGPPPR/GPP/MPMN; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza Municipal Nº 014 -2018-MPMN, se aprobó el Texto de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, el mismo que consta de ciento cincuenta y ocho (158) procedimientos administrativos, acompañados de su estructura de costos, así como ciento noventa y nueve (199) tasas;

Que mediante Decreto Legislativo Nº 1256, se aprueba la ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas, que tiene como finalidad supervisar el cumplimiento del marco legal que protege los derechos a la libre iniciativa privada y la libertad de empresa, en beneficio de personas naturales o jurídicas, mediante la prevención o la eliminación de barreras burocráticas ilegales y/o carentes de razonabilidad que restrinjan u obstaculicen el acceso o la permanencia de los agentes económicos en el mercado y/o que constituyan incumplimientos de las normas y/o principios que garantizan la simplificación administrativa con el objeto de procurar una eficiente prestación de servicios al ciudadano por parte de las entidades de la administración pública;

Que mediante Oficio Nº 0173-2019/INDECOPI-TAC, del Secretario Técnico - Comisión de la Oficina Regional del INDECOPI de Tacna, manifiesta que la Secretaria Técnica ha identificado determinados requisitos y exigencias contenidas en el TUPA Institucional, las cuales podrían contravenir las normas de alcance nacional;

Que mediante informe Nº 0145-2019/INDECOPI-TAC., de la Asistente legal – Secretaria Técnica, recomienda la eliminación voluntaria de veintiséis (26) barreras burocráticas ilegales identificadas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la MPMN, aprobado con ordenanza Municipal Nº 014-2018-MPMN., por lo que la MPMN deberá proceder a eliminar las barreras burocráticas detectadas por INDECOPI;

Que, el numeral 44.5 del artículo 45º del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley Nº 27444 aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que señala una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Resolución del órgano de dirección o del titular de los organismos técnicos especializados, según corresponda, Decreto Regional o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo;

Que, en el artículo 42º de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal;

Que, estando a lo expuesto, con la conformidad de la Gerencia de Asesoría Jurídica y en uso de las facultades conferidas por la Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y estando a las visaciones correspondientes;

SE DECRETA:

Artículo Primero.- MODIFICAR, la Ordenanza Municipal N° 014 -2018-MPMN; en consecuencia, eliminar del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto las veintiséis (26) barreras burocráticas identificadas en los procedimientos administrativo: Subgerencia de Recaudación Tributaria Procedimiento 10; Subgerencia de Abastecimiento y Comercialización procedimiento 33,34 y 37; Subgerencia de Planeamiento Urbano y Acondicionamiento Territorial procedimiento 42,43,46,47, 53.2 y 82 Programa Municipal de Vivienda procedimientos 99, 100 y 101; Subgerencia de Transportes y Seguridad Vial procedimiento 107 y Departamento de Registro Civil procedimientos 126,128,127,128,129, 132,133,135 y 140, que en anexo se adjunta al presente Decreto de Alcaldía.

Artículo Segundo.- MODIFICAR, el procedimiento Administrativo 1, de la Oficina de Secretaría General: Acceso a La Información que posea o Produzca la Entidad, con respecto al plazo para resolver y la base legal.

Artículo Tercero.- ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y demás unidades orgánicas de la Municipalidad inmersas en los procedimientos administrativos, el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto de Alcaldía.

Artículo Cuarto.- DISPONER, la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano, portal institucional de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, su difusión a través de la Plataforma Digital Única para la Orientación al Ciudadano del Estado Peruano

