



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ.

TUPA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS

2021



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ

ORDENANZA MUNICIPAL N° 004-2021-MPC

Caravelí, 30 de marzo del 2021

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ



VISTOS: En Sesión Ordinaria del Concejo realizada el 30 de marzo, se debatió la ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ.

CONSIDERANDO:



Que, los artículos 194º y 195º de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establecen que las Municipalidades Distritales son organismos de Gobierno Local, que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y promueven la adecuada prestación de los servicios públicos, así como el desarrollo integral de su jurisdicción, en asuntos de su competencia con sujeción a Ley;



Que mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, los procedimientos administrativos, requisitos y costos administrativos se establecen, exclusivamente en el caso de los gobiernos locales, mediante ordenanza municipal, procedimientos que deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA); estableciendo además en el Artículo N° 44.1, que el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo;



Que, del mismo modo, debemos tomar en cuenta los alcances del artículo 44 de la Ley 27444, cuyo artículo 44.2 indica que la norma que aprueba el TUPA se publica en el diario oficial El Peruano; así como el artículo 44.3 El TUPA y la disposición legal de aprobación o modificación se publica obligatoriamente en el portal del diario oficial El Peruano. Adicionalmente se difunde a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo Portal Institucional de la entidad. La publicación en los medios previstos en el presente numeral se realiza de forma gratuita;



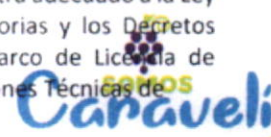
Que, mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprueba la metodología de determinación de costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en exclusividad, comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las entidades públicas;



Que, Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) se encuentra adecuado a la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y sus modificatorias y los Decretos Supremos N° 029-2019-VIVIENDA, Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 y sus modificatorias hasta el 2020, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 002-2018-PCM;



Que, el presente Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) se encuentra adecuado a la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y sus modificatorias y los Decretos Supremos N° 029-2019-VIVIENDA, Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 y sus modificatorias hasta el 2020, Reglamento de Inspecciones Técnicas de



(054) 511104

www.municaraveli.gob.pe

alcaldiacaraveli@gmail.com

RUC 20199539478

Calle José Félix Andía N° 401 - Caravelí



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ



Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 002-2018-PCM; por tanto corresponde su aprobación por parte del Concejo Municipal como máxima autoridad normativa, a través de una Ordenanza Municipal, tal como dispone el artículo 09 inciso 08: "Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos";



Que, estando al Informe N° 026-2021-KOCHB-UAJ/ADJ-MPC emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica, el Informe N° 005-2021/PPTO/MPC emitido por la Unidad de Planificación y Presupuesto y la Carta N° 06-2021/GVCH de fecha 25 de marzo de 2021 remitida por el Consultor en Gestión Pública mediante los cuales solicitan aprobación de Ordenanza Municipal del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Caravelí; y atendiendo a lo antes expuesto y en estricto cumplimiento de las facultades conferidas por el numeral 8) del artículo 9 y del artículo 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, el Concejo Municipal por UNANIMIDAD aprobó:



ORDENANZA QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ

Artículo 1°.- **APROBAR**, el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, de la Municipalidad Provincial de Caravelí, que forma parte integrante de la presente ordenanza.



Artículo 2°.- **APROBAR** las tasas o derechos administrativos de los procedimientos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos sustentados en el estudio de costos que forma parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.



Artículo 3°.- **DEJAR** sin efecto cualquier otra disposición que se oponga a la presente Ordenanza Municipal.

Artículo 4°.- **ENCARGAR** la publicación de la presente ordenanza al responsable del Portal de Transparencia en el Portal Web Institucional (<https://www.municaraveli.gob.pe/>), así como la publicación del texto íntegro de la norma en el diario El Peruano o de mayor circulación.

Artículo 5°.- **NOTIFÍQUESE** la presente ordenanza a las unidades orgánicas de la municipalidad y a las instancias correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ

Abog. Diego Arturo Montenegro Neyra
ALCALDE



(054) 511104

www.municaraveli.gob.pe

alcaldiacaraveli@gmail.com

RUC 20199539478

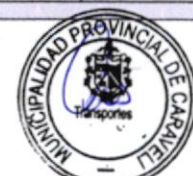
Calle José Félix Andía N° 401 - Caravelí



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
1	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA												
1.1	EMISIÓN DE CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIAS EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal Artículo 31 de la Ley N° 27444 (11/04/2001) Supremo N° 156 – 2004 – EF. (15/11/2004)	1 Solicitud del titular o su representante. 2 En el caso de representación, inscrito en los Registros Públicos podrá ser sustituido por una Declaración Jurada o carta poder con firma del administrado. 3 Pago por derecho de trámite.			0.523	23.00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	
1.2	COMPENSACIÓN Y/O DEVOLUCIÓN TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA Base Legal Artículo 40°, 41° y 92° del TUC del Código Tributario Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22/06/2013) Nota: El recurso de apelación el contribuyente presenta ante la administración tributaria, después de evaluar los requisitos de admisibilidad, en caso que no tenga observaciones se eleva el recurso ante el Tribunal Fiscal.	1 Solicitud presentada por el titular o su representante. 2 En el caso de representación, inscrito en los Registros Públicos podrá ser sustituido por una Declaración Jurada o carta poder con firma del administrado. 3 Documento que sustente la compensación o devolución.		Gratuito				X	45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles en materia Tributaria 30 (Treinta) Días Hábiles en materia no Tributaria	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria en materia No Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Tribunal Fiscal en materia Tributaria Gerente Municipal en materia Administrativa. 15 días hábiles para resolver el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
1.3	SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTAS (Descuento de 50 UIT de la Base Imponible del Impuesto Predial) Base Legal Artículo 19° del TUC de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156 – 2004 – EF. (15/11/2004). Primera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30490 (21-07-2016). Nota: El recurso de apelación el contribuyente presenta ante la administración tributaria, después de evaluar los requisitos de admisibilidad, en caso que no tenga observaciones se eleva el recurso ante el Tribunal Fiscal.	1 Solicitud del titular indicando número del DNI. 2 En el caso de representación, inscrito en los Registros Públicos podrá ser sustituido por una Declaración Jurada o carta poder con firma del administrado. 3 Copia simple de la última boleta de pago, liquidación de pago 4 Resolución o constancia que acredite la condición de pensionista (ingreso bruto no mayor a 1 UIT), en caso de ser la primera solicitud. 5 Declaración Jurada de tener ingreso bruto no mayor a 1 UIT y de que el inmueble está destinado a la vivienda del contribuyente o de la sociedad conyugal. 6 Búsqueda de predios de la SUNARP		Gratuito				X	45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal
1.4	DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE PARA ADULTOS MAYORES NO PENSIONISTAS Base Legal Artículo 19° del TUC de la Ley de Tributación Municipal D.S. N° 156 – 2004 – EF. (15/11/2004) Ley N° 30490 Decreto Supremo N° 401-2016-EF (31/12/2016) Nota: El recurso de apelación el contribuyente presenta ante la administración tributaria, después de evaluar los requisitos de admisibilidad, en caso que no tenga observaciones se eleva el recurso ante el Tribunal Fiscal.	1 Solicitud del titular indicando número del DNI. 2 En el caso de representación, inscrito en los Registros Públicos podrá ser sustituido por una Declaración Jurada o carta poder con firma del administrado. 3 Declaración Jurada de tener ingreso bruto no mayor a 1 UIT y de que el inmueble está destinado a la vivienda del contribuyente o de la sociedad conyugal. (según sea el caso) 4 Búsqueda de predios de la SUNARP.	Formato Declaración Jurada de PAM	Gratuito				X	45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal

NOTA: El pago en efectivo se realiza en la Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



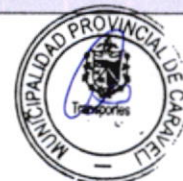
000104



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
1.5	SOLICITUD DE INAFECTACIÓN, EXONERACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO Base Legal Artículo 17°, 27° y 28° del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156 – 2004 – EF. (15/11/2004)	1 Solicitud, firmado por el titular o representante 2 En el caso de representación, inscrito en los Registros Públicos podrá ser sustituido por una Declaración Jurada o carta poder con firma del administrado. 3 Presentar documentación que acredite la condición de inafecto, exonerado o que acredite ser sujeto de beneficio tributario con arreglo a ley.		Gratuito			X	45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal	
1.6	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS. Base Legal Artículo 36° del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22/06/2013)	1 Solicitud según formato. 2 En el caso de representación, inscrito en los Registros Públicos podrá ser sustituido por una Declaración Jurada o carta poder con firma del administrado. 3 Cuota inicial según reglamento de fraccionamiento O.M N° 050 4 Declaración Jurada indicando número de recibo de pago de costas y gastos, en caso que el procedimiento se halle en proceso de ejecución coactiva. 5 No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses. 6 No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los o cuales haya operado la pérdida por falta de pago. 7 Copia simple del cargo de recepción del escrito de desistimiento de recurso impugnatorio de deuda en vía administrativa o judicial, según corresponda.		Gratuito			X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
1.7	EMISIÓN Y/O DUPLICADO DE DECLARACIÓN JURADA MECANIZADA O ACTUALIZACIÓN DE VALORES Base Legal Artículo 8° y 4ta Disposición Final del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156 – 2004 – EF. (15/11/2004)	1 Solicitud presentada por el titular o su representante. 2 En el caso de representación, inscrito en los Registros Públicos podrá ser sustituido por una Declaración Jurada o carta poder con firma del administrado. 3 Pago por derecho de trámite. - Por cada hoja adicional.			0.232 0.077	10.20 3.40	X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria			
1.8	PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA Base Legal Artículo 43° del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22/06/2013)	1 Solicitud del titular o su representante con precisión del tributo y periodo(s). 2 En el caso de representación, inscrito en los Registros Públicos podrá ser sustituido por una Declaración Jurada o carta poder con firma del administrado.		Gratuito			X	45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal	
1.9	RECURSO DE RECLAMACION Y/O APELACION Base Legal Artículo 135° del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22/09/2013)	1 Escrito fundamentado firmado por el titular 2 En el caso de representación, inscrito en los Registros Públicos podrá ser sustituido por una Declaración Jurada o carta poder con firma del administrado. 3 En caso de ser extemporáneo, acreditar pago de la deuda reclamada o carta fianza bancaria por el monto de la deuda actualizada, con vigencia hasta 06 meses posteriores a la presentación del recurso. (de corresponder)		Gratuito			X	09 (Nueve) Meses	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal	

NOTA: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1.10	SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal D.S. N° 069-2003-EF Art. 3 y 5 (27/05/2003) TUO de la Ley N° 26979 D.S. N° 018-2008-JUS Art. 3 y 16 (06/12/2008)	1 Solicitud del titular o su representante. 2 En el caso de representación, inscrito en los Registros Públicos podrá ser sustituido por una Declaración Jurada o carta poder con firma del administrado. 3 Prueba que acredite la causal invocada por el Art. 31 del T.U.O. de la ley N° 26979.		Gratuito			X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	No procede recurso impugnatorio alguno.	
1.11	SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Base Legal D.S. N° 069-2003-EF Art. 3 y 5 (27/05/2003) TUO de la Ley N° 26979 D.S. N° 018-2008-JUS Art. 3 y 16 (06/12/2008)	1 Solicitud del titular o su representante. 2 En el caso de representación, inscrito en los Registros Públicos podrá ser sustituido por una Declaración Jurada o carta poder con firma del administrado. 3 Prueba que acredite la causal invocada por el Art. 31 del T.U.O. de la ley N° 26979.		Gratuito			X		15 (Quince) Días Hábiles asuntos no Tributarios	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	No procede recurso impugnatorio alguno.	
1.12	TERCERA DE PROPIEDAD. Base Legal D.S. N° 069-2003-EF Art. 3 (27/05/2003) D.S. N° 018-2008-JUS, TUO de la Ley N° 26979 Art. 20 y 36 (06/12/2008)	1 Solicitud, indicando nombre y apellidos, N° de DNI y dirección del solicitante. 2 En el caso de representación, inscrito en los Registros Públicos podrá ser sustituido por una Declaración Jurada o carta poder con firma del administrado. 3 Prueba (Documento público o documento privado de fecha cierta) que acredite la titularidad del bien encargado.		Gratuito			X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	No procede recurso impugnatorio alguno.	
1.13	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior) Base Legal * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 20 (05/01/18). * D.S. N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26978, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6, 7 y 8. (03/10/2020) Nota: La Municipalidad tiene un plazo máximo de hasta dos (2) días hábiles, para emitir la licencia y su notificación, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento, sin perjuicio de la naturaleza automática del procedimiento.	1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales; su número de RUC y el número de DNI o Carné de extranjería, y el número de DNI o Carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. 4 Pago por derecho de trámite. 5 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.	Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S.N° 163-2020-PCM Anexo 4 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación D.S.N° 163-2020	3.636	160.00		X			Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL USUARIO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM, y sus modificatorias.</p>	PCM										
1.14	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)</p> <p>Base Legal</p> <p>* D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 20. (05/01/18).</p> <p>* D.S N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6, 7 y 8. (03/10/2020)</p> <p>Nota: La Municipalidad tiene un plazo máximo es de hasta dos (2) días hábiles, para emitir la licencia y su notificación, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento, sin perjuicio de la naturaleza automática del procedimiento.</p>	<p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales, su número de RUC y el número de DNI o Carné de extranjería, y el número de DNI o Carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite.</p> <p>5 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p>	<p>Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S N° 163-2020 PCM</p> <p>Anexo 4 Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación</p>	5 384	236 00	X				Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Gerente Municipal
												15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
												30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Nota: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM, y sus modificatorias.		4,400.00									
1.15	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) Base Legal * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (05/01/18). * D.S N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6, 7 y 8. (03/10/2020)	1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales, su número de RUC y el número de DNI o Carné de extranjería, y el número de DNI o Carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación 4 Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Pago por derecho de trámite. 10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial	Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S N° 163-2020-PCM			X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
				14.818	852.00								

NOTA PARA EL USUARIO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



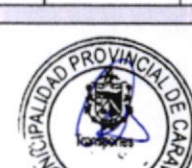
000100



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 26296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM; y sus modificatorias.</p> <p>Nota 2: No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos</p>											
1.16	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (05/01/18). * D.S N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6, 7 y 8. (03/10/2020)</p>	<p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales, su número de RUC y el número de DNI o Carné de extranjería, y el número de DNI o Carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP); Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación 4 Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p>	<p>Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S N° 163-2020 PCM</p>			X		06 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL USUARIO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



000099



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Pago por derecho de trámite.</p> <p>10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM, y sus modificatorias.</p> <p>Nota 2: No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p>		39.091	1,720.00								
1.17	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal</p> <p>* D.S. N° 002-2016-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (05/01/18).</p> <p>* D.S N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28978, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6, 7, 8 y 9. (03/10/2020)</p>	<p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales, su número de RUC y el número de DNI o Carné de extranjería, y el número de DNI o Carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el</p>	<p>Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S.N° 163-2020 PCM</p>				X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Gerente Municipal
												15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
												30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El trámite en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



000098



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>poderante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación</p> <p>4 Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Pago por derecho de trámite.</p> <p>10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM, y sus modificatorias.</p> <p>Nota 2:</p> <p>a) No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos</p> <p>b) Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías</p>		4,400.00									
				39.364	1,732.00								

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



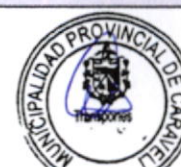
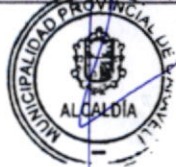
000097



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en \$)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>Nota 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM, y sus modificatorias.</p> <p>Nota 2:</p> <p>a) La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</p> <p>b) No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p>											
1.19	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal</p> <p>* D.S N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (05/01/18).</p> <p>* D.S N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 3, 6, 7 y 8. (03/10/2020)</p>	<p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales, su número de RUC y el número de DNI o Carné de extranjería, y el número de DNI o Carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación</p> <p>4 Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Pago por derecho de trámite.</p> <p>10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de</p>	<p>Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S N° 163-2020 PCM</p>				X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Gerente Municipal
				15.455	680.00							15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
												30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CANDIDATO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Nota 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM, y sus modificatorias. Nota 2: a) No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. b) La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. c) No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.		4,400.00									
1.20	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) Base Legal * D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25 (05/01/18). * D.S N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 3, 6, 7 y 8. (03/10/2020)	1 Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de RUC y el número de DNI o carné de extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales, su número de RUC y el número de DNI o Carné de extranjería, y el número de DNI o Carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.	Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S N° 163-2020 PCM				X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL USUARIO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.

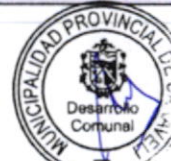




TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		3 Croquis de ubicación 4 Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Pago por derecho de trámite. 10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Nota 1: La exigencia de los estacionamientos se solicitará de acuerdo al artículo N° del D.S N° 163-2020-PCM, y sus modificatorias. Nota 2: a) No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. b) La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. c) No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.		4,400.00									
				39 773	1,750.00								

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.

