

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

**ENTIDAD** : Municipalidad Distrital de Chalamarca

**AÑO:** 2008

**UNIDAD ORGÁNICA** : Secretaría General

Nº OR- DEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN				DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
				AUTOM.	SILEN. ADM. (+)	SILEN. ADM. (-)	NO REGULADO			
01	Copia de documento de archivo	•Solicitud al Alcalde  •Pago por derecho	1.00	X				Secretaría General  Tesorería	Administración	Alcaldía
02	Constancia de trámite de la gestión que realiza en la municipalidad	•Solicitud al Alcalde  •Pago por derecho	1.00	X				Secretaría General  Tesorería	Administración	Alcaldía

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

**ENTIDAD** : Municipalidad Distrital de Chalamarca

**AÑO:** 2008

**UNIDAD ORGÁNICA** : Servicios Sociales y Comunales

Nº OR-DEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN				DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
				AUTOM.	SILEN. ADM. (+)	SILEN. ADM. (-)	NO REGULADO			
01	Inscripción de Nacimiento Ordinario (dentro de 30 días)	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Certificado de Nacimiento</li> <li>•Presencia de los padres.</li> <li>•Pago por derecho</li> </ul>	Gratuito para las personas de bajos recursos	X				Secretaría General Tesorería	Registro Civiles	Alcaldía
02	Constancia de Nacimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Pago por derecho</li> </ul>	Gratuito	X				Secretaría General Tesorería	Registros Civiles	Alcaldía
03	Inscripción de Nacimiento Extemporáneo	<ul style="list-style-type: none"> <li>A) MENORES DE EDAD</li> <li>•Solicitud de inscripción</li> <li>•Certificado de nacimiento expedido por salud</li> <li>•Declaración Jurada de Autoridad</li> <li>•Partida de Bautizo</li> <li>•Resolución Registral</li> <li>•Declaración Jurada de existencia firmado por (02) testigos</li> <li>•Pago por derecho</li> <li>B) MAYORES DE EDAD</li> <li>•Solicitud de inscripción</li> <li>•Certificado de nacimiento expedido por salud</li> <li>•Declaración Jurada de Autoridad</li> <li>•Partida de Bautizo</li> </ul>	Gratuito	X				Secretaría General Tesorería	Registros Civiles	Alcaldía

Nº OR-DEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN				DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
				AUTOM.	SILEN. ADM. (+)	SILEN. ADM. (-)	NO REGULADO			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Registral</li> <li>• Declaración Jurada de existencia firmado por (02) testigos</li> <li>• Pago por derecho</li> </ul>	Gratuito	X				Secretaría General Tesorería	Registros Civiles	Alcaldía
04	Rectificaciones y cautelaciones judiciales de las inscripciones de nacimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud al Alcalde</li> <li>• Resolución judicial por duplicado</li> <li>• Pago por derecho</li> </ul>	10.00	X				Secretaría General Tesorería	Registros Civiles	Alcaldía
05	Matrimonios	<p>A) MATRIMONIO CIVIL MASIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud al alcalde</li> <li>• Partida de Nacimiento</li> <li>• Copia simple DNI (ambos)</li> <li>• Dos (2) testigos</li> <li>• Certificado Médico de los contrayentes</li> <li>• Certificado domiciliario de ambos</li> <li>• Copia DNI testigos</li> <li>• Pago por derechos</li> </ul> <p>B) MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO</p> <p>a) Zona urbana</p> <p>b) Zona rural (los contrayentes corre con los gastos de traslado y alimentación)</p>	<p>Gratuito</p> <p>20.00</p> <p>20.00</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>				<p>Secretaría General Tesorería</p> <p>Secretaría General Tesorería</p> <p>Secretaría General Tesorería</p>	<p>Registros Civiles</p> <p>Registros Civiles</p> <p>Registros Civiles</p>	<p>Alcaldía</p> <p>Alcaldía</p> <p>Alcaldía</p>