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

ABRAHAM ALEJANDRO CARDENAS ROMERO
Alcalde

ELIMINACION DE BARRERAS BUROCRATICAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO (DECRETO DE ALCALDÍA N° 00013 -2019-A/MPMN)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN SOLES (S./)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NUMERO Y DENOMINACION				Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
II GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA												
SUBGERENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA												
10 DEDUCCIÓN DE CINCUENTA UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL APLICABLE A PENSIONISTAS O ADULTOS MAYORES NO PENSIONISTAS Base Legal Ley N° 30490, 1° Disp. Comp. Modific., 21/07/2016 Decreto Supremo N° 156-2004-EF, art. 19°, 15/11/2004. Decreto Supremo N° 133-2013-EF art. 163°, 22/06/2013 Decreto Supremo N° 401-2016-EF, art. 2°, 3°, 29/12/2016 Decreto Supremo N° 004-2019- TUO Ley N° 27444 Art. 49°	1 2 3 4 5 6 7	Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde Indicar número del DNI del propietario y/o propietarios Copia de la Resolución de Jubilación en caso de pensionista Declaración jurada consignando el número de Partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP o documento que acredite la propiedad del solicitante. Copia simple de las dos (02) últimas Boletas de Pago de Pensión. Fotocopia Simple de Partida de Matrimonio (sociedad conyugal) Declaración jurada de única propiedad e ingresos económicos		GRATUITO			X	Cuarenticinco (45) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Reclamación Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
III GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS												
SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACION												
33 AUTORIZACIÓN PARA FUNCIONAMIENTO DE KIOSCO EN ESPACIO PÚBLICO Base Legal Ordenanza Municipal N° 002-2008-MPMN, 26/02/2008 Decreto Supremo N° 033-2001-MTC, Art. 26°, 24/07/2001 Decreto Supremo N° 004-2019- TUO Ley N° 27444 Art. 33°	1 2 3	Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde Indicar el número del DNI Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto		68.30			X	Siete (07) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerencia de Abastecimiento y Comercialización	Subgerencia de Abastecimiento y Comercialización	Gerencia de Servicios a la Ciudad
34 AUTORIZACIÓN PARA FUNCIONAMIENTO DE CAMPOS FERIALES MUNICIPALES O PRIVADOS O USO TEMPORAL EN LA VIA PUBLICA (sólo en zonas debidamente autorizadas) Base Legal Decreto Supremo N° 033-2001-MTC, Art. 26°, 24/07/2001 Decreto Supremo N° 004-2019- TUO Ley N° 27444 Art. 33°	1 2 3 4	Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde Acreditación de comerciante informal (de ser el caso) Informe ECSE favorable Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto		113.60			X	Siete (07) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerencia de Abastecimiento y Comercialización	Subgerencia de Abastecimiento y Comercialización	Gerencia de Servicios a la Ciudad
4.2 SUBGERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS												
37 AUTORIZACIÓN PARA DEPOSITAR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES, NO MUNICIPALES O ESPECIALES, EN LA INFRAESTRUCTURA DEL RELLENO SANITARIO O AUTORIZACIÓN PARA ESCOMBRETRAS Base Legal Decreto Legislativo 1278, art. 22°, 78°, 23/12/2016 Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, art. 34°, 41°, 42°, 43°, 47, 69, 21/12/2017 Decreto Supremo N° 004-2019- TUO Ley N° 27444 Art. 33°	1 2 3 4 5	Solicitud de inscripción dirigida al Alcalde. Copia del Plan de Manejo de Residuos Sólidos, indicando la frecuencia, la cantidad y tipo de residuos a depositar. Indicar número del DNI del representante legal de la organización (empresa). Pago de tasa por Disposición Final (por tonelada o metro cúbico) Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto		63.60			X	Siete (07) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerencia de Servicios Públicos	Subgerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios a la Ciudad
IV GERENCIA DE DESARROLLO URBANO AMBIENTAL Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL												
4.1 SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL												
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 Formulario Único FUHU por triplicado debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite de la Licencia y fecha de pago 2 Declaración jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento										

ELIMINACION DE BARRERAS BUROCRATICAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO (DECRETO DE ALCALDÍA N° 00013 -2019-A/MPMN)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN SOLES (S./)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
					Positivo						Negativo	
		Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.										
LICENCIA DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA ANTES DE SU EJECUCIÓN Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, art. 26, 26.2 15/05/2017	1. MODALIDAD A o B 1 Formulario Único de Habilitación Urbana FUHU, debidamente suscrito 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. Modalidad A Modalidad B		364.70 436.20	X		X		Diez (10) días hábiles (Para Mod B)	Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial	Subgerente de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial
	2. MODALIDAD C y D (Comisión Técnica) 1 Formulario Único de Habilitación Urbana FUHU, debidamente suscrito 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. 4 Copia del comprobante de pago por el derecho de Revisión de Proyecto. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas serán aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.		850.50				X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial	Subgerente de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial
REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), arts. 30 y 31.	1 FUHU correspondiente a la Recepción de Obra y Anexo G en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda. 2 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, se deberá presentar la documentación que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del											