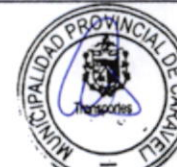




TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1.21	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACION O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA. Base Legal: * Decreto Supremo N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículo 13 (03/10/2020).	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. 2 Copia simple del contrato de transferencia. 3 Pago por derecho de trámite	Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S.N° 163-2020 PCM	0.682	30.00	X				Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
1.22	CESE DE ACTIVIDADES Base Legal D.S.N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículo 14 (03/10/2020)	1 Solicitud simple de comunicación de cese, donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. * Número de la licencia de funcionamiento. * Fecha de cese de actividades. 2 Devolver la Licencia de Funcionamiento original o Declaración Jurada en caso de pérdida		Gratuito		X			Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
1.23	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal: Ley N° 28976, Art. 7 y 8 (05/02/2007) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias Ley N° 27972 (28/05/2003)	1 Formato de solicitud o Solicitud con carácter de declaración jurada señalando la pérdida o deterioro del Certificado. 2 En el caso de personas jurídicas declaración jurada del representante legal o apoderado señalando vigencia de poder vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. En caso de personas naturales adjuntar carta poder simple firmado por el poderante. 3 Pago por derecho de trámite.		0.455	20.00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
1.24	CAMBIO DE GIRO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO Y MEDIO Base Legal: Ley N° 28976 (05/02/2007) D.S.N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículo 3 (03/10/2020) R.M.N° 111-2020-VIVIENDA (05/08/2020)	1 Solicitud con carácter de declaración jurada, informando las refacciones y/o acondicionamientos efectuados y garantizando que no se afectan las condiciones de seguridad, ni incrementen la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto. 2 Pago por derecho de trámite.	Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento D.S.N° 163-2020 PCM Anexo 3	0.909	40.00	X			Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
1.25	LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS (Vigencia 12 meses)	1 Solicitud - Declaración Jurada para Licencia Provisional de Funcionamiento para bodegas En caso de Personas jurídicas, además de los datos regis-	Formato Anexo 2	Gratuito		X			Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Gerente Municipal	

NOTA PARA EL USUARIO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



000093



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Base Legal: Ley N° 30877, Ley General de Bodegueros (05/12/2018) D.S. N° 010-2020-PRODUCE, Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros (14/05/2020) Nota: Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total, no mayor de cincuenta metros cuadrados (50 m2), calificadas de riesgo bajo, conformados por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicado en el primer o segundo piso de la misma.	trados en SUNARP tales como: zona registral, partida de asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento. 2 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las condiciones de Seguridad en Edificaciones que establezca el Ministerio de Vivienda, construcción y Saneamiento.		4,400.00							15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
1.26	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ELEMENTO PUBLICITARIO EN INMUEBLE DE PROPIEDAD PRIVADA. Base Legal Ley N° 27972 Art 69 y 79 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. Nota: Previamente se deberá contar con la estructura de soporte instalada con informe técnico favorable emitido por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	1 Solicitud - declaración jurada indicando que cuenta con la estructura instalada. 2 En caso de representación: Carta poder simple en caso de (Personas Naturales) o Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP en caso de persona jurídicas. 3 Diseño del anuncio publicitario (color, forma, texto, iluminación, etc.) 4 Copia simple del contrato de alquiler de la estructura instalada, si fuera el caso. 5 Pago por derecho de trámite. Nota: 1. Las modificaciones de las características (dimensiones, forma, áreas, texto, iluminación y otros) en los anuncios publicitarios autorizados, originará la realización de un nuevo trámite 2. En caso de Anuncios en paneles o vallas se deberá contar con la autorización de infraestructura de soporte de predios de propiedad privada para anuncio publicitarios, tramitado ante la Gerencia de infraestructura y Desarrollo Urbano		2 727	120 00		X	20 (Veinte) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
1.27	AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR CAMPAÑAS PUBLICITARIAS EN LA VÍA PÚBLICA, REPARTO DE VOLANTES, PERIFONEO COMERCIAL, Y AFINES. Base Legal Ley N° 27972 Art 69 y 79 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando número del DNI. 2 Copia simple de la tarjeta de propiedad del vehículo, en caso de perifoneo. 3 Pago por derecho de trámite		1 182	52 00		X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
1.28	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE BAMBALINAS O PUBLICIDAD EN FERIAS. (VIGENCIA 10 DÍAS) Base Legal Ley N° 27972 Art 79 (27/05/2003)	1 Solicitud. 2 Texto del Anuncio. 3 Pago por derecho de trámite		0 795	35 00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria 15 días hábiles para	Gerente Municipal 15 días hábiles para	

NOTA PARA EL USUARIO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.

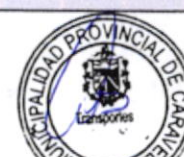




TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
	Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias					4.400,00						presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
1.29	AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS Base Legal: Ley N° 27972 Art 79 (27/05/2003) D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 47 y 48 (05/01/2018) R. J. N° 019-2018-CENEPREDUJ Numeral 4.1 (22/01/2018) Nota: La autorización estará sujeta a la evaluación de condiciones de seguridad de los espectáculos públicos no deportivos (ECSE)	1 Solicitud 2 Copia Simple del Contrato o Autorización para uso del local. 3 Copia recibo depósito de garantía por impuesto de Espectáculos Públicos No Deportivos (Sólo efecto al impuesto de acuerdo de Ley) 4 Resolución del ministerio de cultura, que califica como espectáculo Cultural de ser el caso (Para exoneración del Impuesto) 6 Constancia de Autorización APDAYC, de ser el caso 7 Declaración Jurada de compromiso de no exceder el límite permisible de ruidos. 8 Declaración Jurada que cuenta con póliza de seguros de responsabilidad civil ante terceros (de ser el caso). 9 Pago por derecho de trámite Nota: Está prohibida la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas en el evento o espectáculo				2.727	120,00		X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
1.30	AUTORIZACIÓN PARA PASACALLES - DESFILES. Base Legal: Ley N° 27972 Art 79 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud 2 Pago por derecho de trámite				0,682	30,00		X	02 (Dos) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
1.31	AUTORIZACIÓN PARA FERIA DE PRODUCTOS Base Legal: Ley N° 27972 Art 79 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud 2 Pago por derecho de trámite				0,727	32,00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL USUARIO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
2	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO.												
2.1	<p>A) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A. - PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 m2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 56.1, 61, 63 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica Art 15 (25/01/2017). R.M N° 305-2017-VIVIENDA (18/08/2017)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Tramitar dicha licencia bajo la modalidad "B".</p>	<p>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 Pago por derecho de trámite</p> <p>4 Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad) 4.1 Plano de Ubicación. 4.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas</p> <p>Notas: 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 habilitados que intervengan. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital. c. Se pondrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad d. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. e. Para dar inicio a la ejecución de obra, se adjuntará al expediente de Licencia de Edificación el anexo "H", de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra. Presentar 02 días hábiles antes de la fecha de inicio de obra.</p>	FUE		6 591	290.00	X			Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	<p>B) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A. - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR. La edificación original cuentan con licencia de construcción conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin carga, y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2.</p> <p>D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 56.1, 61, 63.4 (06/11/2019). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p>	<p>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente. 4 Pago por derecho de trámite.</p> <p>5 Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad)</p>	FUE		6 591	290.00	X			Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

NOTA PARA EL USUARIO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	R M N° 305-2017-VIVIENDA (18/08/2017) No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colindan con edificaciones existentes. Tramitar dicha licencia bajo la modalidad "B"	5.1 Plano de ubicación. 5.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas Notas: 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 habilitados que intervengan. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital. c. Se pondrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad. d. Se adjuntará al expediente de Licencia de Edificación el anexo "H", de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra. e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		4,400.00									
	C). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE) Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.25 (18/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.3 (08/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017). R M N° 305-2017-VIVIENDA (18/08/2017) No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colindan con edificaciones existentes. Tramitar dicha licencia bajo la modalidad "B"	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente. 4 Pago por derecho de trámite. 5 <u>Documentación Técnica : 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad)</u> 5.1 Plano de ubicación. 5.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas. 6 Declaración Jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto. Notas: 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 habilitados que intervengan.	FUE	6 591	290.00	X			Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL USUARIO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en archivo digital. c. Se pondrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad. d. Se adjuntará al expediente de Licencia de Edificación el anexo "H", de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra. e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
	<p>D) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts. 10, 25 y 31 (28/02/2017). Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.5 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017). R.M N° 305-2017-VIVIENDA (16/08/2017)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Tramitar dicha licencia bajo la modalidad "B"</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA <u>Requisitos comunes</u> 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente. 4 Pago por derecho de trámite. 5 <u>Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad)</u> 5.1 Plano de ubicación. 5.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los que se diferencien la edificación existente de las áreas y elementos remodelados.</p> <p>Notas: 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 habilitados que intervengan. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en archivo digital. c. Se pondrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad. d. Se adjuntará al expediente de Licencia de Edificación el anexo "H", de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra. e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	FUE			X				Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	<p>E) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (Para vivienda Unifamiliar de más de 20 m, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA <u>Requisitos comunes</u> 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe</p>	FUE							Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso

NOTA: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



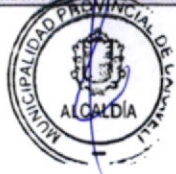
000087



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Positivo						Negativo		
	<p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). Decreto Legislativo N° 1428 Art 25 (18/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.6 (06/11/2019). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017). R.M N° 305-2017-VIVIENDA (18/08/2017). No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Tramitar dicha licencia bajo la modalidad "B"</p>	<p>presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 Pago por derecho de trámite</p> <p>4 Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad) 4.1 Plano de ubicación. 4.2 Planos de especialización que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>Notas: 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 habilitados que intervengan. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital. c. Se pondrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad. d. Se adjuntará al expediente de Licencia de Edificación el anexo "H", de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra. e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4.400.00								30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso		
	<p>F) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA DEMOLICIÓN TOTAL . (de edificaciones menores de 3 pisos de altura, que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no haga uso de explosivos)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). Decreto Legislativo N° 1428 Art 25 (18/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.7 (06/11/2019). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017). R.M N° 305-2017-VIVIENDA (18/08/2017). No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente. 4 Declaración Jurada del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. 5 Pago por derecho de trámite.</p> <p>6 Documentación Técnica:03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad) 6.1 Plano de ubicación. 6.2 Plano de planta de la edificación a demoler. 6.3 Carta de seguridad de obra, firmada por ingeniero civil 6.4 Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por Ingeniero Civil. 6.5 Plano de cerramiento del predio acompañado de la declara-</p>	FUE		6.591	290.00	X			Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS							
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN						
							Positivo						Negativo					
	2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos y otras que no estén comprendidas según el reglamento vigente.	ción jurada de habilitación del profesional. Notas: 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 habilitados que intervengan. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital. c. Se adjuntará al expediente de Licencia de Edificación el anexo "H", de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra. d. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		4,400.00														
	<p>6) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENIPOTENCIARIOS</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). Decreto Legislativo N° 1426 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.8 (08/11/2019). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colindan con edificaciones existentes. Tramitar dicha licencia bajo la modalidad "B"</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>2 Pago por derecho de trámite.</p> <p>3 Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad) 4.1 Plano de ubicación. 4.2 Memoria descriptiva</p> <p>5 Indicar número del código único de inversión generado por el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.</p> <p>Notas: a. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital</p>	FUE		6.591	290.00	X				Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
	<p>H) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA</p> <p>Base Legal</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>2 Pago por derecho de trámite.</p>	FUE		6.591	290.00	X				Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.

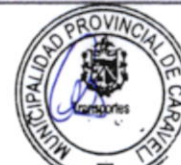




TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). Decreto Legislativo N° 1428 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.9 (06/11/2019). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017). No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Tramitar dicha licencia bajo la modalidad "B"	4 <u>Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad)</u> 4.1 Plano de ubicación 4.2 Plano perimétrico 4.3 Descripción general del proyecto. Notas: a. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital.			4,400.00								
	f). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS PROMOVIDOS POR EL SECTOR VIVIENDA, PARA LA REUBICACIÓN DE BENEFICIARIOS DE ATENCIÓN EXTRAORDINARIA DEL BONO FAMILIAR HABITACIONAL. (Establecidos en numeral 3.2.1 de la Art 3 de la ley 27829, Ley que crea el bono familiar habitacional BFH) Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). Decreto Legislativo N° 1428 Art 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.10 (06/11/2019). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017). No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Tramitar dicha licencia bajo la modalidad "B"	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 Pago por derecho de trámite. 4 <u>Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad)</u> 4.1 Plano de ubicación 4.2 Plano arquitectura (Plantas, cortes y elevaciones). Notas: a. Todos los planos y documentos técnicos deben estar debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada, también en un archivo digital.	FUE		6.591	290.00	X			Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
2.2	<p>A). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA, EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos y que no superen los 3,000 m2 de área techada)</p> <p>Base Legal D.S. N° 008-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31. (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.2, 61, 64.1 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017). R.M.N° 305-2017-VIVIENDA (18/08/2017)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 Pago por derecho de trámite</p> <p>4 <u>Documentación Técnica 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad)</u> 4.1 Plano de ubicación y localización del lote. 4.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. 4.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 en la Norma E-050 "Suelos y cimentaciones" del RNE acompañado memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (de ser el caso). 4.4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. 5 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda 6 Para proyectos multifamiliar o condominios, la póliza CAR (todo Riesgo Contratista), según de las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790.</p> <p>Notas: (a) 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. (b) 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. (c) La póliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 Días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (e) El administrado puede presentar en el expediente solo (01)</p>	FUE	4,400.00	9 545	420.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

NOTA: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



000083



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p> <p>(f) Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.</p> <p>(g) La documentación Técnica es presentada en archivo digital a excepción del requisito 4.4</p> <p>(h) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,400.00									
	<p>B) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común de acuerdo a la legislación de la materia).</p> <p>Base Legal D.S. N° 008-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31. (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 (16/06/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.2, 61, 64.4 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017) R.M N° 305-2017-VIVIENDA (18/08/2017)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>4 <u>Documentación Técnica : 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad):</u> 4.1 Plano de ubicación. 4.2 Planos de especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la Junta de propietarios, conforme al Reglamento interno o TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda. Siempre que esta se encuentre inscrita en registro de predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.</p> <p>Notas: a. 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. b. 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. c. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 Días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. d. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra. e. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. f. El administrado puede presentar en el expediente solo (01)</p>	FUE	9.545	420.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.		4.400.00									
	<p>C). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE. (con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, así como las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad). Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31. (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.2, 61, 64.2 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017). No están consideradas en esta modalidad: f) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA <u>Requisitos comunes</u> 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente. 4 Pago por derecho de trámite. 5 <u>Documentación Técnica:03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad)</u> 5.1 Plano de ubicación y localización del lote. 5.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. 5.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 en la Norma E 050 "Suelos y cimentaciones" - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos 5.4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E 050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. 6 Certificado de factibilidad de Servicios para obra de ampliación de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o a otros fines diferentes a de vivienda. 7 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso que no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente 8 En caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad</p>	FUE	9.545	420.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>exclusiva y propiedad común se adjunta copia del reglamento interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la junta de propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el registro de predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la junta de propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.</p> <p>9 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790.</p> <p>Notas:</p> <p>a. 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.</p> <p>b. 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.</p> <p>c. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con antelación de 15 Días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>d. La póliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>e. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p> <p>f. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.</p> <p>g. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
	<p>D) LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B - PARA DEMOLICIÓN TOTAL (Para de Edificaciones hasta 5 pisos que cuenten con semisótano y/o sótanos)</p> <p>Base Legal D.S. N° 008-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones. Arts. 10, 25 y 31. (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación</p>	<p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente.</p>	FUE			X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	

NOTA PARA EL USUARIO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



000080



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>Art. 58.2, 61, 64.3 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017). R.M N° 305-2017-VIVIENDA (18/08/2017)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: f) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.</p>	<p>4 Declaración Jurada del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite</p> <p>6 <u>Documentación Técnica 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad)</u></p> <p>6.1 Plano de ubicación y localización del lote</p> <p>6.2 Plano de Planta diferenciando las zonas y elementos de edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales.</p> <p>6.3 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la norma técnica G-050 "Seguridad durante la Construcción" RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.</p> <p>7 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta lo siguiente: a) Copia del reglamento interno. b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. c) Autorización de la junta de propietarios siempre que esta se encuentre inscrita en registro de predios.</p> <p>8 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790.</p> <p>Notas:</p> <p>a. 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.</p> <p>b. 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.</p> <p>c. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con antelación de 15 Días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>d. La póliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>e. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p> <p>f. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.</p> <p>g. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		9.545	420.00								

NOTA PARA EL SOLICITANTE: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
2.3	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA:</p> <p>A) PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUIINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área techada).</p> <p>B) PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>C) PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>D) PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada)</p> <p>E) PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada)</p> <p>F) PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>G) PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10.3, 25 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art. 25 (18/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.3, 61, 65 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017) R.M N° 305-2017-VIVIENDA (18/08/2017)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA <u>Requisitos comunes</u></p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>4 <u>Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad)</u></p> <p>4.1 Plano de ubicación y localización del lote.</p> <p>4.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.</p> <p>4.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 en la Norma E-050 "Suelos y cimentaciones" del RNE acompañado memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (de ser el caso)</p> <p>4.4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>5 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda</p> <p>6 Certificación Ambiental de la entidad competente.</p> <p>7 Estudio de impacto Vial de la entidad competente.</p> <p>8 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales, en las instituciones con funciones específicas, o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando correspondan (Especialidad de arquitectura) así mismo Plano de Seguridad, cuando corresponda (Especialidad de estructuras, sanitarias y electro-mecánicas).</p> <p>10 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790.</p> <p>Notas: a. 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. b. 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.</p>	FUE	4,400.00	18.409	810.00		X		25 (Veinticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

NOTA PARA EL CANDIDATO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



000078



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>c. La póliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>d. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 Días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>e. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>f. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>g. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p> <p>h. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.</p> <p>i. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,400.00									
	<p>H. LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C- APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE NACIÓN, DECLARADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA</p> <p>(INCLUYE EN ESTA MODALIDAD LAS AMPLIACIONES, REMODELACIONES Y PUESTA EN VALOR HISTÓRICO)</p> <p>Base Legal D.S. N° 008-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habitaciones Urbanas y Edificaciones Arts 10.3, 25 (26/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art. 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.3, 61, 65, 65.7 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017). R.M N° 305-2017-VIVIENDA (18/08/2017)</p>	<p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>4 Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad)</p> <p>4.1 Plano de ubicación y localización del lote.</p> <p>4.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.</p> <p>4.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 en la Norma E-050 "Suelos y cimentaciones" del RNE acompañado memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (de ser el</p>	FUE		18.409	810.00		X	25 (Venticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

NOTA PARA EL USUARIO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.