Nº OR- DEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN				DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
				AUTOM.	SILEN. ADM. (+)	SILEN. ADM. (-)	NO REGULADO			
06	Expedición de Certificado de Soltería o viudez	• Pago por derecho	5.00	X				Secretaría General Tesorería	Registros Civiles	Alcaldía
07	Postergación de ceremonia de matrimonio o retiro del expediente	• Solicitud al alcalde • Pago por derechos	10.00	X				Secretaría General Tesorería	Registros Civiles	Alcaldía
08	Anotación marginal Rectificación judicial Sentencia de divorcio o nulidad de matrimonio	• Solicitud alcaldía • Sentencia judicial • Pago por derecho	10.00	x				Secretaría General Tesorería	Registros Civiles	Alcaldía
09	Expedición de copias certificadas • Partida de Nacimiento • Partida de matrimonio • Partida de defunción • Partida de Nacimiento para el extranjero	• Pago por derecho • Pago por derecho • Pago por derecho • Pago por derecho	3.00 5.00 5.00 8.00	X X X X				Secretaría General Tesorería	Registros Civiles	Alcaldía
10	Autorización para instalación de toldos en feria, puestos ambulatorios	• Solicitud al alcalde. • Pago por derecho	Por m2 3.00					Secretaría General Tesorería	Administración Servicios Comunales	Alcaldía
11	Autorización de Instalación de Desagüe.	• Autorización	30.00	X  X				Secretaría General Tesorería	Administración Servicios Sociales y Comunales	Alcaldía
12	Certificado de posesión	• Solicitud al alcalde • Control Técnico – Escritura Pública	10.00	X				Secretaría General Tesorería	Administración Servicios Comunales	Alcaldía

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN				DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
				AUTOM.	SILEN. ADM. (+)	SILEN. ADM. (-)	NO REGULADO			
13	Venta de Bases por obras de adjudicación directa	• Pago por derecho	20.00	X				Secretaría General Tesorería	Administración Servicios Sociales y Comunales	Alcaldía
14	Licencia de Funcionamiento de tiendas comerciales • Pequeña • Mediana • Grande	• Pago por derecho • Pago por derecho • Pago por derecho	20.00 30.00 50.00	X X X				Secretaría General Tesorería	Administración Servicios Sociales y Comunales y sociales	Alcaldía
15	Certificado de poseer o no poseer negocio	• Solicitud al alcalde • Pago por derecho	10.00	X				Secretaría General Tesorería	Administración Servicios Sociales y Comunales	Alcaldía
16	Autorización para realizar bailes populares a) Con sonido musical. b) Con conjunto musical u orquesta.	• Pago por derecho • Pago por derecho	20.00 50.00	X X				Secretaría General Tesorería	Administración Servicios Sociales y Comunales	Alcaldía
17	Instalación de Carpa de Circo	• Solicitud al alcalde • Pago por derecho	30.00	X				Secretaría General Tesorería	Administración Servicios Sociales y Comunales	Alcaldía
18	Servicio de Cementerio • Compra de terreno • Por derecho de entierro	• Pago por derecho • Pago por derecho	m <sup>2</sup> 10.00 10.00	X				Secretaría General Tesorería	Administración Servicios Sociales y Comunales	Alcaldía

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

**ENTIDAD** : Municipalidad Distrital de CHALAMARCA  
2008

**AÑO:**

**UNIDAD ORGÁNICA** : Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

Nº ORD	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECH O PAGO	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	RECURSOS INPUGNATIVOS	
				AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					
					POSIT	NEGA				NO REGUL
01	REVISION DE ANTEPROYECTO DE CONSTRUCCION. (CASAS, TIENDAS, Y FABRICAS)	<p>a. Solicitud al Alcalde. b. Inspección ocular. c. Pago a derecho a revisión.</p> <p><u>Documentos técnicos.</u> a. Plano de ubicación escala 1/500. 1/400. b. Plano de arquitectura de planta de cortes y elevación 1/100 c. Los planos firmados y sellados por profesional responsable.</p>	<p>1.00 5.00 10.00</p>	X				Secretaria General-Caja	DIDUR	Alcaldía

02	AUTORIZACIÓN PARA INTALACION DE CABINAS TELEFONICAS	1. SOLICITUD A ALCAD E 2. PAGO DE DERECHO	1.00 20.00	X				Secretaria General-Caja	DIDUR	Alcaldía
03	CERTIFICAC. DE AREAS LINDEROS Y	3. SOLICITUD A ALCAD E 1. PAGO DE DERECHO	1.00 10.00	Silencio administrat.				Secretaria General-Caja	DIDUR	Alcaldía
04	CERTIFICACIÓN DE NUMERACIÓN DERECHO DE PLACA DOMICILIARIA	1. Solicitud 2. Pago de derecho..	1.00 10.00	X				Secretaria General-Caja	DIDUR	Alcaldía
05	RECONOCIMIENTO DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS	1. Solicitud 2. Acto de nombramiento del comité electoral. 3. Acta de sufragio electoral y sufragio. 4. Pago Derecho de trámite	1.00 5.00	Silencio administrat.				Secretaria General-Caja	DIDUR	Alcaldía
06	FORMATOS DE PREDIOS URBANOS (INCLUYE LLENADO)	1. Pago de Derecho	5.00						DIDUR	