ELIMINACION DE BARRERAS BUROCRATICAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO (DECRETO DE ALCALDÍA N° 00013 -2019-A/MPMN)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN SOLES (S./)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
						Positivo						Negativo				
46	<p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, art. 20, 34, 35, 36, 36.1 15/05/2017</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1225, 1° Disp. Comp.y Transitoria, 25/09/2015</p>	<p>representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Certificado de zonificación y vías.</p> <p>7 Plano de ubicación y localización del terreno.</p> <p>8 Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial.</p> <p>9 Plano Perimétrico y Topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.</p> <p>10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.</p> <p>11 Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes reglamentarios que correspondan.</p> <p>12 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente.</p> <p>13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.</p> <p>14 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 6, 7 y 8, debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados - Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana, de corresponder</p> <p>15 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen. (b) El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la vigencia de la Ley 29090, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 34 del Reglamento; hasta el 25/09/2017 (c) Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con: Obras de distribución de agua potable y recolección de desague de distribución de energía eléctrica e iluminación pública según corresponda.</p>						723.20			X	Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial	Subgerente de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial
47	<p>PLANEAMIENTO INTEGRAL DE PREDIOS COMPRENDIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO Y/O ZONIFICACIÓN</p> <p>a) El área por habilitar se desarrolla por etapas b) El área por habilitar no colinda con zonas habilitadas. c) Se realice la independización o la parcelación del predio rústico.</p> <p>Base Legal Ley 30494, art.1°, 02/08/2016 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017 -VIVIENDA - art. 31, 15/05/2017 Decreto Supremo N° 004-2019- TUO Ley N° 27444 Art. 48°</p>	<p>1 Solicitud Única de Trámite</p> <p>2 Plano de redes de vías primarias y locales</p> <p>3 Plano de usos de la totalidad de la parcela</p> <p>4 Plano de propuesta de integración a la trama urbana más cercana</p> <p>5 Memoria Descriptiva</p> <p>6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de revisión de proyecto</p> <p>7 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. Nota: Los planos y los documentos deben estar firmados y sellados por un profesional habilitado.</p>						582.70			X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial	Subgerente de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial

ELIMINACION DE BARRERAS BUROCRATICAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO (DECRETO DE ALCALDÍA N° 00013 -2019-A/MPMN)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN SOLES (S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NUMERO Y DENOMINACION				Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
53 ANTEPROYECTO EN CONSULTA (Vigencia 36 meses) 2. PARA LAS MODALIDADES C y D Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, art. 69, 69.3 15/05/2017 * Decreto Legislativo N° 1225, art. 1°, 25/09/2015 * Decreto Legislativo N°1287, art. 2°, 29/12/2016	1 FUE por duplicado, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional proyectista. 2 Plano de Ubicación y Localización según formato, por duplicado. 3 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100 , por duplicado 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED, por duplicado 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene, por duplicado. 6 Memoria Descriptiva. 7 Indicación del numero de comprobante de pago por derecho de revisión 8 Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante		728.90				Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial	Subgerente de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial	
82 CONFORMIDAD DE OBRA DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE SERVICIOS PÚBLICOS Base Legal Ley 30228, art. 2°, 5°, 12/07/2014 * Ley 30477, art. 3, 5, 6, 9, 29/06/2016	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Indicar número de autorización		GRATUITO				Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial	Subgerente de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial	
4.3 PROGRAMA MUNICIPAL DE VIVIENDA												
99 DUPLICADO DE TÍTULO DE PROPIEDAD Base Legal * Ley 27972 art. 79, numeral 2, 27/05/2003 * Ordenanza Municipal N° 10-2016-MPMN, art. 35°, 19/08/2016 Decreto Supremo N° 004-2019- TUO Ley N° 27444 Art. 33°	1 Solicitud de duplicado de documento 2 Denuncia policial por pérdida o presentación del original deteriorado 3 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble 4 Indicar número de comprobante de Pago, fecha y monto		64.00	X				Trámite Documentario	Alcaldía			
100 LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Base Legal * Ley 27972 art. 79, numeral 2, 27/05/2003 * Ordenanza Municipal N° 10-2016-MPMN, art. 36°, 19/08/2016 * Ordenanza Municipal N° 30-2017-MPMN, art. 1°, 16/01/2018	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Adjuntar documentos sustentatorios que desvirtúen o subsanen la observación 3 Indicar número de comprobante de Pago, fecha y monto		46.10		X		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial	Subgerente de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial	
101 INSPECCIONES A SOLICITUD DE PARTE (ANTES DE LA TITULACION) Base Legal * Ley 27972 art. 79, numeral 2, 27/05/2003 * Ordenanza Municipal N° 10-2016-MPMN, art. 37°, 19/08/2016	1 Solicitud Única de Trámite 2 Documentación sustentatoria que justifique su pedido 3 Indicar número de comprobante de Pago, fecha y monto		40.80		X		Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial	Subgerente de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial		