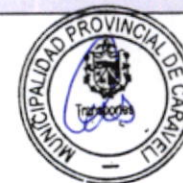




TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		caso). 4.4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. 4.5 Plano de arquitectura deberá contener lo siguiente: - Plano de levantamiento de la edificación existente, que que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 4.6 Planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se vayan a eliminar y los elementos nuevo, detallando adecuadamente los empalmes. 4.7 Planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. 5 Plano de seguridad y evacuación, cuando correspondan (Especialidad de arquitectura) así mismo Plano de Seguridad, cuando corresponda (Especialidad de estructuras, sanitarias y electromecánicas). 6 Certificación Ambiental de la entidad competente. 7 Estudio de impacto Vial de la entidad competente. 8 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales, en las instituciones con funciones específicas, o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. 9 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda. 10 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 28790. Notas: a. 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. b. 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. c. La póliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.		4,400.00									

NOTA: EL PAGO EN EFECTIVO SE REALIZARÁ EN CAJA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ.

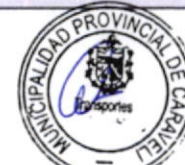




TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>d. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 Días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>e. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>f. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>g. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p> <p>h. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.</p> <p>i. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,400.00									
	<p>1) LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C-APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR COMISIÓN TÉCNICA - PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10.3, 25 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art. 25 (19/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.3, 61, 65, 65.8 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017) R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (16/08/2017)</p>	<p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente</p> <p>4 Declaración Jurada del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/ gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite.</p> <p>6 Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad)</p> <p>6.1 Plano de ubicación y localización, del lote</p> <p>6.2 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>6.3 Plano de cerramiento del predio cuando se trate de demolición total</p>	FUE				X		25 (Venticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
				18.400	810.00						15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	
											30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.

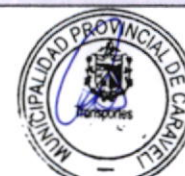




TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>6.4 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la norma técnica G-050 "Seguridad durante la Construcción" RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.</p> <p>7 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 25790.</p> <p>8 <u>En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</u></p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes: SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y CENEURED, según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>Notas:</p> <p>a. 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.</p> <p>b. 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.</p> <p>c. La póliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>d. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 Días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>g. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p> <p>h. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.</p> <p>i. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,400.00									
2.4	<p>A. LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B, C y D CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS</p> <p>Base Legal D.S. N° 005-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p><u>Requisitos comunes</u></p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,</p>	FUE		X				Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts. 10.3, 25 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art. 25 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 61, 64, 85.8, 69 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017). D.S. N° 008-2020-VIVIENDA Reglamento de Revisores Urbanos (09/05/2020)	<p>debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>3 Pago por derecho de trámite. - Modalidad B. - Modalidad C y D.</p> <p>4 <u>Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad)</u> 4.1 Plano de ubicación y localización del lote. 4.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. 4.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 en la Norma E-050 "Suelos y cimentaciones" del RNE acompañado memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (de ser el caso). 4.4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE</p> <p>5 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda</p> <p>6 Certificación Ambiental de la entidad competente</p> <p>7 Estudio de impacto Vial de la entidad competente</p> <p>8 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas, o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando correspondan (Especialidad de arquitectura) así mismo Plano de Seguridad, cuando corresponda (Especialidad de estructuras, sanitarias y electro-mecánicas).</p> <p>10 Informe técnico favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los revisores urbanos.</p> <p>11 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790.</p> <p>Notas: a. 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. b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos</p>		4,400.00									30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.

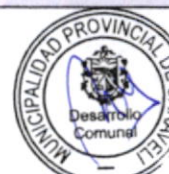




TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>y firmados por el propietario o solicitante</p> <p>c. La póliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>d. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 Días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>e. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>f. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>g. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.</p> <p>h. Se adjunta al expediente con evaluación previa por los revisores urbanos, el anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.</p> <p>i. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,400.00									
2.5	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA.</p> <p>A) PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA B) PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000m² de área techada) C) PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m² de área techada). D) PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS. (de más de 20,000 ocupantes). E) PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE.</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts. 10.3, 25 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art. 25 (16/09/2018)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p><u>Requisitos comunes</u></p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>4 <u>Documentación Técnica: 03 Juegos originales y en Archivo digital (Autocad)</u></p> <p>4.1 Plano de ubicación y localización del lote</p> <p>4.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.</p> <p>4.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 en la Norma E-050 "Suelos y cimentaciones" del RNE acompañado memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones coindantes, indicando el número</p>	FUE			X			25 (Veinticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
				20.682	910.00							15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL USUARIO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.4, 81, 85 (06/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).	ro de pisos y sótanos, complementando con fotos. (de ser el caso). 4 4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. 5 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda 6 Certificación Ambiental de la entidad competente. 7 Estudio de Impacto Vial de la entidad competente. 8 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales, en las instituciones con funciones específicas, o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando correspondan (Especialidad de arquitectura) así mismo Plano de Seguridad, cuando corresponda (Especialidad de estructuras, sanitarias y electromecánicas. 10 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790. Notas: a. 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. b. 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. c. La póliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. d. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 Días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. e. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. f. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. g. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades. h. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la		4,400.00									

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra. i. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.												
2.6	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES EN LAS MODALIDADES "B" "C" Y "D" COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación) Base Legal D.S. N° 008-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. N°27.A (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 72.1 (08/11/2019)	1 Solicitud 2 Documentación técnica exigida para las modalidades B C y D que sean materia de la modificación propuesta 3 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales, en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión. 4 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "B" - Modalidad "C" - Modalidad "D".		6.818 13.182 15.455	300.00 580.00 680.00			X		15 (Quince) Días Hábiles Mod. "B" 25 (Veinticinco) Días Hábiles Mod. "C" Y "D"	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.7	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales) Base Legal D.S. N° 008-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. N°27.A (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 72.2.5 (08/11/2019)	1 FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta (por triplicado). 3 Pago por derecho de trámite.	FUE	4.773	210.00			X			Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.8	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales) Base Legal D.S. N° 008-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. N°27.A (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art.64.7 y 72.2.6 (08/11/2019)	1 FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta (por triplicado). 3 Factibilidades de Servicios según sea el caso 4 Pago por derecho de trámite.	FUE	8.636	380.00			X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.9	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales) Base Legal D.S. N° 008-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. N°27.A (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias	1 FUE, debidamente suscrito 2 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión del proyecto por la Comisión Técnica. 3 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. (por triplicado). 4 Planos del proyecto modificado por triplicado. 5 Factibilidad de Servicios, según sea el caso. 6 Pago por derecho de trámite.	FUE	17.727	780.00			X		25 (Veinticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CANDIDATO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 66 y 72.2.7 (06/11/2019)			4.400.00									
2.10	MODIFICACIÓN DE PROYECTO DESPUES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACION Y ANTES DE SU EJECUCIÓN - MODALIDAD B, C Y D REVISORES URBANOS Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28.02.2017), Artículo 10, 25 y 31. D.S. N° 029-2019-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 72.5 (06/11/2019) D.S. N° 006-2020-VIVIENDA Reglamento de Revisores Urbanos (06/05/2020)	1 Formulario Único de Edificación debidamente suscrito. 2 Documentos que se indican para obtener la Licencia de Edificación Modalidades B, C y D, con evaluación previa por los Revisores Urbanos, que correspondan a las modificaciones propuestas por triplicado. 3 El Informe Técnico favorable y los planos aprobados por el revisor o los revisores urbanos que correspondan. 4 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "B" - Modalidad "C" y "D". Nota: a. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades. b. Se adjunta al expediente con evaluación previa por los revisores urbanos, el anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.	FUE	6.818 13.409	300.00 590.00	X			Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
2.11	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 74.2 y 74.4 (06/11/2019)	1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 <u>En caso que el titular derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento administrativo de edificación, presentará la siguiente documentación:</u> a. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. b. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de edificación de la construcción existente. 4 Copia de los planos de ubicación y localización y de la especialidad de arquitectura de la licencia respectiva por triplicado. 5 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "A" - Modalidad "B" - Modalidad "C" - Modalidad "D". Nota: a. 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	FUE	4.773 7.965 11.818 17.727	210.00 350.00 520.00 780.00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



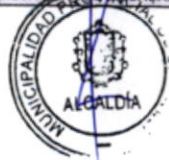
000069



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		b. El FUE se consignará en el rubro 5, "Anotaciones adicionales para uso múltiple" los datos del pago efectuado por derecho de tramitación: número de recibo, fecha de pago y monto.			4,400.00								
2.12	<p>PROYECTO INTEGRAL DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C Y D QUE SE PUEDEN DESARROLLAR POR ETAPAS CON EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA.</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10.3 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.3 num 13 (18/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 75 (08/11/2019) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (25/01/2017).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA <u>Requisitos comunes</u></p> <p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p> <p>4 <u>Documentación Técnica: 03 juegos originales y en Archivo digital (Autocad o Archicad)</u></p> <p>4.1 Plano de ubicación y localización del lote.</p> <p>4.2 Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.</p> <p>4.3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.</p> <p>4.4 Plano de seguridad, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda.</p> <p>4.5 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 en la Norma E-050 "Suelos y cimentaciones" del RNE acompañado memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (de ser el caso).</p> <p>5 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>6 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda</p> <p>7 Certificación Ambiental, excepto en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas públicas y privadas que se desarrollen en áreas urbanas.</p> <p>8 Estudio de impacto Vial de acuerdo a lo establecido en el RNE.</p> <p>9 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales, en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>10 Memoria descriptiva.</p> <p>11 póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de</p>	FUE		19.773	870.00		X	25 (Veinticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



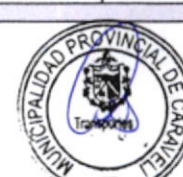
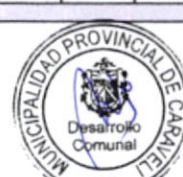
000068



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790 Notas: a. 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. b. 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. c. La póliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. d. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 Días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. e. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. f. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. g. El administrado puede presentar en el expediente solo (01) un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En este supuesto, los otros (02) dos juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de (03) tres días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades. h. Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el ANEXO H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra. i. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
2.13	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA (para todas las Modalidades: B, C y D) Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts. 28-A (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art. 28 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 76.2 (08/11/2019)	1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 2 Memoria descriptiva (Declaración Jurada), de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y de las obras pendientes de ejecución de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable. 3 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "B" - Modalidad "C" y "D".	FUE				X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.

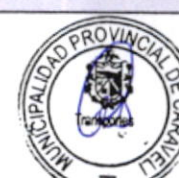
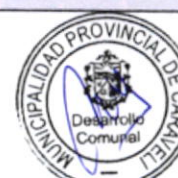




TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>Notas:</p> <p>a.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 intervenga.</p> <p>b.Todos los requisitos tienen la condición de Declaración Jurada de las personas que lo suscriben, por tanto, el funcionario Municipal que lo recibe, solo se limita a verificar en el Acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.</p>											
2.14	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA CON MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES</p> <p>(para todas las Modalidades: B, C y D)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28-A (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.28 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 76.2 (06/11/2019)</p>	<p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Memoria descriptiva (Declaración Jurada), de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y de las obras pendientes de ejecución de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.</p> <p>4 Plano de replanteo: Planos de ubicación y de Arquitectura (plantas, Cortes y Elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas edificaciones de los planos del proyecto aprobado.</p> <p>5 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras establecidas, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.</p> <p>6 Pago por derecho de trámite - Modalidad "B" - Modalidad "C" y "D"</p> <p>Notas:</p> <p>a.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 intervenga.</p> <p>b.Los planos son verificados por la Municipalidad o Comisión técnica.</p> <p>c.Todos los requisitos tienen la condición de Declaración Jurada de las personas que lo suscriben; por tanto el funcionario Municipal que lo recibe, solo se limita a verificar en el acto de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.</p>	FUE			X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
				9.864 17.727	434.00 780.00						15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
2.15	<p>DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA</p> <p>(para todas las Modalidades: B, C y D)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28-B (28/02/2017)</p>	<p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda.</p> <p>3 En caso de quien solicita la Declaración municipal de edifica-</p>	FUE			X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
											15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



000066



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Decreto Legislativo N° 1426 Art.28-B (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 77.1 (08/11/2019)	ción terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular 4 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "B" - Modalidad "C" y "D" Notas: 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.		4.400.00							resolver el recurso	resolver el recurso	
2.16	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 28 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 78.1, 78.4, 78.5 (08/11/2019)	1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuente con derecho a edificar. 2 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 3 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración Jurada en la que indique dicha fecha. 4 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "A" - Modalidad "B" - Modalidad "C" y "D" Notas: a.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. b.Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, comercio y oficinas siempre que dichas edificaciones que hayan acogido al procedimiento administrativo de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipada, la municipalidad correspondiente a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "caso habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: - En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos, instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. - En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados falsos pisos y/o contrapisos terminados puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.	FUE			X		Modalidad A	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL SOLICITANTE: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
2.17	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 26 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 79.2, 79.3 79.4 (08/11/2019)</p> <p>Nota: No será Aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la nación.</p>	<p>1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.</p> <p>2 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuente con derecho a edificar.</p> <p>3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.</p> <p>4 Copia de la sección del cuaderno de Obra en la que el responsable de obra acredite las modificaciones efectuadas.</p> <p>5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>6 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra, en caso de no contar con este documento deberá presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p> <p>7 Pago por derecho de trámite - Modalidad "A" - Modalidad "B"</p> <p>Nota: 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.</p>	FUE	4,400.00		X			Modalidad A	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
						X		Modalidad B 10 (Diez) Días Hábiles			15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	
				5 682	250 00						30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	
				9 318	410 00								
2.18	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C y D (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 26 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 79.5 (08/11/2019)</p>	<p>1 FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.</p> <p>2 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuente con derecho a edificar.</p> <p>3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.</p> <p>4 Copia de los Comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.</p> <p>5 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra.</p> <p>6 Copia de la sección del cuaderno de obra en la que el responsable de obra acredite las modificaciones efectuadas.</p>	FUE			X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
											15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	
											30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>7 En caso que el administrado no cuente con el documento que registre la fecha de ejecución de obra, este puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha</p> <p>8 Pago por derecho de Trámite. - Modalidad "C". - Modalidad "D".</p> <p>Nota: 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.</p>		4.400.00									
2.19	<p>ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA TODAS LAS MODALIDADES (B, C Y D)</p> <p>Base Legal D.S. N° 008-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art N° 25 A (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.25-A (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación 73.1 (06/11/2019)</p>	<p>1 FUE, dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se quiere iniciar</p> <p>2 Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al colegio profesional.</p> <p>3 Plano de Ubicación y Localización del lote.</p> <p>4 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100.</p> <p>5 Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda.</p> <p>6 Memoria descriptiva.</p> <p>7 Pago por derecho de trámite.</p> <p>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. b. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de arquitectura por la comisión técnica. c. En todas las modalidades de aprobación, el anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.</p>	FUE			X		06 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
2.20	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art N° 30 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.30 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art 83 y 84 (06/11/2019)</p> <p>Nota: Las edificaciones ejecutadas, desde el 01 de enero</p>	<p>1 Formulario Único de Regularización en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo de pago efectuado por derecho de revisión al colegio profesional</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización del lote. b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). c) Memoria descriptiva</p>				X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



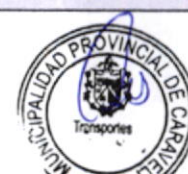
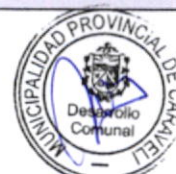
000063



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	de 2017 hasta el 17 de septiembre de 2018, sin la correspondiente licencia, son regularizadas por las Municipalidades, siempre que cumplan con la normatividad vigente a la fecha de su construcción o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente	<p>4 Carta de seguridad de obra, firmada y sellada por un ingeniero civil colegiado.</p> <p>5 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.</p> <p>6 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>7 Copia del comprobante de pago por la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente al 10% del valor de la obra.</p> <p>8 En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.</p> <p>9 Pago por derecho de Trámite. Modalidad A Modalidad B Modalidad C y D</p> <p>Notas: a.El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene. b.Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>		4.400.00									
2.21	<p>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 4 (06/11/2019)</p>	<p>1 FUE en caso de Edificaciones y FUHU en caso de Habilitaciones Urbanas, debidamente suscrito.</p> <p>2 Pago por derecho de trámite.</p> <p>Nota: La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales, en caso contrario la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.</p>	FUE/FUHU	2.045	90.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.

