

GERENCIA DE DESARROLLO COMUNAL

UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE TRANSPORTES

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)												
Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(EN UIT %)	EN SOLES	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO				
001	REGISTRO MUNICIPAL DE PERSONAS JURIDICAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS Y/O CARGA EN VEHICULOS MENORES (Mototaxis) D.S. N° 033-2001-MTC D.S. N° 055-2010-MTC (art. 12°, 13° y 14°) Ley N° 27189 (1°, 2°, 3° y 4°); Ley N° 27444	1. FUT 2. Solicitud dirigida al Alcalde 3. Copia fedateada de Testimonio de Constitución de la persona jurídica y ficha literal de SUNARP con mandato vigente de su representante legal. 4. Copias fedateadas de tarjeta de identificación vehicular - SUNARP. 5. Copias fedateadas de seguros contra accidentes de tránsito. 6. Relación de unidades vehiculares según formato. 7. Relación de Conductores según formato. 8. Recibo de Pago por derecho. - Hasta 30 unidades. - De 31 a 50 unidades		15,00 20,00	540,00 720,00		5 dias		Trámite Documentario	Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	Gerencia de Servicios Comunales	Alcalde
002	PERMISO DE OPERACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES (mototaxis) POR 06 AÑOS. D.S. N° 033-2001-MTC D.S. N° 055-2010-MTC LEY 27181 LEY 27189	1. FUT 2. Solicitud dirigida al Alcalde 3. Copia fedateada de la Escritura Pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos 4. Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios. 5. Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor a 15 días a la fecha de presentación de la solicitud. 6. Copia fedateada del DNI del representante legal. 7. Copia fedateada de la tarjeta de identificación vehicular por cada vehículo ofertado, expedido por la SUNARP. 8. Copia fedateada del certificado contra accidentes de tránsito vigente por cada vehículo ofertado. 9. Pago por Derecho de Trámite		5,56	200,00		5 dias		Trámite Documentario	Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	Gerencia de Servicios Comunales	Alcalde
003	RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES (mototaxis) POR 06 AÑOS D.S. N° 033-2001-MTC D.S. N° 055-2010-MTC LEY 27181 LEY 27189	1. FUT 2. Solicitud dirigida al Alcalde con sesenta (60) días de anticipación al vencimiento de la autorización; vencido e plazo se solicitará como nueva. 3. Relación de las unidades vehiculares con sus respectivas características según formato. 4. No mantener deuda alguna con la municipalidad. 5. Copias fedateadas del certificado de la última Revisión Técnica vigente. 6. Recibo por Derecho de pago		5,56	200,00		5 dias		Trámite Documentario	Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	Gerencia de Servicios Comunales	Alcalde
004	REGISTRO DE EMPADRONAMIENTO MUNICIPAL DE VEHICULOS MENORES PADRON MUNICIPAL, PROPIETARIOS D.S. N° 055-2010-MTC	1. FUT 2. Solicitud dirigida al Alcalde 3. Copia fedateada del DNI 4. Copia fedateada de la tarjeta de propiedad. 5. Copia fedateada del seguro contra accidentes de tránsito 6. Copia fedateada de la Constancia de Asociado. 7. Copia fedateada del DNI del conductor. 8. Dos (02) fotografías del conductor. 9. Pago del derecho de trámite. 10. Pago del derecho del Registro de Padrón. 11. Pago del Derecho del Registro del Propietario.		0,10 0,56 0,42	3,50 20,00 15,00		5 dias		Trámite Documentario	Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	Gerencia de Servicios Comunales	Alcalde
005	TARJETA DE HABILITACIÓN VEHICULAR PARA TRANSPORTE DE VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS (ANUAL) D.S. N° 055-2010-MTC	1. FUT 2. Solicitud dirigida al Alcalde 3. Copia fedateada de tarjeta de identificación vehicular - SUNARP. 4. Copia fedateada del seguro contra accidentes de tránsito. 5. Copia fedateada de la Constancia de Asociado. 6. Copia fedateada de la Resolución de Empadronamiento. 7. Copia fedateada del Certificado de la Revisión Técnica Vehicular. 8. Presencia física del vehículo. 9. Recibo de pago del Derecho de la tarjeta de habilitación vehicular.		0,28	10,00		5 dias		Trámite Documentario	Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	Gerencia de Servicios Comunales	Alcalde

GERENCIA DE DESARROLLO COMUNAL

UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE TRANSPORTES

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)												
Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(EN UIT %)	EN SOLES	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO				
	DUPLICADO DE TARJETA DE HABILITACIÓN	1. FUT 2. Solicitud dirigida al Alcalde								Subgerencia		