ELIMINACION DE BARRERAS BUROCRATICAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO (DECRETO DE ALCALDÍA N° 00013 -2019-A/MPMN)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN SOLES (S./.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Positivo						Negativo
4.4 SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL											
107	SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE HABILITACIÓN VEHICULAR Base Legal Decreto Supremo N° 017-2009-MTC. Art. 66°, 22/04/2009. Decreto Supremo N° 004-2019- TUO Ley N° 27444 Art. 33°	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud con carácter de declaración jurada de que el vehículo requiere de mantenimiento o reparación integral, consignando el número de placa de rodaje del vehículo, números de serie del chasis y del motor. Proforma de la evaluación del mantenimiento o reparación integral que deberá ser realizado en el vehículo, emitida por la empresa que prestará el servicio de reparación, o documento emitido por el propio transportista si el mantenimiento o reparación integral se va a realizar en un taller propio Indicación del número de constancia de pago, día de pago y monto. 	152.30	X			Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial	Subgerente de Planeamiento, Control Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial	
V DEPARTAMENTO DE REGISTRO CIVIL											
126	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO Base Legal Decreto Supremo N° 015-98-PCM art. 3°, a), 25°, 25/04/1998 Ley N° 26497 art. 7°, b), 46°, 12/07/1995 Ley N° 29462 art. 3°, 28/11/2009 Ley N° 28720, art. 1°, 25/04/2006 Decreto Supremo N° 004-2019- TUO Ley N° 27444	<ol style="list-style-type: none"> Certificado de nacido vivo Los declarantes debe exhibir sus respectivos documentos de identidad original Derecho de trámite 	GRATUITO	X			Registro Civil	Registrador Civil			
127	INSCRIPCIÓN EXTRAORDINARIA DE NACIMIENTO Base Legal Ley N° 26497 art. 7° inc. b, 47°, 48°, 49°, 50°, 12/07/1995 Ley N° 29462 art. 3°, 28/11/2009 Ley N° 28720, art. 1°, 25/04/2006. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF art. 1°, 11/04/1996 Decreto Supremo N° 015-98-PCM art. 25°, 26°, 25/04/1998.	<ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Trámite FUT o Solicitud dirigida al Alcalde Certificado del Nacido Vivo o Constancia de Nacimiento o Partida de Bautismo o Certificado de Matrícula Escolar o Certificado de Estudios o Declaración Jurada de dos (02) testigos en presencia del Registrador. Exhibir el DNI de los padres (sólo para inscripción de menores de edad). Exhibir el Documento de Identidad de los testigos. 	GRATUITO		X	Quince (15) días	Trámite documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	Gerencia Regional RENIEC	
128	INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL Base Legal Ley N° 26497 art. 7° inc. b, 12/07/1995 Decreto Supremo N° 015-98-PCM art. 3°, u), 22°, e), 25/04/1998. Decreto Supremo N° 004-2019- TUO Ley N° 27444 Art. 49°	<ol style="list-style-type: none"> Oficio del Juzgado dirigido al Alcalde Sentencia Judicial firme y auto de consentida expedida por el juzgado Indicar número de comprobante de pago, fecha y monto 	31.90		X	Tres (03) días hábiles	Trámite documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	Gerencia Regional RENIEC	
129	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN JUDICIAL, NOTARIAL O ADMINISTRATIVA (MIMP) Base Legal Ley N° 26497 art. 7° inc. b), 12/07/1995 Ley N° 27442 art. 1°, 02/04/2001 Ley N° 26662 art. 1°, 22/09/1996 Ley N° 29560, art. 1°, 16/07/2010 Decreto Supremo N° 015-1998-PCM , art. 3°, u), 22°, e); 25/04/1998 Decreto Legislativo N° 295 C. Civil art. 379°, 25/07/1884 Decreto Supremo N° 004-2019- TUO Ley N° 27444 Art. 49°	<ol style="list-style-type: none"> Oficio del Juzgado dirigido al Alcalde Oficio Notarial dirigido al Alcalde (para Adopción Notarial) Oficio de MIMP dirigido a Alcalde (para Adopción Administrativa) Partes Dobles de la Sentencia de Adopción. Resolución que declara consentida la Sentencia expedida por el juzgado Escritura Pública de la Adopción (para Adopción Notarial) Resolución Administrativa de Adopción o Partes Dobles (para Adopción Administrativa) Exhibir el DNI de los adoptantes Resolución o Sentencia Judicial de estado de abandono de menor (para caso de Adopción Administrativa) Indicar número de comprobante de pago, fecha y monto 	40.00		X	Tres (03) días hábiles	Trámite documentario	Registrador Civil			
	INSCRIPCIÓN DE DIVORCIO	<ol style="list-style-type: none"> Oficio del Juzgado dirigido al Alcalde Sentencia de Divorcio 									