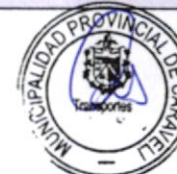




TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en \$)	Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
2.22	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones (26/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 3.2 literal b. (06/11/2019)	1	Solicitud firmada por el solicitante indicando número de la licencia y/o del expediente. Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga y por única vez.			Gratuito			X		03 (Tres) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.23	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A (Aprobación automática con firma de profesionales) <u>Pueden acogerse a esta modalidad:</u> a) Las habilitaciones urbanas de terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. b) Las habilitaciones urbanas correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH). Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 Art. 16 (26/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 19.1, 22, 24.1 (06/11/2019) Nota: En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.	1	Requisitos comunes: 1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Pago por derecho de Trámite. 4 Certificado de Zonificación y Vías. 5 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 6 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 7 Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital) 7.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 7.2 Plano perimétrico y topográfico. 7.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. 7.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. 7.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 7.6 Memoria descriptiva. 8 Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. 9 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento. 10 Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 11 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a los previsto en el literal c del art 21 del reglamento. Notas:	FUHU		7.273	320.00	X				Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS. 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. Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.		4.400.00									
2.24	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B (Con evaluación por la municipalidad) <u>Se sujetan a esta modalidad:</u> a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. b) La modificación del proyecto de habilitación urbana que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga el plazo vencido. Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO Ley N° 29090 Art. 16 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 19.2, 22, 25.1 (08/11/2019) Nota: En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.	1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Pago por derecho de Trámite. 4 Certificado de Zonificación y Vías. 5 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 6 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 7 <u>Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital)</u> 7.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 7.2 Plano perimétrico y topográfico. 7.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro de corresponder. 7.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. 7.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 7.6 Memoria descriptiva. 8 Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 9 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento. 10 Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 11 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a los previsto en el literal c del art 21 del reglamento.	FUHU	10.909	480.00		X		20 (Veinte) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



000060



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELI - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4.400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>Notas:</p> <p>a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 26294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 26294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>d. El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.</p>											
2.26	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C. (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p><u>Se sujetan a esta modalidad:</u></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> <p>d) Todas las demás habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles.</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 16 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 19.3, 22, 25.1 y 26 (06/11/2019)</p>	<p>Requisitos comunes.</p> <p>1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>3 Pago por derecho de Trámite</p> <p>4 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>5 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.</p> <p>6 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>7 Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital)</p> <p>7.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</p> <p>7.2 Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>7.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro de corresponder.</p> <p>7.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.</p> <p>7.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>7.6 Memoria descriptiva.</p> <p>8 Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.</p> <p>9 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento.</p> <p>10 Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga</p>	FUHU		19 182	844 00		X	45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caraveli.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
11		<p>ga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a los previsto en el literal c del art.21 del reglamento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el RNE.</p> <p>13 Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto</p> <p>Notas:</p> <p>a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>d. El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.</p>												
2.26	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD - D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p><u>Se sujetan a esta modalidad:</u></p> <p>a) Predios que no colindan con áreas urbanas o colindan con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, y por tanto, se requiera de la formulación de un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Predios que colindan con Zonas Arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o con áreas naturales protegidas.</p> <p>c) Con o sin construcción simultánea para fines de industria, comercio y usos especiales (OU)</p> <p>Base Legal D.S. N° 008-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 16 (28/02/2017) D.S. N° 026-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 19.4, 22, 25.1 y 26 (08/11/2019)</p>	<p>Requisitos comunes.</p> <p>1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>3 Pago por derecho de Trámite.</p> <p>4 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>5 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.</p> <p>6 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>7 Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital)</p> <p>7.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</p> <p>7.2 Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>7.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro de corresponder.</p> <p>7.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.</p> <p>7.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p>	FUHU	22.273	980.00	X		45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		7.6 Memoria descriptiva. 8 Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 9 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento. 10 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 11 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a los previsto en el literal c del art 21 del reglamento. 12 Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el RNE. 13 Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto. Notas: a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS. 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. El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.		4,400.00									
2.27	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B, C y D CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS. Base Legal D.S. N° 008-2017-VIVIENDA TUO Ley N° 29090 Art. 16 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art.27 (08/11/2019) D.S. N° 008-2020-VIVIENDA Reglamento de Revisores Urbanos (08/05/2020)	Requisitos comunes 1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Pago por derecho de Trámite. - Modalidad B - Modalidad C y D. 4 Certificado de Zonificación y Vías. 5 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 6 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 7 Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital) 7.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM 7.2 Plano perimétrico y topográfico. 7.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías	FUHU			X				Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro de corresponder.</p> <p>7.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.</p> <p>7.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>7.8 Memoria descriptiva.</p> <p>8 Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda</p> <p>9 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento.</p> <p>10 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a lo previsto en el literal c del art 21 del reglamento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el RNE.</p> <p>13 Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto. Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p>14 Proyecto favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p>Notas:</p> <p>a. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 26294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>d. La documentación técnica debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello conforme del Revisor Urbano.</p> <p>e. Los requisitos 1 y 7 podrán ser presentados en un juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos juegos originales.</p> <p>f. Se adjunta al expediente de Licencia de Habitación Urbana con evaluación previa por los Revisores Urbanos, así como, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.</p>		4,400.00									
2.28	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD A.</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29080 Art.22 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1428 Art.22 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias</p>	<p>1 FUHU debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite ante la Municipalidad así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales según la modalidad que corresponda.</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su peticitorio.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p>	FUHU	5.662	250.00	X			Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



000056



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Positivo						Negativo		
	de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 28.2 literal a. (06/11/2019)					4,400.00						resolver el recurso	resolver el recurso		
	Notas: a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS. 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.														
2.29	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B. Base Legal D.S.N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 22 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.22 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 28.2 literal b. (06/11/2019)	1 FUHU debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite ante la Municipalidad así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales según la modalidad que corresponda. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Pago por derecho de trámite.	FUHU			8.705	383.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	Notas: a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS. 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.														
2.30	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C Y D CON COMISIÓN TÉCNICA Base Legal D.S.N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 22 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.22 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 28.2 literal c. (06/11/2019)	1 FUHU debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables indicando el número de Recibo y la fecha de pago del Trámite ante la Municipalidad así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales según la modalidad que corresponda. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Copia del comprobante de pago por el derecho de Revisión de Proyectos 4 Pago por derecho de trámite.	FUHU			16.364	720.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	Notas: a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su														

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		Vinculación con el Registro de Predios, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS 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.		4,400.00									
2.31	MODIFICACIÓN DE PROYECTO DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Y ANTES DE SU EJECUCIÓN - MODALIDAD B, C Y D REVISORES URBANOS Base Legal D.S. N° 008-2017-VIVIENDA TUO Ley N° 29090 Art. 16 (29/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 26.2 literal d (06/11/2019) D.S. N° 006-2020-VIVIENDA Reglamento de Revisores Urbanos (06/05/2020)	1 Formulario Único de Edificación debidamente suscrito 2 Documentos que se indican para obtener la Licencia de Habilitación Urbana Modalidades B, C y D, con evaluación previa por los Revisores Urbanos, que correspondan a las modificaciones propuestas por triplicado. 3 El Informe Técnico favorable y los planos aprobados por el revisor o los revisores urbanos que correspondan. 4 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "B". - Modalidad "C" y "D". Nota: 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. La documentación técnica debe contener el nombre, firma colegiatura, especialidad y el sello conforme del Revisor Urbano c. Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana con evaluación previa por los Revisores Urbanos; así como, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.	FUE	7 045 12 159	310.00 535.00	X			Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
2.32	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 19 (29/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 36 (06/11/2019)	1 FUUH - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 4 Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos, o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos, o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento.	FUHU				X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.

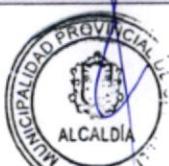




TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
		5	Pago por derecho de trámite - Modalidad "A" - Modalidad "B" - Modalidad "C" y "D"			6.591 10.227 17.955	290.00 450.00 790.00							
			Notas: (a) 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. (b) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.											
2.33	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art.19, 22 (26/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 36. (06/11/2019)	1	FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 4 Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento. 5 En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, de acuerdo a la definición contemplada en el artículo 22 de la Ley, se presentan debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, los siguientes documentos: - Plano de replanteo de trazado y lotización - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera - Memoria descriptiva correspondiente. 6 Pago por derecho de trámite. - Modalidad "A" - Modalidad "B" - Modalidad "C" y "D"	FUHU				X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
			Notas: a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS. b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o			6.818 10.227 18.409	300.00 450.00 810.00							

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		<p>por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>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.</p> <p>d. Los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.</p>												
2.34	<p>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS</p> <p>Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art 3 numeral 7 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 29.1 (09/11/2019)</p> <p>Nota: * La independización de terrenos rústicos o parcelaciones que se ejecuten en áreas urbanas o de expansión urbana, deberán tener parcelas superiores a 1 Ha</p>	<p>1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>3 Anexo E - del FUHU independización de terreno rústico / Habilitación Urbana.</p> <p>4 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>5 Pago por derecho de Trámite.</p> <p>6 Documentación técnica compuesta por:</p> <p>6.1 Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.</p> <p>6.2 Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.</p> <p>6.3 Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.</p> <p>6.4 Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y área remanente.</p> <p>Notas:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>d. Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.</p> <p>e. En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta y en un solo procedimiento el administrado deberá presentar además, los requisitos exigidos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda.</p>		8.000	352.00			X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
												15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	
												30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
2.35	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 3 numeral 8 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 31.1 (06/11/2019) Nota: * Las subdivisiones constituyen particiones de predios ya habilitados y se sujetan a las condiciones propias de los lotes de cada zonificación * Los inmuebles ubicados en zona monumental requieren la aprobación del ministerio de cultura.	1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Pago por derecho de trámite. 4 <u>Documentación técnica siguiente (por triplicado).</u> 4.1 Anexo F del FUHU: Sub división de lote urbano. 4.2 Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. 4.3 Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. 4.4 Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la norma técnica GH 020 "Componentes de Diseño Urbano" del R.N.E. 4.5 Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. Notas: a. 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. b. 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. c. En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento, considerando lo dispuesto en los Art. 31 y 36 del reglamento.	FUHU	4,400.00			X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
2.36	PLANEAMIENTO INTEGRAL CALIFICADO POR LA COMISIÓN TÉCNICA Base Legal D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 3 numeral 8 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art. 3 numeral 9 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 33.1 y 33.2 (06/11/2019)	Requisitos comunes 1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Pago por derecho de Trámite. 4 Certificado de Zonificación y Vías. 5 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 6 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 7 <u>Documentación Técnica (03 Juegos originales y archivo digital)</u> 7.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 7.2 Plano perimétrico y topográfico. 7.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías	FUHU		21 477	945 00		X	45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Positivo						Negativo		
		<p>y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro de corresponder.</p> <p>7.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder</p> <p>7.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>7.6 Memoria descriptiva.</p> <p>8 Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda</p> <p>9 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art 21 del Reglamento.</p> <p>10 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a lo previsto en el literal c del art 21 del reglamento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el RNE.</p> <p>13 Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto.</p> <p>14 Plano que contenga la red de vías primarias y locales.</p> <p>15 Plano de usos de la totalidad de la parcela.</p> <p>16 Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.</p> <p>Notas:</p> <p>a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2008-JUS.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>d. El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.</p>		4,400.00											
2.37	PROYECTO INTEGRAL DE HABILITACIÓN URBANA EN LA MODALIDAD C Y D QUE SE PUEDEN DESARROLLAR POR ETAPAS CON EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA.	1	FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.	FUHU					X		45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>Base Legal D.S. N° 008-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10.3, 25 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.3 num 13 (18/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación Art. 34, 34.4 (08/11/2019)</p>	<p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Pago por derecho de Trámite. 4 Certificado de Zonificación y Vías. 5 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 6 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 7 Plano perimétrico y topográfico integral. 8 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro de corresponder. 9 Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno. 10 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. 11 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública de ser el caso. 12 Memoria descriptiva 13 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento. 14 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 15 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a los previsto en el literal c del art 21 del reglamento. 16 Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto acuerdo a los previsto en el literal c del art 21 del reglamento.</p> <p>Notas: a. Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS. 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.</p>		4,400.00	21.636	952.00						presentar el recurso	presentar el recurso
											30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
2.38	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS Base Legal D.S. N° 009-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art. 23 (28/02/2017) Decreto Legislativo N° 1426 Art.24 (16/09/2018) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 38, 39 (06/11/2019) Notas: a. Las habilitaciones urbanas ejecutadas hasta el 17 de septiembre de 2018, sin la correspondiente licencia, son regularizadas por las Municipalidades siempre que cumplan con la normatividad vigente a la fecha de su ejecución o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente. b. El administrado que ejecutó obras de habilitación urbana sin la correspondiente licencia puede iniciar el procedimiento administrativo de regularización, siempre que cuente con obras de distribución de agua potable, recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad.	1 Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 3 Pago por derecho de Trámite. - Modalidad "A" - Modalidad "B" - Modalidad "C" Y "D" 4 <u>Documentación técnica, firmado por el profesional constataador, compuesta por triplicado:</u> - Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM - Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las correspondientes a los aportes. - Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada mas cercana existente o con aprobación de proyectos. - Memoria descriptiva, indicando las manzanas, áreas de los lotes, numeración y aportes reglamentarios. - Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. 5 Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización. 6 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados - Planos de Replanteo de la Habitación Urbana, de corresponder Nota: a. 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. b. 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.		4,400.00				X		20 (Veinte) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.39	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA DE OFICIO.	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito, <u>Documentación Técnica</u> . 2 Plano de Ubicación y Localización del terreno matriz con coordenadas UTM.	FUHU	Gratuito				X	30 (Treinta) Días Calendario	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>Base Legal D.S N° 008-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 Art.24 (28/02/2017) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 41, 46 y 47.2 (06/11/2019)</p>	<p>3 Plano perimétrico y topográfico con coordenadas UTM 4 Plano de Lotización conteniendo el Perímetro del Terreno: la lotización, las vías, aceras y bermas, áreas de equipamientos de ser el caso y la identificación de los terrenos que físicamente han sido destinadas a aportes que pueden ser materia de comunicación a las entidades públicas beneficiadas. 5 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. 6 Memoria descriptiva. 7 Padrón de los ocupantes de los lotes comprendidos dentro del predio matriz. Notas: a.Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 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.</p>								15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso		
2.40	<p>A) AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, POR ELEMENTO</p> <p>(VIGENCIA DE LA AUTORIZACION INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA: 180 Días CALENDARIO)</p> <p>(VIGENCIA DE LA AUTORIZACION INSTALACION DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION: 120 Días CALENDARIO)</p> <p>Base Legal: Ley 27444, Arts 37 y 39 (11/04/2001) y sus modificatorias. Ley 29022, Art. 7 (20/05/2007) Ley 30226, Arts. 1, 3, 4 y 5 (12/07/2014) Ley 28296 Arts. V, 1, 3, 19 y 22 D.S.N° 003-2015-MTC (18/04/2015) Decreto Leg. N° 1014-2008 Arts. 2, 3, 4 y 6 (15/05/2008) R.M. 157-2011-MINAM R.N.E. Norma A-140 Art. 17 y 18 Ley N° 30230 Art. 60 que modifica el Art. 22 de la Ley 29286 D.S. N° 011-2006-ED Art. 1, 4, 5, 27 y 45 reglamento de la ley 28296</p>	<p>1 Formulario Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT), debidamente llenado y suscrito por el solicitante o su representante legal. 2 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 3 Copia simple de la Resolución Ministerial, mediante el cual se otorga la concesión para prestar servicio público de Telecomunicaciones. 4 Copia simple del certificado de inscripción como empresa prestadora de Servicio de Valor Añadido, de ser el caso. 5 Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva, de ser el caso. 6 Plan de obras acompañado de la documentación e información siguiente: 6.1 Cronograma detallado de ejecución del proyecto. 6.2 Memoria descriptiva adjuntando los siguientes planos 6.2.1 Planos de ubicación de infraestructura a escala 1/5000 6.2.2 Planos de estructuras a escala 1/500 detallado, suscrito por Ingeniero Civil colegiado 6.2.3 Planos eléctricos a escala 1/500 detallado, suscrito por Ingeniero eléctrico colegiado 6.3 Declaración Jurada del ingeniero civil colegiado y del responsable de la ejecución de la obra, según el formato del anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como</p>	FUIIT		X				Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4.400.00	(en \$)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>Notas:</p> <p>1. De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el solicitante debe comunicar a la Municipalidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos días hábiles</p> <p>2. El solicitante debe comunicar a la Municipalidad la finalización de la ejecución de los trabajos de instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, dentro del plazo de diez días hábiles de culminados los trabajos.</p> <p>3. Vencido el plazo de vigencia de la Autorización, se entiende para todo efecto que las obras de instalación fueron concluidas, pudiendo la Municipalidad realizar las labores de fiscalización que le permitan constatar que la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada se sujeta a las condiciones y requisitos en virtud de las cuales se otorgó la Autorización</p> <p>4. Los Operadores y Proveedores de Infraestructura Pasiva deben regularizar la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada, obteniendo ante la Municipalidad la Autorización de Instalación para Infraestructura de Telecomunicaciones.</p>	<p>sismos, vientos, entre otros. En caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe de considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustenten la declaración Jurada efectuada a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado</p> <p>6.4 Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos, señalización y acciones de mitigación (en caso implique interrupción del tránsito)</p> <p>6.5 Copia simple del certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el requisito 6.2</p> <p>6.6 Formato de Mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sesión I del Anexo N° 2 del D.S. N° 003-2015-MTC</p> <p>6.7 Carta de compromiso del Operador o Proveedor de Infraestructura Pasiva solicitante</p> <p>7 Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.</p> <p>8 Pago por Derecho de Trámite. Para Estaciones de Radiocomunicación, adicionalmente se adjuntará:</p> <p>9 Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor dos(02) meses de su fecha de emisión. De no estar el predio, el título que acredite su uso legítimo.</p> <p>10 Copia del acuerdo que permita utilizar el bien con firmas de las partes legalizadas notarialmente (en caso de que el predio sea de titularidad de terceros).</p> <p>11 Copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios (en caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires pertenezcan a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios. Requisitos adicionales especiales (en caso parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales).</p> <p>12 Autorización emitida por el Ministerio de Cultura (para el caso de instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones en bienes culturalmente protegidos y declarados como Patrimonio Cultural de la Nación)</p> <p>13 Permiso otorgado por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP (para el caso que la instalación se realice en un Área Natural Protegida)</p> <p>14 Autorización otorgada por Provias Nacional o la instancia de gobierno regional o local competente (en el caso de utilizar del derecho de vía)</p> <p>15 Autorización de la Entidad competente de acuerdo a la referida ley especial (cuando la instalación se realice en otros bienes o áreas protegidas por leyes especiales)</p>											