019	LOMAS DE SEGURIDAD LEY 27181 Art. 3°	3. Croquis Propuesta de Rompe Muelles. 4. Inspección Técnica de la Propuesta 5. Aceptación de la Propuesta. 6. Derecho de Pago. (por cada loma) 7. Colocación (72) horas 8. Entrega Rompe Muelles Pintado	6,94	250,00		2 días			Trámite Documentario	Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	Gerencia de Servicios Comunes	Alcalde
020	DEPOSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULO MENOR D.S. N° 055-2010-MTC	1. Ingreso Vehículo con Papeleta de Infracción al Depósito Municipal. 2. Entrega Acta de Internamiento indicando estado del Vehículo. 3. Pago por Depósito Municipal.	0,14	5,00	X				Trámite Documentario	Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	Gerencia de Servicios Comunes	Alcalde
021	DEPOSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULO	1. Ingreso Vehículo con Papeleta de Infracción al Depósito Municipal. 2. Entrega Acta de Internamiento indicando estado del Vehículo. 3. Pago por Depósito Municipal. (por día) 4. Orden de libertad.	0,22	8,00	X				Trámite Documentario	Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	Gerencia de Servicios Comunes	Alcalde
022	PARQUEO DE VEHICULOS	1. Vehículo estacionado en el área destinada por la municipalidad distrital. 2. Pago por derecho de parqueo: - Hasta 30 minutos. - De 31 min. a 120 min. - Más de 120 min.	0,01 0,03 0,04	0,50 1,00 1,50	X				Trámite Documentario	Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	Gerencia de Servicios Comunes	Alcalde
023	ZONA RESERVADA DE VEHICULOS D.S. N° 033-2001-MTC	1. FUT 2. Solicitud dirigida al Alcalde. 3. Croquis de ubicación. 4. Derecho de pago por m² (anual). - Bancos - Instituciones Educativas Particulares. - Casas comerciales. - Residencia	1,11 0,28 0,44 0,33	40,00 10,00 16,00 12,00		5 días			Trámite Documentario	Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	Gerencia de Servicios Comunes	Alcalde
024	CONSTANCIA DE ESTAR LIBRE DE INFRACCIONES Y/O SANCIONES EN VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS D.S. N° 055-2010-MTC	1. FUT 2.-Solicitud dirigida al Alcalde 3. Recibo de Pago por derecho.	0,28	10,00		1 días			Trámite Documentario	Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial	Gerencia de Servicios Comunes	Alcalde

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE LUCHA CONTRA LA POBREZA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)												
Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(EN UIT %)	EN SOLES	AUTOMATICO	EVALUACION POSITIVO				NEGATIVO	RECONSIDERACION
001	ORGANIZACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MESA DISTRITAL DE CONCERTACIÓN PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Acta de fundación 3. Estatutos y Acta de su aprobación 4. Acta de elección de directivos o documento del comité electoral que declara lista ganadora 5. Nómina de miembros directivos 6. Nómina o padrón de integrantes. 7. Copia de DNI de los miembros Directivos			Gratuito			30 días hábiles	Trámite Documentario	Alcalde	Alcalde	
002	FORMULACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES ANUALES Y OPERATIVOS DE LA MESA DE CONCERTACIÓN DE LUCHA CONTRA LA	1. Oficios de citación asesión. 2. Acta de reunión de trabajo. 3. Copia de planes concertados 4. Informe de balance de actividades realizadas.			Gratuito		X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Alcalde	Alcalde	
003	FIRMA DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS -SOCIEDAD CIVIL Y COLEGIOS PROFESIONALES PARA ACCIONES CONCERTADAS	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Presentación de firma del convenio 3. Estatutos y acta de su aprobación de miembros 4. Acta de elección de directivos 5. Nómina de los miembros directivos			Gratuito		15 días hábiles	30 días hábiles		Alcalde	Alcalde	
004	ATENCIÓN A INICIATIVAS DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Presentación de idea del proyecto 3. Acta de reunión de Junta Directiva que acuerda solicitar el apoyo 4. Acta de elección de directivos 5. Nómina de los miembros directivos			Gratuito		15 días hábiles	15 días hábiles	15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia Municipal	Alcalde

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD ORGANICA: PROGRAMA DE VASO DE LECHE

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)												
Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(EN UIT %)	EN SOLES	AUTOMATICO	EVALUACION POSITIVO				NEGATIVO	RECONSIDERACION
001	CONFORMACION DEL COMITÉ DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE Ley N° 24059	1.- Solicitud dirigida al Alcaldia 2. Relación de socias, adjuntar copia de DNI 3.-Relación de beneficiarios, adjuntar copia de DNI			Gratuito		X	15 días	Trámite Documentado	Administración del Vaso de Leche	Administración del Vaso de Leche	Gerencia Municipal
002	RECONOCIMIENTO DEL COMITÉ DEL PROGRAMADE VASO DE LECHE Ley N° 24059 Ley N° 27470	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia fedateada del Libro de Actas del comité 3. Copia fedateada de la elección de la Junta Directiva 4. Copia fedateada de la relación de beneficiarios 5. Copia fedateada del reglamento interno 6.- Planos de ubicación (de ser necesario)			Gratuito		X	15 días	Trámite Documentado	Administración del Vaso de Leche (Según la disponibilidad presupuestal del Programa de Leche)	Administración del Vaso de Leche	Gerencia Municipal