ELIMINACION DE BARRERAS BUROCRATICAS												
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO (DECRETO DE ALCALDÍA N° 00013 -2019-A/MPMN)												
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN SOLES (S./)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
132 Base Legal Ley N° 26497 art. 7°, 44° inc n), 12/07/1995 Decreto Supremo N° 015-1998-PCM , art. 3° inc q), 43°, 25/04/1998 Decreto Supremo N° 004-2019- TUO Ley N° 27444 Art. 49°	3 Resolución que declara consentida la Sentencia 4 Escritura Pública o Resolución de disolución de vínculo 5 Indicar número de comprobante de pago, fecha y monto			29.40		X	Tres (03) días hábiles	Trámite documentario	Registrador Civil			
133 INSCRIPCIÓN DE IMPUGNACIÓN DE PATERNIDAD Base Legal Ley N° 26497 art. 7°, 44°, 12/07/1995 Decreto Supremo N° 015-1998-PCM , art. 22° inc f), 25/04/1998 Decreto Supremo N° 004-2019- TUO Ley N° 27444 Art. 49°	1 Oficio del Juzgado dirigido al Alcalde 2 Resolución de Impugnación de paternidad expedida por el juzgado 3 Resolución que declara consentida la Sentencia expedida por el juzgado 4 Indicar número de comprobante de pago, fecha y monto			29.30		X	Tres (03) días hábiles	Trámite documentario	Registrador Civil			
135 COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS ARCHIVADOS Base Legal Decreto Supremo N° 015-98-PCM art. 4°, 25/04/1998 Decreto Supremo N° 003-2017-JUS, 1° DCM, 25/02/2017 Decreto Supremo N° 004-2019- TUO Ley N° 27444 Art. 33°	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Indicar número del DNI 3 Indicar número de comprobante de pago, fecha y monto *Primera hoja *Por hoja adicional			2.80 1.20	X			Trámite documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	Alcaldía	
140 RECTIFICACIÓN DE PARTIDA POR MANDATO JUDICIAL O NOTARIAL Base Legal Ley N° 26497 art. 7° inc.b, 12/07/1995 Ley N° 26662, art. 1° y 15°, 22/09/1996 Ley N° 29560, art. 1°, 16/07/2010 Decreto Supremo N° 004-2019- TUO Ley N° 27444 Art. 49°	1 Oficio del Juzgado dirigido al Alcalde 2 Resolución que declara consentida la Sentencia expedida por el juzgado 3 Sentencia de Rectificación de Partida expedida por el juzgado 4 Escritura Pública de Rectificación 5 Oficio Notarial dirigido al Alcalde 6 Indicar número de comprobante de pago, fecha y monto			29.30		X	Tres (03) días hábiles	Trámite	Registrador Civil	Registrador Civil	Gerencia Regional RENIEC	
I OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL												
1 ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA ENTIDAD (Copia simple o certificada) transparencia@munimoquegua.gob.pe Base Legal Constitucion Política del Peru -1993 art. 2°, inciso 5 Ley N° 27806, art. 1°, 17°, 03/08/2002. Ley N° 27927, art.1°, 04/02/2003 Decreto Legislativo N° 1353, art. 6°, 7°, 07/01/2017 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS MODIFICATORIAS Primera. - Modificación de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforme a su Texto Único Ordenado, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM Modificase los artículos 11 y 13 de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, art. 11°, 24/04/2003. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS,TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art 53°, 54° y 55° 25701/2019	1 Formulario Único de Trámite (FUT) o Solicitud dirigida al Alcalde 2 Derecho de trámite Costo por reproducción de la información (*) a) Copia, tamaño A4 (por hoja) S/. 0.10 b) Disco compacto (CD) S/. 2.00 Planos *A3 S/. 1.00 *A2 S/. 2.00 *A1 S/. 3.50 *A0 S/. 7.00 (* El pago se relizará previo pronunciamiento favorable al pedido			GRATUITO		X	Diez (10) días Excepcionalmente, Cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado se deberá comunicar al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.	Trámite documentario	Responsable de Transparencia	Responsable de Transparencia	Tribunal de Transparencia y Acceso a la información pública	