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>B). AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES FRENTE A LA EMERGENCIA SANITARIA PRODUCIDA POR EL BROTE DEL COVID-19.</p> <p align="center">Base Legal: Ley 27444, Arts. 37 y 39 (11/04/2001) y sus modificatorias. Ley 29022, Art. 7 (20/05/2007) D Leg. N° 1477 Art 3, 4, 5 (07/05/2020)</p> <p>NOTA IMPORTANTE: 1. El presente procedimiento administrativo excepcional estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2020 o por el plazo que dure la Emergencia Sanitaria a nivel nacional declarada por D S N° 008-2020-SA y/o ampliatorias, en caso ésta exceda la fecha señalada. 2. Una vez culminado el estado de emergencia el presente procedimiento excepcional quedará sin efecto.</p>	<p>1 La Solicitud Única de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones – SUJIT, que debe contener lo siguiente: a. Nombres y apellidos o denominación o razón social. b. Número de Documento Nacional de Identidad (DNI), Carné de Extranjería, Cédula de identidad o Registro Único del Contribuyente (RUC). c. Teléfono o fax, número celular y correo electrónico. d. Domicilio legal. e. Nombres y apellidos, número de DNI, carné de extranjería o cédula de identidad, y domicilio del representante legal, de ser el caso. f. Número de asiento y partida registral, así como la oficina registral donde se encuentra registrado el poder del representante legal, de ser el caso. g. Número de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una Empresa Prestadora de Servicios de Valor Añadido, indicar número de Resolución Directoral que aprueba la autorización conforme al artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por D S N° 013-93-TCC, y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, número de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. h. En caso el proyecto de Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar se encuentre comprendido en el Listado de proyectos sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), indicar el número de Resolución Directoral mediante la cual el M.T.C. aprueba la certificación ambiental correspondiente. i. En caso el proyecto de Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar no se encuentre sujeto al SEIA, el solicitante declara que el proyecto de Infraestructura de Telecomunicaciones no se encuentra sujeto al SEIA. j. Fecha y número de constancia de pago por derecho de trámite.</p> <p>2 Descripción del tipo de infraestructura(s) de telecomunicaciones a instalar, la ubicación geográfica de la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar (Región, Provincia, Distrito y coordenadas geográficas - DATUM UTM WGS 84) y el área (m2) y/o perímetro (metros lineales) del proyecto.</p> <p>3 Copia de la autorización emitida por la autoridad competente, en el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas y/o bienes protegidos por leyes especiales.</p> <p>4 Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, en caso la obra implique la interrupción del tránsito, indicando el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.</p> <p>5 Declaración jurada firmada por el representante legal debidamente autorizado del operador de servicios públicos, así como por el representante legal del proveedor de infraestructura pasiva, en caso de ser éste el solicitante, de cumplir con los</p>	SUJIT D. Leg. N° 1477	9.045	398.00	X			Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>Lineamientos para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones mimetizadas contenidos en el Anexo 2 del Reglamento; no poner en riesgo la seguridad de terceros ni edificaciones vecinas; cumplir las obligaciones dispuestas en los artículos 7 y 9 de la Ley N° 29022; adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones y cumplir los Límites Máximos Permisibles, conforme a la normativa vigente; así como, de presentar en el plazo máximo de seis (06) meses de presentada la SUIIT, la siguiente documentación:</p> <p>5.1 Plan de Obras conteniendo taxativamente la documentación e información que se detalla a continuación:</p> <p>a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto.</p> <p>b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.</p> <p>c) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4 del Reglamento, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.</p> <p>d) En caso la Municipalidad competente se encuentre ubicada en una zona que no cuente con cobertura de acceso a internet, se adjunta declaración jurada de que el Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil o eléctrico que suscribe los planos descritos en el literal b, cuentan con habilitación profesional vigente.</p> <p>5.2 Para el caso en el que se solicite autorización para la instalación de una Estación de Radiocomunicación, se debe presentar lo siguiente:</p> <p>a) Declaración jurada indicando la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instala la Infraestructura de Telecomunicaciones. De no estar inscrito el predio, declaración jurada de contar con título para su uso legítimo.</p> <p>b) Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del documento o contrato que le permita</p>		4,400.00									

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



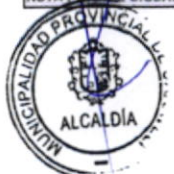
000044



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario.</p> <p>c) En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios.</p> <p>Notas:</p> <p>1. El requisito 01 deberá estar debidamente suscrita por el solicitante o por su representante legal, solicitando el otorgamiento de la autorización. Este documento debe estar suscrito, en todos los casos, por un operador de servicios públicos de telecomunicaciones, incluso si el solicitante es un proveedor de infraestructura pasiva.</p> <p>2. La falta de algunos de estos requisitos, impide la aprobación automática de la solicitud.</p> <p>3. Los procedimientos administrativos iniciados antes de la entrada en vigencia del D.Leg. N° 1477, se rigen por la normativa vigente al momento de su presentación, hasta su conclusión.</p>											
2.41	<p>PRORROGA DE LA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES POR ELEMENTO</p> <p>(VIGENCIA DE PRORROGA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA MAXIMA: 180 Días CALENDARIO)</p> <p>(VIGENCIA DE PRORROGA INSTALACION DE ESTACION DE RADIOCOMUNICACIONES MAXIMA: 120 Días CALENDARIO)</p> <p>Base Legal: Ley 29022, Art. 7 (20/05/2007) Ley 30228 Arts. 1, 3 y 5 (12/07/2014) Ley 28296 Arts. V, 1, 3,19 y 22 D.S N° 003-2015-MTC (18/04/2015) Decreto Leg. N° 1014-2008 Arts. 2, 3, 4 y 6 (15/05/2008)</p> <p>Notas: La ampliación se solicita con al menos diez días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido.</p>	<p>1. Solicitud o Carta Simple del operador dirigida al alcalde acreditando las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada.</p> <p>2. Plan de Obras Actualizado</p> <p>3. Pago por Derecho de Trámite</p>	FUIIT	2.727	120.00	X				Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
2.42	<p>REGULARIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE</p>	<p>1. Formulario Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT), debidamente llenado y suscrito por el solicitante o su representante legal.</p>	FUIIT			X				Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>TELECOMUNICACIONES, POR ELEMENTO</p> <p>Base Legal: Ley 29022, Art. 7 (20/05/2007) Ley 30228, Arts. 1, 3, 4 y 5 (12/07/2014) Ley 28296 Arts. V, 1, 3, 19 y 22 D.S.N° 003-2015-MTC (18/04/2015) Decreto Leg. N° 1014-2008 Arts. 2, 3, 4 y 6 (15/05/2008) R.M. 157-2011-MINAM R.N.E. Norma A-140 Art. 17 y 18 Ley N° 30230 Art. 60 que modifica el Art. 22 de la Ley 29286 D.S. N° 011-2008-ED Art. 1,4,5,27 y 45 reglamento ley 28296</p>	<p>2 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma</p> <p>3 Copia simple de la Resolución Ministerial, mediante el cual se otorga la concesión para prestar servicio público de Telecomunicaciones.</p> <p>4 Copia simple del certificado de inscripción como empresa prestadora de Servicio de Valor Añadido, de ser el caso.</p> <p>5 Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva, de ser el caso</p> <p>6 Plan de obras acompañado de la documentación e información siguiente: 6.1 Memoria descriptiva adjuntando los siguientes planos 6.1.1 Planos de ubicación de infraestructura a escala 1/5000 6.1.2 Planos de estructuras a escala 1/500 detallado, suscrito por Ingeniero Civil colegiado 6.1.3 Planos eléctricos a escala 1/500 detallado, suscrito por Ingeniero eléctrico colegiado 6.2 Declaración Jurada del ingeniero civil colegiado y del responsable de la ejecución de la obra, según el formato del anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe de considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustenten la declaración Jurada efectuada a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado 6.3 Copia simple del certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el requisito 6.2. 6.5 Copia simple del certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el requisito 6.2.</p> <p>7 Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>Para Estaciones de Radiocomunicación, adicionalmente se adjuntará: Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor dos(02) meses de su fecha de emisión. De no estar el predio, el título que acredite su uso legítimo.</p> <p>8</p> <p>9 Copia del acuerdo que permita utilizar el bien con firmas de las</p>		4,400.00							15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	
				10.227	450.00						30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en \$/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		partes legalizadas notarialmente (en caso de que el predio sea de titularidad de terceros). 10 Copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios (en caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires pertenezcan a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios. Requisitos adicionales especiales (en caso parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales). 11 Autorización emitida por el Ministerio de Cultura (para el caso de instalación de infraestructura de Telecomunicaciones en bienes culturalmente protegidos y declarados como Patrimonio Cultural de la Nación) 12 Permiso otorgado por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP (para el caso que la instalación se realice en un Área Natural Protegida). 13 Autorización otorgada por Provisas Nacional o la instancia de gobierno regional o local competente (en el caso de utilizar del derecho de vía) 14 Autorización de la Entidad competente de acuerdo a la referida ley especial (cuando la instalación se realice en otros bienes o áreas protegidas por leyes especiales)											
2.43	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESPLIEGUE DE LA BANDA ANCHA. (VIGENCIA DE INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA MAXIMA 120 DÍAS CALENDARIO) Base Legal: Ley N° 27444, Art. 207 (11/04/2001) y sus modificatorias Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 29904 (20/07/2012) D.S. N° 014-2013-MTC Art. 48, 50, 51, 52 y 53/(04/11/2013)	REQUISITOS GENERALES 1 Carta simple suscrita por el representante legal del solicitante 2 En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 3 Declaración jurada suscrita por el representante legal del solicitante, refiriendo que la infraestructura y redes a ser instaladas, resultan necesarias para prestar servicios públicos de telecomunicaciones que se soportan sobre banda ancha, conforme a la normatividad del subsector comunicaciones. 4 Copia de la resolución emitida por el M.T.C., mediante el cual se otorga al solicitante concesión para prestar el servicio público de telecomunicaciones, ó en caso de las empresas de valor añadido resolución que refiere el Art. 33 de la Ley de Telecomunicaciones. 5 Memoria descriptiva y planos de ubicación de la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la banda ancha a ser instaladas, detallando características físicas y técnicas de las instalaciones respectivas. Estos documentos deberán estar suscritos por un Ing. Electrónico o de Telecomunicaciones y en caso existan obras civiles por Ing. Civil, todos colegiados, adjuntando el Certificado de Habilidad vigente expedido por CIP. 6 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se comprometa a que la instalación a ser efectuada, observará las mejores prácticas internacionales, la normatividad sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones y las disposiciones legales sobre seguridad y patrimonio				X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso 15 días hábiles para resolver el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		cultural que resulten pertinentes. 7 Cronograma provisional para la ejecución de la obra, con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y naturaleza de trabajo que se realizará. 8 Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje de la infraestructura suscritos por Ing. Civil colegiado 9 Declaración jurada del Ing. Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las obras civiles edificaciones y/o la estructura soporte de la redes y equipos de telecomunicaciones, reúnen las condiciones que aseguran su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. 10 Declaración Jurada de estar habilitado, del ingeniero civil responsable de la ejecución de la obra, y del responsable de la infraestructura y redes de telecomunicaciones, expedido por el colegio de ingenieros del Perú. 11 Carta de compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones, o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la obra. 12 En caso que la obra requiera cierre total de la vía, plano de propuesta de desvío de tránsito visado por Ing. Civil o de Transportes, colegiado y hábil. 13 Pago por derecho de trámite. REQUISITOS ESPECÍFICOS SEGÚN SEA EL CASO. En caso para infraestructura y redes alámbricas deberá presentar además de los requisitos anteriores lo siguiente: 14 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se comprometa a reordenar o reubicar las redes de cableado aéreo y los postes en las áreas de dominio público, conforme lo determine el gobierno local de la jurisdicción en resguardo del medio ambiente, salud pública, seguridad, patrimonio cultural y el ordenamiento territorial, en concordancia con la normatividad sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones. 15 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del del administrado, en la que se comprometa a que efectuará la reposición de pavimentos, veredas y mobiliario urbano en las áreas intervenidas, respetando las características originales, en caso hayan sido efectuadas. En caso para infraestructura y redes inalámbricas deberá presentar además de los requisitos anteriores lo siguiente: 16 Carta de compromiso por la cual se compromete a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excederán los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes por la normatividad que apruebe el Gobierno Nacional, en ejercicio de sus competencias. 17 Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u		4,400.00									
				15.455	680.00								

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4.400.00	(en \$/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
		<p>otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación radioeléctrica.</p> <p>En caso para instalaciones en áreas o bienes de propiedad privada, adicionalmente de los requisitos generales y específicos deberá presentar los siguientes documentos.</p> <p>18 Declaración jurada suscrita por Ing. Civil colegiado, de que no se afectará la estabilidad actual de la infraestructura, las instalaciones de uso común de la edificación de dominio privado, ni las condiciones de seguridad para las personas y sus bienes, con el cálculo justificativo que resulte necesario.</p> <p>19 Copia legalizada notarialmente del documento que acredite el derecho de uso del bien a ser utilizado, conferido por su respectivo propietario o propietarios.</p> <p>A efectos del requisito 19 se considerará: Para los casos de predios comprendidos en el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad exclusiva y de propiedad común se presentará:</p> <p>20 Copia legalizada del acta de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra, de conformidad con lo previsto en la ley N° 27157.</p> <p>21 En caso de instalación de cableado sobre infraestructura previamente instalada, se presentará copia legalizada del documento que acredite el derecho de uso conferido por el propietario de la referida infraestructura.</p> <p>22 Para los casos en que le solicitante sea el propietario del bien inmueble a ser utilizado presentará copia legalizada notarialmente de la partida registral respectiva, con una antigüedad no mayor de dos (02) meses.</p> <p>23 En ausencia de notario en la localidad, la copia legalizada a la que se hace referencia en el presente requisito, podrá ser otorgada por el Juez de paz competente.</p>												
2.44	<p>CONFORMIDAD PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESPLIEGUE DE LA BANDA ANCHA.</p> <p>Base Legal: Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 29904 (20/07/2012) D.S. N° 014-2013-MTC Art. 56 (04/11/2013)</p>	<p>1 Solicitud para el otorgamiento de la conformidad de la instalación efectuada.</p> <p>2 Pago por derecho de trámite</p>		19.318	850.00		X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.45	<p>CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO, RETIRO MUNICIPAL, LINDEROS, O COLINDANCIA</p> <p>Base Legal: Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias Ley N° 27972, Art. 79 (27/05/2003)</p>	<p>1 Solicitud - Declaración Jurada, indicando nombres, apellidos dirección, número de DNI y N° de Partida Registral del Predio</p> <p>2 Plano de Ubicación firmado por arquitecto o ingeniero.</p> <p>3 Declaración Jurada donde consigne número de Ficha Registral que señale los datos generales de la propiedad.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite</p>		1.545	68.00		X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.

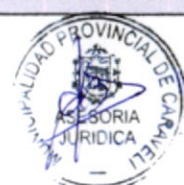
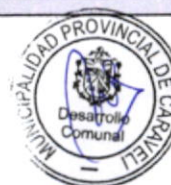




TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>En caso de verificación de linderos o colindancia el administrado presentará:</p> <p>5 Copia de plano perimétrico a escala convencional o de ubicación a escala 1/10000 o 1/20000</p> <p>6 Copia del planeamiento integral del sector.</p>		4,400.00							30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	
2.46	<p>CERTIFICADO DE NUMERACIÓN INMUEBLE.</p> <p>Base Legal: Ley N° 27972, Art. 79 (27/05/2003) Ley N° 29476, Art. 14 (18/12/2009) Ley N° 27444, (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 008-2000-MTC Art. 85 (17/02/2000)</p>	<p>1 Solicitud.- Declaración Jurada, indicando nombres, apellidos dirección, número de DNI y N° de Partida Registral del Predio</p> <p>2 Plano de Ubicación y Localización firmado por el propietario con carácter de Declaración Jurada.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite</p> <p>Nota: En caso de no estar inscrito en SUNARP, indicar en la solicitud, que se pretende la prescripción adquisitiva firmado por el abogado</p>		0.795	35.00		X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
2.47	<p>CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS.</p> <p>Base Legal: Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias Ley N° 27972 (17/06/2008) Ley N° 29090 Art. 14 (25/09/2007) D.S. N° 026-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 5.2 (06/11/2019)</p>	<p>1 Solicitud.- Declaración Jurada, indicando nombres, apellidos dirección, número de DNI y N° de Partida Registral del Predio.</p> <p>2 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del 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>3 Pago por derecho de trámite</p> <p>Nota1: Este certificado no autoriza aumento de densidad ni exonerar al trámite del certificado de zonificación y vías de alineación municipal. Nota2: El certificado tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		2.955	130.00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
2.48	<p>CERTIFICADO DE CATASTRO Y/O NEGATIVO DE CATASTRO</p> <p>Base Legal: Ley N° 27972 Art. 79 (27/05/2003) Ley N° 28294 (20/07/2004) RSNRP N° 540-2003-SUNARP/ISN Art. 57 (17/11/2003)</p>	<p>1 Solicitud indicando número de DNI.</p> <p>2 Plano Perimétrico a escala convencional o de ubicación a escala 1/10000 o 1/20000, con coordenadas UTM.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite</p> <p>4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración Jurada del 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>		1.205	53.00		X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
2.49	<p>CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO</p> <p>Base Legal: Ley N° 27972, Art.79 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias D.S. N° 030-98-EM, Art. 12 (03/08/1998)</p>	<p>1 Solicitud - Declaración Jurada Indicando la Actividad Comercial e indicando número de DNI</p> <p>2 Declaración Jurada donde consigne número de ficha registral que señale los datos generales de la propiedad o documentación que acredite propiedad en caso de no tener registro en SUNARP.</p> <p>3 Copia de Planos (01) de: - Localización a escala 1/10000. - Ubicación a escala 1/500 y Perímetro a escala 1/100.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite</p>		1.773	78.00		X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
2.50	CONSTANCIA DE POSESION PARA ACCESO DE SERVICIOS BÁSICOS. Base Legal: Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 29090, Art. 14 (25/09/2007) Ley N° 28687, Art. 26 (17/03/2006) D.S.N° 017-2006-VIVIENDA	1 Solicitud, indicando nombre, dirección y N° de DNI 2 Plano simple de ubicación del predio. 3 Acta verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad y suscrita por todos los colindantes del predio. 4 Pago por derecho de trámite. Nota: El Certificado o Constancia de Posesión tendrá vigencia hasta la efectiva instalación de los servicios básicos en el inmueble descrito en dicho Certificado o Constancia.		1 318	58.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.51	VISACION DE PLANOS. (Por cada Juego) Base Legal TUO Código Procesal Civil R.M. N° 010-93-JUS Art. 504 (23/04/1993) Ley N° 27972 Art. 73 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias Nota: Solo pueden acogerse a este procedimiento los que se encuentren dentro de la expansión urbana.	1 Solicitud. 2 Tres juegos de plano de Ubicación y de Localización, perimétrico, (de ser el caso) escalas: 1/10000 y 1/500 o 1/200, 1/50 respectivamente y tres juegos de las memorias descriptivas, según sea el caso suscrito por profesional y propietario. 3 Declaración Jurada donde consigne número de Ficha Registral que señale los datos generales de la propiedad. 4 Pago por derecho de trámite.		1 023	45.00			X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.52	CERTIFICADO DE HABILITABILIDAD O ESTADO DE PREDIO RUINOSO O AFINES. Base Legal Ley N° 27972 Art. 79 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias D.S. N°011-2006-VIVIENDA (08-05-2006)	1 Solicitud indicando número de DNI. 2 Declaración Jurada donde consigne número de Ficha Registral que señale los datos generales de la propiedad. 3 Plano de ubicación y localización a escala 1/500 y 1/5000. 4 Plano de distribución escala 1/50. 5 Certificado de estabilidad estructural firmado por ingeniero civil. 6 Pago por derecho de trámite. Nota: Los planos deben estar firmados por profesional Arquitecto y/o Ing. Civil habilitado.		1 091	48.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.53	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN - VERIFICACIÓN O DE UBICACIÓN DE PREDIO Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud indicando número de DNI. 2 Plano de ubicación, perimétrico y localización simple. 3 En caso de representación: Carta Poder simple (Personas Naturales) o Declaración Jurada del representante legal consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma (Personas Jurídicas). 4 Pago por derecho de trámite.		1 182	52.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.54	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTRUCTURAS DE EXHIBICIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN PROPIEDAD PRIVADA (paneles, vallas paleta) Base Legal Ley N° 27972 Art. 79° inc. 1.4.4(27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada 2 En caso de representación Carta Poder simple (Personas Naturales) o Declaración Jurada del representante legal consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma (Personas Jurídicas). 3 Autorización del propietario, en caso de propiedad privada. 4 Fotos o fotomontaje de la estructura y la ubicación donde será instalado. 5 Pago por derecho de trámite. Requisitos Adicionales para Paneles o Vallas: 6 Memoria Descriptiva que contenga: a) Diseño estructural del soporte y especificaciones		7 273	320.00		X		20 (Veinte) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



000037



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	1. Se presentará un expediente por cada estructura de instalación. 2. Cualquier modificación en la estructura de instalación y/o cambio de ubicación, automáticamente dejará sin efecto la autorización otorgada y originará el trámite de una nueva solicitud. Nota: 1. Las solicitudes de autorización en áreas de dominio público y que se encuentran bajo la administración municipal serán otorgadas por conceción, de acuerdo a Ley.	técnicas firmado por un ingeniero civil b) Carta de Responsabilidad y/o seguridad firmada por Ingeniero Civil e Ing. Eléctrico y/o Electromecánico. Original emitido por el Ministerio de Cultura, con opinión favorable (para la Zona Monumental según sea el caso).											
2.55	AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES NO METÁLICOS DE ALVEOS O CAUSES Y OTROS AFINES (Vigencia 06 meses) Base Legal Ley N° 27972 Art 9 (07/07/2007) Ley N° 28221 Art.06 (11/05/2004) D.S. N° 008-2017-JUS Art N° 37, 122 R.J. N° 423-2011-ANA O.M N° 003-2021-MPC. Art. 4, 5, 6 y 12 (13/04/2021) Nota: el presente procedimiento estará sujeto a la Opinión favorable emitido por la Autoridad Local de Aguas (ANA)	1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando el tipo de material y volumen a extraerse 2 Planos de zona de extracción, así como puntos de acceso y salida del cause, todo expresado a coordenadas UTM 3 Planos a escala 1/5000 en Coordenadas UTM 4 Ubicación de las instalaciones de Clasificación y acopio si las hubiere 5 Sistema de extracción y características de maquinaria a ser utilizada 6 Plan de Prevención - Impacto Ambiental Negativo 7 Pago por derecho de trámite Nota: El administrado además del costo por derecho de trámite deberá pagar la extracción por m3 de acuerdo a la O.M N° 003-2021-MPC, art 12 vigente y sus modificatorias.		3.295	145.00			X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.56	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO (Por cada intervención). - Para trabajo de ampliación de redes, Mantenimiento de redes. - Para trabajos de canalización, calas acometidas de conexión, cámaras, buzones, postes entre otros. Base Legal Ley N° 27972 Art. 73,78 y 79 (27/05/2003) Ley N° 30056 Art. 5 (02/07/2013) Ley N° 30477 Art. 3, 4, 5, 7 y 9 (29/09/2016) Nota: Están obligadas a solicitar la autorización las empresas públicas, privadas y mixtas prestadoras de servicios públicos.	1 Solicitud según formato e indicar la ubicación de la obra a ejecutar, de acuerdo al Plan Anual de Obras presentado con antelación. 2 Copia simple de la Resolución emitida por el Ministerio que otorga el permiso al operador para prestar el servicio solo cuando se trate de Servicios de Telecomunicaciones. (cuando corresponda) 3 Copia simple de autorización por el Ministerio de Cultura, con opinión favorable (para la Zona Monumental según sea el caso). 4 Declaración Jurada indicando número de la Autorización de desvío de Tránsito de la MPC. (Cuando corresponda) 5 Declaración Jurada donde el administrado o la empresa pública o privada se comprometa dejar la vía, pavimento y otros en iguales condiciones a como la encontro. 6 Pago por derecho de trámite. Notas: El Plan Anual de Obras se elabora anualmente y se presenta por medio digital a la municipalidad, durante la primera semana de Diciembre del año anterior, de acuerdo al contenido dispuesto en el artículo 8 de la Ley.		7.955	350.00	X				Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.57	CONFORMIDAD DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DE SERVICIOS PÚBLICOS AUTORIZADAS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO. - Para trabajo de ampliación de redes, Mantenimiento de redes y conexión domiciliaria. - Para trabajos de canalización, calas acometidas de	1 Solicitud según formato e indicar la ubicación de la obra a ejecutar, de acuerdo al Plan Anual de Obras presentado con antelación. Notas:		Gratuito.		X				Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.

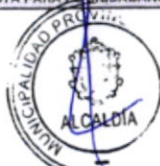




TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>conexión, cámaras, buzones, postes entre otros.</p> <p>Base Legal Ley N° 27972 Art. 73, 78 y 79 (27/05/2003) Ley N° 30477 Art. 3, 4, 5, 7 y 9 (29/09/2016)</p> <p>Nota: Están obligadas a solicitar la autorización las empresas públicas, privadas y mixtas prestadoras de servicios públicos</p>	El Plan Anual de Obras se elabora anualmente y se presenta por medio digital a la municipalidad, durante la primera semana de Diciembre del año anterior, de acuerdo al contenido dispuesto en el artículo 8 de la Ley.		4,400.00							30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	
2.58	<p>AUTORIZACIÓN PARA REPARACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE VEREDA, BERMAS Y OTROS</p> <p>Base Legal Ley N° 27444 Art. 37 y 39 (11/04/2001) Ley N° 27972 Art. 73, 78 y 79 (27/05/2003) D.Leg. N° 776, Art. 68 (31/12/1993)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud - Declaración Jurada. Plano de Ubicación a escala 1/500. Plano de Arquitectura a escala 1/50 ó 1/100. Plano de Elevación actual y propuesta a escala de 1/50 ó 1/100. Memoria Descriptiva. Pago por derecho de trámite. 		6.591	290.00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
2.59	<p>INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE.</p> <p>Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 * Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08), Arts. 4 y 5 * Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30056 (02.07.13) Art. 5. * Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD, (28.10.2011)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud * con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. En caso de una EPS * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. Copia simple de contrato de la Municipalidad o empresa de la EPS Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite. (1%) 		1.000	44.00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
2.60	<p>AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO EN CASOS ESPECIALES</p> <p>(Por cada intervención) - Para trabajo de ampliación de redes, Mantenimiento de redes y otros.</p> <p>Base Legal Ley N° 27972 Art. 73, 78 y 79 (27/05/2003) Ley N° 30056 Art. 5 (02/07/2013) Decreto Legislativo N° 1014 Arts. 4 y 5 (16/05/2008).</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud - Declaración Jurada Adjuntar copia de la autorización o contrato de la empresa prestadora del servicio (según sea el caso) Croquis de ubicación Copia simple del contrato que se firmo con la empresa contratista cuando el servicio sea individual Copia simple de la Resolución emitida por el Ministerio que otorga el permiso al operador para prestar el servicio solo cuando se trate de Servicios de Telecomunicaciones. (cuando corresponda) Copia de la autorización o informe emitido por el Ministerio de Cultura, con opinión favorable (según sea el caso). Declaración Jurada indicando número de la Autorización de 					X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		desvío de Tránsito de la MPC (Cuando corresponda)												
		8 Declaración Jurada donde el administrado o la empresa contratista se comprometa dejar la vía, pavimento y otros en iguales condiciones a como la encontró.			6.477	285.00								
		9 Pago por derecho de trámite												
2.61	CONFORMIDAD DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DE SERVICIOS PÚBLICOS AUTORIZADAS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO EN CASOS ESPECIALES. - Para trabajo de ampliación de redes, Mantenimiento de redes y conexión domiciliaria y otros Base Legal Ley N° 27972 Art. 73,76 y 79 (27/05/2003)	1 Solicitud - Declaración Jurada 2 Copia de las pruebas de concreto, asfalto, compactaciones entre otros (según sea el caso). 3 Pago por derecho de trámite.			7.955	350.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.62	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. Base Legal Ley N° 27972 79 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. Ley N° 29090 Art 14 (25/09/2007) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 20.1 (06/11/2019)	1 Solicitud 2 Tres (03) juegos de Planos: Perimétrico a escala conveniente y de ubicación a escala 1/10000 o 1/20000. 3 Declaración Jurada consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma de la propiedad. 4 Memoria descriptiva indicando lo que va a realizar. 5 Pago por derecho de trámite. Nota: Los planos se presentará en coordenadas UTM y firmados por el profesional responsable			2.227	98.00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.63	CAMBIO DE ZONIFICACIÓN EN LA JURISDICCIÓN Base Legal Ley N° 27444 Art. 207 (11/04/2001) Ley N° 27972 Art.79 (27/05/2003) D.S. N° 022-2018-VIVIENDA Art. 104 (25/09/2018)	1 Solicitud suscrita por la parte interesada. 2 Memoria descriptiva suscrita por un Arquitecto o un Ing. Civil colegiado, adjuntando planos que sustentan el cambio solicitado señalando la suficiencia o factibilidad de los servicios públicos 3 Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM firmados por el profesional responsable Arquitecto y/o Ing Civil. 4 Pago por derecho de trámite. Nota 1: Los planos son originales con coordenadas UTM, firmados por profesionales y presentar los planos en archivo digital de preferencia (AUTOCAD 2010). Nota 2: No aplica a zonificaciones cuyas condiciones no son urbanizables, ni edificables.			9.318	410.00			X	(30) Treinta Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.64	ADJUDICACIÓN DE TERRENOS EN ASENTAMIENTOS HUMANOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL (Titulación individual) Base Legal Ley N° 27972 Art.79 numeral 1.4.3 (27/05/2003) Ley N° 28687 Art. 8 (15/03/2006) D.S. N° 008-2006-VIVIENDA (17/03/2006) D.S. N° 017-2006-VIVIENDA (27/04/2006) D.S. N° 023-2008-VIVIENDA (23/08/2008) D.S. N° 013-1999-VIVIENDA Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitud, según formato, indicando el número de DNI del solicitante y de su cónyuge 2 Declaración Jurada del solicitante y de su cónyuge de no ser adjudicatario en otro pueblo joven o similar en la provincia. 3 Declaración Jurada del solicitante y de su cónyuge de no ser propietarios de ningún inmueble. 4 Declaración Jurada indicando número de constancia emitida por el secretario general de AA.HH de la MPC. 5 Pago por derecho de trámite.			4.773	210.00			X	30 (Treinta) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
2.65	DERECHO DE TÍTULO DE PROPIEDAD EN ASENTAMIENTOS HUMANOS Base Legal: Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 006-2006-VIVIENDA (17/03/2006) D.S. N° 017-2006-VIVIENDA (27/07/2006)	1 Solicitud indicando número de DNI. 2 Declaración Jurada de no ser adjudicatario en otro (pueblo joven o similar en la provincia. 3 Copia simple de documentos personales (Titular y cónyuges) 4 Declaración Jurada de convivencia o certificado de soltería según corresponda. 5 Copia simple de la constancia de Juez de paz de la jurisdicción que certifique la ocupación del lote del interesado. 6 En caso de zona de riesgo, el administrado deberá presentar Informe Técnico de Habitabilidad. 7 Pago por derecho de trámite.		4,400.00			X	25 (Veinticinco) Días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
2.66	DUPLICADO DE: - TÍTULO DE PROPIEDAD. - CERTIFICADO DE POSESIÓN. Base Legal: Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud indicando número de DNI y/o de ambas personas en caso de conyuges o conviviente. 2 Pago por derecho de trámite.		0.341	15.00		X	05 (Cinco) Días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
2.67	CERTIFICADO NEGATIVO DE PROPIEDAD / EXPANSION URBANA Base Legal: Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud indicando número de DNI. 2 Plano de ubicación y perimétrico con coordenadas UTM 3 Memoria descriptiva. 4 Copia simple de la Constancia o certificado negativo de catastro de la Municipalidad Distrital. 5 Pago por derecho de trámite.		10.227	450.00		X	10 (Diez) Días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
2.68	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS. Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 28687 Art. 4 (17/03/2006) D.S. N° 006-2006-VIVIENDA (17/03/2006) D.S. N° 017-2006-VIVIENDA (27/07/2006) D.S. N° 023-2006-VIVIENDA (23/08/2006) Nota: a) Inversionistas agregarán proyectos de factibilidad calificados y priorizados. b) Para fines sociales se agregarán proyectos sociales para satisfacer demandas de tipo económico.	1 Solicitud indicando número de DNI. 2 Tres juegos de planos de Ubicación escala: 1/1000, 1/500 ó 1/200 y 1/50 respectivamente 3 Tres juegos de planos perimétrico y topográfico escala convencional. 4 Informe de Evaluación de Riesgo emitido por el Gobierno Regional de Arequipa. (Según sea el caso) 5 Copia simple de Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso. 6 Certificado de catastro minero y de Agricultura expedido por los sectores correspondientes, según sea el caso 7 Declaración Jurada indicando número de Certificado de Zonificación y Vías emitido por la MPC. 8 Copia simple del padrón y declaración Jurada de no poseer propiedad. 9 Certificado de no existencia de restos arqueológico (CIRA) según sea el caso. 10 Pago por derecho de trámite. Nota: Los planos se presentarán en coordenadas UTM y firmados por el profesional responsable arquitecto y/o Ing. Civil.		7.273	320.00		X	30 (Treinta) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
2.69	ADJUDICACION DE TERRENOS DE PATRIMONIO MUNICIPAL A FAVOR DE TERCEROS UBICADOS EN BALNEARIOS Base Legal Ley N° 27972 Art 79 (27/05/2003)	1 Solicitud indicando número de DNI. 2 Declaración Jurada indicando el pago por Derechos (Según Ordenanza Municipal que Reglamente dicha adjudicación) 3 Pago por derecho de trámite.		4,400.00			X		07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.70	OCUPACION DE LA VÍA PÚBLICA CON MATERIALES DE CONSTRUCCION (Máximo 45 días) Base Legal Ley N° 27972 Art 79 (27/05/2003)	1 Solicitud indicando número de DNI. 2 Declaración Jurada indicando número de licencia de edificación, autorización, permiso etc, otorgado por la municipalidad. 3 Declaración Jurada donde el administrado se compromete a dejar la vía en igual condiciones como la encontro. 4 Pago por derecho de trámite.		1,364	60.00		X		07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.71	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO Y RIESGO MEDIO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 20, num. 20.1 y 20.2, y Art. 35 (05/01/2018) R.J. N° 018-2018-CENEPREDU (22/01/2018) Notas: Se encuentran obligados a solicitar una ITSE: a) Instituciones o dependencias del Gobierno Central, gobierno Regional o Locales, así como instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados a templos. b) Edificaciones de uso mixto y mercados de abastos, galerías comerciales, centros comerciales y otros establecimientos comerciales, el ente colectivo, razón o denominación social que los representa o junta de propietarios, respecto de sus áreas de uso común, siempre que los administradores de cada módulo, stand o puesto hubieran tramitado su licencia de funcionamiento.	1 Solicitud de ITSE, según formato 2 Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones de seguridad de la edificación, según formato. 3 Pago de Derecho de Trámite: - Objeto de inspección Riesgo Bajo - Objeto de inspección Riesgo Medio Nota: a) El Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones tiene una vigencia de 02 años, según la Ley 30819.	Anexo 1 Anexo 4	2,727 4,045	120.00 178.00		X		07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.72	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO Y RIESGO MUY ALTO QUE NO REQUIEREN LICENCIA	1 Solicitud de ITSE, según formato 2 Documentación Técnica: Presentar en copia simple y firmados por el profesional o empresa, la siguiente documentación: a) Croquis de ubicación					X		07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para	Gerente Municipal 15 días hábiles para

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
							Positivo						Negativo			
	DE FUNCIONAMIENTO. Base Legal: D.S N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 25, num. 25.1 y 25.2, y Arts. 26 y 36. (05/01/2018) R.J. N° 018-2018-CENEPREDUJ (22/01/2018) Notas: Se encuentran obligados a solicitar una ITSE: a) Instituciones o dependencias del Gobierno Central, Gobierno Regional o Locales, así como instituciones del cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados a templos. b) Edificaciones de uso mixto y mercados de abastos, galerías comerciales, centros comerciales y otros establecimientos comerciales, el ente colectivo, razón o denominación social que los representa o junta de propietarios, respecto de sus áreas de uso común, siempre que los administradores de cada módulo, stand o puesto hubieran tramitado su licencia de funcionamiento.	b) Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. d) Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. e) Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 3 Pago por derecho de trámite: - Objeto de inspección Riesgo Alto - Objeto de inspección Riesgo Muy Alto Notas: a) En caso de edificaciones que cuenten con Conformidad de Obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados en la municipalidad durante los 05 años anteriores inmediatos, no serán exigibles los requisitos a), b) y c). b) El Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones tiene una vigencia de 02 años, según la Ley 30619.									presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso				
2.73	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE - PARA OBJETOS DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO O RIESGO MEDIO Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 24 y 36 (05/01/2018) R.J. N° 018-2018-CENEPREDUJ (22/01/2018)	1 Solicitud ITSE, según formato. 2 Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de seguridad en Edificaciones, según formato. 3 Pago por derecho de trámite: - Objeto de inspección Riesgo Bajo - Objeto de inspección Riesgo Medio. Nota: En caso que hubieren variado las condiciones de seguridad en el objeto de inspección, el administrado deberá proceder a solicitar una nueva ITSE.	Anexo 1 Anexo 5					X		02 (Dos) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.74	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE - PARA OBJETOS DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO O RIESGO MUY ALTO Base Legal: D.S.N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 29 y 38 (05/01/2018) R.J. N° 018-2018-CENEPREDUJ (22/01/2018)	1 Solicitud ITSE, según formato. 2 Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de seguridad en Edificaciones, según formato. 3 Pago por derecho de trámite: - Objeto de inspección Riesgo Alto - Objeto de inspección Riesgo Muy Alto Nota: En caso que hubieren variado las condiciones de seguridad en el objeto de inspección, el administrado deberá proceder a so-	Anexo 1 Anexo 5					X		07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.75	EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (ECSE) (vigencia hasta 03 meses)	1 Solicitud de ECSE, según formato 2 Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrados en su poder y señalar que se encuentra vigente.	Anexo 1					X		06 (Seis) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	<p>Base Legal: D.S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 47 y 48 (05/01/2018) R.J. N° 016-2018-CENEPREDUJ Numeral 4.1 (22/01/2018)</p> <p>Notas: 1. Están obligados a obtener la ECSE: a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron sus certificado ITSE b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en edificaciones o recintos cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el certificado ITSE c) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida que incrementen el riesgo.</p>	<p>3 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.</p> <p>4 Plano de la arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.</p> <p>5 Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.</p> <p>6 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (01), año en caso haga uso de instalaciones eléctricas.</p> <p>7 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.</p> <p>8 Plan de Seguridad para el evento, que incluya el plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.</p> <p>9 Declaración Jurada de instalación segura del sistema del gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.</p> <p>10 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.</p> <p>11 Pago de derecho de trámite: - Hasta 3,000 Espectadores. - Más de 3,000 Espectadores.</p> <p>Nota: 1. El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del evento.</p>								30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso			
2.76	<p>VISITA OCULAR EN ITSE.</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 26604 Art. 14 numeral 1 D.S. N° 048-2011-PCM Num. 11.3 del Art. 11 Ley N° 27972 Art. 49° Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.</p>	<p>1 Solicitud</p> <p>2 Pago por derecho de trámite.</p>		2.159	95.00			X		10 (Diez) Días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
2.77	<p>DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES</p> <p>Base Legal: Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.</p>	<p>1 Formato de solicitud ó solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando pérdida o deterioro del certificado</p> <p>2 Pago por derecho de trámite</p>		0.568	25.00			X		05 (Cinco) Días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
3	GERENCIA DE TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE												
3.1	UNIDAD DE TRANSPORTE URBANO												
3.1.1	PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO REGULAR DEL TRANSPORTE DE PASAJEROS EN EL AMBITO URBANO E INTERURBANO Base Legal Ley N° 27972 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 017-2009-MTC Art. 20 y modificatorias (22/04/2009) O.M N° 002-2014-MPC (30/05/2014)	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando número de DNI y RUC. 2 Declaración Jurada de la Ficha Registral indicando el número y asiento electrónico, donde conste la constitución de la empresa así como la ficha de inscripción en Registros Públicos. 3 Croquis del recorrido. 4 Declaración Jurada indicando el número de Certificado de Empadronamiento de conductores. 5 Declaración Jurada indicando el número de Certificado de Empadronamiento del Vehículo. 6 Declaración Jurada indicando número y asiento electrónico donde conste la tarjeta de propiedad. 7 Copia simple del SOAT. 8 Copia simple del Contrato de arrendamiento. 9 Declaración Jurada indicando el número de Certificado de Inspección Ocular. 10 Pago por derecho de trámite por Vehículo. Autorización: - Vehículo M1SW: Autos y STARES hasta 08 asientos. 3.295 145.00 - Vehículo M2 desde 08 asientos. 3.932 173.00 Renovación: - Vehículo M1SW: Autos y STARES hasta 08 asientos. 1.818 80.00 - Vehículo M2 desde 08 asientos. 2.500 110.00 Nota El vehículo deberá previamente contar con el Certificado de Constatación de Características (aprobado y vigente).				X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente Municipal	
3.1.2	PERMISO DE OPERACIÓN PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS, MOTOTAXIS A NIVEL DISTRITAL Base Legal Ley N° 27972 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 017-2009-MTC y modificatorias (22/04/2009) O.M N° 002-2014-MPC (30/05/2014) Nota: El tiempo de operación estará de acuerdo a la Ordenanza Municipal vigente y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada, indicando número de DNI de los socios 2 Declaración Jurada de la Ficha Registral indicando el número y asiento electrónico, donde conste la constitución de la empresa así como la ficha de inscripción en Registros Públicos. 3 Copia simple del Padrón de Socios 4 Declaración Jurada indicando el número de Certificado de Empadronamiento de conductores 5 Copia Simple del SOAT 6 Declaración Jurada indicando el número de Certificado de Empadronamiento del Vehículo. 7 Declaración Jurada indicando número y asiento electrónico donde conste la tarjeta de propiedad 8 Declaración Jurada de contar con Certificado Negativo de Infracciones 9 Pago por derecho de trámite por Vehículo. Nota El vehículo deberá previamente contar con el Certificado de Constatación de Características (aprobado y vigente).					X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente Municipal

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
3.1.3	PERMISO DE OPERACIÓN PARA EMPRESAS Y/O PERSONAS NATURALES PARA QUE PRESTEN EL SERVICIO PÚBLICO NO REGULAR: - TURISMO - ESCOLAR - PERSONAL Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 017-2009-MTC y modificatorias (22/04/2009)	1 Solicitud - Declaración Jurada dirigida al alcalde 2 Declaración Jurada de la Ficha Registral indicando el número y asiento electrónico, donde conste la constitución de la empresa así como la ficha de inscripción en Registros Públicos. 3 Solicitud - Declaración Jurada, indicando número de DNI de los socios. 4 Copia simple del Padrón de Socios. 5 Declaración Jurada indicando el número de Certificado de Empadronamiento de conductores. 6 Declaración Jurada indicando el número de Certificado de Empadronamiento del Vehículo. 7 Copia Simple del SOAT. 8 Declaración Jurada indicando número y asiento electrónico donde conste la tarjeta de propiedad. 9 Declaración Jurada de contar con Certificado Negativo de Infracciones. 10 Pago por derecho de trámite por Vehículo Autorización: - Servicio Escolar. 2.727 120.00 - Servicio Turismo. 2.955 130.00 - Servicio Personal. 3.068 135.00 Renovación: - Servicio Escolar. 1.477 65.00 - Servicio Turismo. 1.650 73.00 - Servicio Personal. 1.773 78.00 Nota: El vehículo deberá previamente contar con el Certificado de Constatación de Características (aprobado y vigente).				X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso	
3.1.4	AUTORIZACIÓN PARA MODIFICAR, AMPLIAR Y/O BIFURCAR LA RUTA DE LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE QUE CUENTAN CON PERMISO DE OPERACIÓN DEL SERVICIO REGULAR VIGENTE Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 017-2009-MTC y modificatorias (22/04/2009)	1 Solicitud - Declaración Jurada, suscrito por el representante legal de la empresa con vigencia de poderes, indicando los motivos del incremento de nuevas unidades. 2 Croquis de recorrido a ampliar o modificar 3 Estudio Técnico suscrito por profesional, describiendo la modificación de la ruta, frecuencia y horarios. 4 Pago por derecho de trámite		1.477	65.00			10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso	
3.1.5	INCREMENTO DE VEHICULOS A LAS FLOTAS DE LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE QUE CUENTAN CON PERMISO DE OPERACIÓN PARA EL SERVICIO PÚBLICO REGULADO O ESPECIAL VIGENTE Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 017-2009-MTC y modificatorias (22/04/2009)	1 Solicitud - Declaración Jurada, suscrito por el representante legal de la empresa con vigencia de poderes, indicando los motivos del incremento de nuevas unidades. 2 Copia Simple del SOAT. 3 Declaración Jurada de contar con Tarjeta de Propiedad del nuevo vehículo. 4 Declaración Jurada indicando el número de Certificado de empadronamiento del Vehículo. 5 Pago por derecho de trámite.		1.545	68.00			10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
3.1.6	SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS DE LA FLOTA HABILITADA DE LA EMPRESA QUE CUENTA CON EL PERMISO DE OPERACIÓN VIGENTE DEL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR Y/O ESPECIAL Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 017-2009-MTC y modificatorias (22/04/2009)	1. Solicitud - Declaración Jurada, suscrito por el representante legal de la empresa con vigencia de poderes, indicando los motivos de la sustitución de unidades. 2. Declaración Jurada indicando número y asiento electrónico donde conste la tarjeta de propiedad. 3. Copia simple del SOAT en caso de vehículos motorizados. 4. Declaración Jurada de contar con Certificado Negativo de Infracciones. 5. Pago por derecho de trámite - Categoría M1 y M2 - Categoría L5. Nota: El vehículo deberá previamente contar con el Certificado de Constatación de Características (aprobado y vigente).		4.400.00			X	07 (siete) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
3.1.7	AUTORIZACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA EN VEHICULOS DE HASTA 2 TONELADAS PERMISO ANUAL (Persona natural y/o Jurídica) Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 017-2009-MTC y modificatorias (22/04/2008)	1. Solicitud - Declaración Jurada, suscrito por la persona natural o el representante legal de la empresa que cuenta con vigencia de poder. 2. Declaración Jurada indicando número y asiento electrónico donde conste la tarjeta de propiedad. 3. Copia simple del SOAT. 4. Copia simple de la Licencia de Conducir. 5. Pago por derecho de trámite por vehículo.		1.886	83.00		X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
3.1.8	EXPEDICION LICENCIA DE CONDUCIR VEHICULOS MENORES Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 016-2009-MTC Art. 102, 107, 157 (22/04/2009) D.S. N° 007-2016-MTC Art. 13 (23/08/2016) D.S. N° 017-2009-MTC y modificatorias (22/04/2009)	1. Solicitud según formato. 2. Certificado de aptitud psicosomática. 3. Copia del certificado de estudios (mínimo 5to. Primaria). 4. Dos (02) fotografías tamaño carnet a color actualizada fondo blanco. 5. Certificado de Capacitación del conductor en Transporte de personas (en el caso de tramitar la licencia categoría B 2C). 6. Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. 7. Pago por derecho de trámite. Nota: El administrado deberá rendir el examen de manejo de acuerdo a las indicaciones como (lugar, hora, fecha) como lo disponga la Unidad Orgánica correspondiente de la Municipalidad Provincial de Caravelí.		1.932	85.00		X	07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
3.1.9	RENOVACIÓN LICENCIA DE CONDUCIR VEHICULOS MENORES Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 016-2009-MTC Art. 102, 107, 157 (22/04/2009) D.S. N° 007-2016-MTC Art. 13 (23/08/2016) D.S. N° 017-2009-MTC y modificatorias (22/04/2009)	1. Solicitud según formato. 2. Certificado de aptitud psicosomática. 3. Dos (02) fotografías tamaño carnet a color actualizada fondo blanco. 4. Certificado de Capacitación del conductor en Transporte de personas (en el caso de tramitar la licencia categoría B 2C). 5. Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. 6. Pago por derecho de trámite.		1.932	85.00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
3.1.10	EMPADRONAMIENTO DE VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 017-2009-MTC y modificatorias (22/04/2009)	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Copia simple de la autorización del propietario, en caso de ubicarse en propiedad privada. 3 Pago por derecho de trámite.		4,400.00			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
3.1.11	TARJETA DE PROPIEDAD DE VEHÍCULO NO MOTORIZADO Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Copia Simple de la factura o boleta de venta. 3 Declaración jurada de domicilio. 4 Copia simple del Contrato de Compra Venta (según sea el caso) 5 Pago por derecho de trámite.		1.432	63.00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
3.1.12	CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO DEL CONDUCTOR DEL SERVICIO PÚBLICO Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Copia Simple de licencia de conducir. 3 Declaración Jurada de Domicilio. 4 Pago por derecho de trámite.		0.864	36.00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
3.1.13	CERTIFICADO NEGATIVO LIBRE DE INFRACCIONES Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) D.S. N° 017-2009-MTC y modificatorias (22/04/2009)	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Declaración Jurada indicando número y asiento electrónico donde conste la tarjeta de propiedad. 3 Pago por derecho de trámite.		2.159	95.00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
3.1.14	CERTIFICADO DE HABILITACION VEHICULAR Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 017-2009-MTC y modificatorias (22/04/2009)	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Copia simple de la autorización del propietario, en caso de ubicarse en propiedad privada. 3 Pago por derecho de trámite.		1.682	74.00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
3.1.15	RETIRO DE VEHÍCULOS DEL DEPOSITO MUNICIPAL Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 017-2009-MTC y modificatorias (22/04/2009)	1 Solicitud - Declaración Jurada o Oficio del poder judicial. 2 Declaración indicando número de DNI. 3 Copia simple de la papeleta cancelada. 4 Copia simple de libre tránsito expedida por la PNP de tránsito. 5 Declaración Jurada indicando número y asiento electrónico donde conste la tarjeta de propiedad. 6 Pago por derecho de trámite. Nota: El administrado deberá pagar adicionalmente las tasas por ocupación del depósito municipal en forma diaria, de acuerdo a las tasas aprobadas por la Ordenanza Municipal vigente y sus modificatorias.		4.400,00	0,662	30,00		X		15 (quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.16	CERTIFICADO DE CONSTATAción DE CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 017-2009-MTC y modificatorias (22/04/2009)	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Declaración indicando número de DNI. 3 Declaración Jurada indicando número y asiento electrónico donde conste la tarjeta de propiedad. 4 Pago por derecho de trámite.		0,614	27,00			X		15 (quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.17	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Declaración indicando número de DNI. 3 Pago por derecho de trámite.		0,568	25,00			X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.18	DUPLICADO DE TARJETA DE PROPIEDAD DE VEHICULOS MENORES NO MOTIRZADOS Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Declaración indicando número de DNI. 3 Pago por derecho de trámite.		0,909	40,00			X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.19	DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULOS MENORES Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Declaración indicando número de DNI. 3 Uno (01) fotografía tamaño carnet a color con fondo blanco. 4 Pago por derecho de trámite.		1,023	45,00			X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
3.1.20	CERTIFICADO DE INSPECCION OCULAR DE RECORRIDO DE RUTA Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 017-2009-MTC y modificatorias (22/04/2009)	1 Solicitud - Declaración Jurada 2 Croquis de recorrido y/o ruta. 3 Declaración indicando número de DNI 4 Pago por derecho de trámite.		1.477	65.00		X		15 (quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.21	PERMISO EXCEPCIONAL PARA TRANSPORTE URBANO E INTERURBANO REGULAR DE PERSONAS Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 017-2009-MTC y modificatorias (22/04/2009) Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre Nota: El tiempo de permiso estará de acuerdo a la Ordenanza Municipal vigente y sus modificatorias	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando número de DNI y RUC. 2 Croquis de recorrido. 3 Declaración Jurada indicando número y asiento electrónico donde conste la tarjeta de propiedad. 4 Declaración Jurada de la Ficha Registral indicando el número y asiento electrónico, donde conste la constitución de la empresa así como la ficha de inscripción en Registros Públicos. 5 Copia simple del certificado de empadronamiento del conductor 6 Copia simple del certificado de empadronamiento del vehículo. 7 Copia simple del SOAT. 8 Copia de contrato de arrendamiento. 9 Copia simple del certificado negativo de infracciones. 10 Declaración jurada indicando número de resolución o número del certificado de constatación de características del vehículo. 11 Copia simple del certificado de inspección ocular. 12 Pago por derecho de trámite por cada vehículo.		5.227	230.00		X		15 (quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.22	RENOVACIÓN DEL PERMISO EXCEPCIONAL PARA TRANSPORTE URBANO E INTERURBANO REGULAR DE PERSONAS Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 017-2009-MTC y modificatorias (22/04/2009) Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando número de DNI y RUC 2 Declaración Jurada de la Ficha Registral indicando el número y asiento electrónico, donde conste la constitución de la empresa así como la ficha de inscripción en Registros Públicos. 3 Copia simple del certificado de empadronamiento del conductor 4 Copia simple del certificado de empadronamiento del vehículo. 5 Copia simple del SOAT. 6 Copia de contrato de arrendamiento. 7 Copia simple del certificado negativo de infracciones. 8 Declaración jurada indicando número de resolución o número del certificado de constatación de características del vehículo. 9 Pago por derecho de trámite por cada vehículo.		2.727	120.00		X		15 (quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.23	PERMISO TEMPORAL PARA DEJAR DE PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 017-2009-MTC y modificatorias (22/04/2009) Nota: El tiempo de permiso estará de acuerdo a la Ordenanza Municipal vigente y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Declaración Jurada indicando número y asiento electrónico donde conste la tarjeta de propiedad. 3 Pago por derecho de trámite.		1.341	50.00		X		15 (quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



000024



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
3.1.24	RENUNCIA A LA AUTORIZACION DE CONCESIÓN DE RUTA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO E INTERURBANO DE PERSONAS Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada 2 Copia simple de la junta general donde conste el acuerdo de renuncia. 3 Pago por derecho de trámite.		1.250	55.00		X		15 (quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.25	PERMISO ESPECIAL PARA SERVICIO DE TAXI Y TRANSPORTE DE CARGA EN VEHICULOS MENORES NO MOTORIZADOS POR TRES AÑOS Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 017-2009-MTC y modificatorias (22/04/2009) O.M N° 028-2005-MPC	1 Solicitud - Declaración Jurada 2 Declaración Jurada indicando número de DNI de los Socios. 3 Declaración Jurada de la Ficha Registral indicando el número y asiento electrónico, donde conste la constitución de la empresa así como la ficha de inscripción en Registros Públicos. 4 Copia simple del padrón de los socios. 5 Declaración Jurada indicando número y asiento electrónico donde conste la tarjeta de propiedad. 6 Copia simple del certificado de empadronamiento del conductor. 7 Copia simple del certificado de empadronamiento del vehículo. 8 Declaración jurada indicando número de resolución o número del certificado de constatación de características del vehículo. 9 Pago por derecho de trámite por cada vehículo.		2.795	123.00		X		15 (quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.26	RENOVACION DEL PERMISO ESPECIAL PARA SERVICIO DE TAXI Y TRANSPORTE DE CARGA EN VEHICULOS MENORES NO MOTORIZADOS Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 017-2009-MTC y modificatorias (22/04/2009)	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Declaración jurada indicando número de resolución del permiso especial emitido por la MPC 3 Declaración Jurada indicando número de DNI de los Socios. 4 Copia simple del padrón de los socios. 5 Copia simple del certificado de empadronamiento del conductor. 6 Copia simple del certificado de empadronamiento del vehículo. 7 Declaración Jurada indicando número y asiento electrónico donde conste la tarjeta de propiedad. 8 Declaración jurada indicando número de resolución o número del certificado de constatación de características del vehículo. 9 Pago por derecho de trámite.		2.159	96.00		X		15 (quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.27	AUTORIZACIÓN INDIVIDUAL PARA SERVICIO ESPECIAL ESCOLAR Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 017-2009-MTC y modificatorias (22/04/2009)	1 Solicitud - Declaración Jurada 2 Declaración indicando número de DNI. 3 Declaración Jurada indicando número y asiento electrónico donde conste la tarjeta de propiedad. 4 Copia simple del SOAT. 5 Copia simple del certificado libre de infracciones. 6 Copia simple del certificado de empadronamiento del conductor. 7 Copia simple del certificado de empadronamiento del vehículo. 8 Declaración jurada indicando número de resolución o número del certificado de constatación de características del vehículo. 9 Pago por derecho de trámite.		5.909	260.00		X		15 (quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
3.1.28	AUTORIZACIÓN PARA PARADEROS DE SERVICIO PÚBLICO Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Croquis de Ubicación. 3 Declaración indicando número de DNI. 4 Copia simple de resolución de autorización. 5 Pago por derecho de trámite.		0.682	30.00		X		15 (quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.29	SEÑALIZACIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL EN LAS INMEDIACIONES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y OTROS Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Plano y/o Croquis de Ubicación. 3 Sustentación técnica conforme a la norma vigente. 4 Pago por derecho de trámite.		2.727	120.00		X		15 (quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.30	CONSTRUCCION DE ROMPEMUELLES (GIBAS) EN INMEDIACIONES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y OTROS Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Plano y/o Croquis de Ubicación. 3 Declaración indicando número de DNI. 4 Sustentación técnica conforme a la norma vigente. 5 Pago por derecho de trámite.		3.636	160.00		X		15 (quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.31	CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO DE CARRETAS, CARRITOS Y TRICICLOS QUE REALICEN ACTIVIDADES COMERCIALES Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. Ordenanza Municipal 028-2005-MPC	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando domicilio. 2 Declaración indicando número de DNI. 3 Copia simple de factura o declaración jurada de propietario ubicarse en propiedad privada. 4 Pago por derecho de trámite.		0.455	20.00		X		15 (quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.1.32	AUTORIZACION DE CONCESIÓN DE RUTA Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. O.M 012-2004-MPC.	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando número de RUC. 2 Declaración Jurada de la Ficha Registral indicando el número y asiento electrónico, donde conste la constitución de la empresa así como la ficha de inscripción en Registros Públicos. 4 Declaración Jurada indicando número de DNI de socios en caso de ser asociación. 5 Copia simple del padrón de socios en caso de ser asociación. 6 Copia simple del certificado de empadronamiento del conductor. 7 Copia simple del certificado de empadronamiento del vehículo. 8 Copia simple del SOAT. 9 Pago por derecho de trámite por cada vehículo. Nota:		19.318	850.00		X		10 (diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
			El pago y tiempo de la concesión se encuentra de acuerdo a la Ordenanza Municipal vigente y/o Reglamento emitido por la Unidad Orgánica correspondiente de la Municipalidad Provincial de Caravelí.										
3.1.33	DUPLICADO DE PERMISOS, CERTIFICADOS ENTRE OTROS EN MATERIA DE TRANSPORTE. Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando número de DNI. 2 Pago por derecho de trámite.		0.455	20.00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente Municipal	
											15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	
											30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en \$/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
3.2	UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE												
3.2.1	CLASIFICACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICOS, PRIVADOS O DE CAPITAL MIXTO Y APROBACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LOS ESTUDIOS AMBIENTALES- A NIVEL LOCAL Base Legal Ley N° 27446 (23/04/2001) Ley N° 27972 Art. 79, 80 (27/05/2003) Ley N° 28245 Art. 6 (08/08/2004) Ley N° 28611 Cap. III (15/10/2005) Ley N° 30372, Quinta Disp. Comp. Art. 32 (08/12/2015) D. Leg. N° 1078 Art. 3 (28/08/2008) D. Leg. N° 1278 Art. 3 (23/12/2016) D. S. N° 008-2005-PCM Título IV Capítulo IV (28/01/2005) D. S. N° 019-2009-MINAM Art. 36, 41, 42 (25/09/2009) Categoría I "DIA" D. S. N° 014-2017-MINAM Art. 18 (21/12/2017) R. M. N° 157-2011-MINAM (21/07/2011) R. M. N° 052-2012-MINAM (08/03/2012)	1 Solicitud 2 Carta poder de representatividad de Persona Jurídica 3 Dos (02) ejemplares impresos y en formato Electrónico (CD) de la Evaluación Preliminar, debiendo contener: a. Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración de la evaluación preliminar. b. Descripción del proyecto c. Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico d. Plan de Participación Ciudadana e. Descripción de los posibles impactos ambientales. f. Medidas de la prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales. g. Plan de seguimiento y control. h. Plan de cierre o abandono. i. Cronograma de ejecución. j. Presupuesto de implementación. 4 Pago por derecho de trámite.				X	20 (Veinte) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso		
3.2.2	EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICOS, PRIVADOS O CAPITAL MIXTO DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL SEMI-DETALLADO (EIA-sd) A NIVEL LOCAL Base Legal Ley N° 27446 Art. 3 (23/04/2001) Ley N° 27972 Art. 79, 80 (27/05/2003) Ley N° 28245 Art. 6 (08/08/2004) Ley N° 28611 Cap. III (15/10/2005) Ley N° 30372, Quinta Disp. Comp. Art. 32 (08/12/2015) D. Leg. N° 1078 Art. 1 (28/08/2008) D. Leg. N° 1278 Art. 3 (23/12/2016) D. S. N° 008-2005-PCM Título IV Capítulo IV (28/01/2005) D. S. N° 019-2009-MINAM Art. 17 (25/09/2009) D. S. N° 014-2017-MINAM Art. 18 (21/12/2017) R. M. N° 157-2011-MINAM (21/07/2011) R. M. N° 052-2012-MINAM (08/03/2012)	1 Solicitud 2 Dos (02) ejemplares impresos y en formato electrónico (CD) del Plan de Participación Ciudadana y propuesta de cronograma 3 Pago por derecho de trámite.		23.295	1.025.00			X	20 (Veinte) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.2.3	EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICOS, PRIVADOS O CAPITAL MIXTO A NIVEL LOCAL (Vigencia por 03 años) Base Legal Ley N° 27446 (23/04/2001) Ley N° 27972 Art. 79, 80 (27/05/2003) Ley N° 28245 Art. 6 (08/08/2004)	1 Solicitud 2 Dos (02) ejemplares impresos y en formato electrónico (CD) de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA). 3 Pago por derecho de trámite.		28.091	1.236.00			X	20 (Veinte) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Ley N° 28811 Cap. III (15/10/2005) Ley N° 30372, Quinta Disp. Comp. Art. 32 (06/12/2015) D. Leg. N° 1078 Art. 3 (28/06/2008) D. Leg. N° 1278 Art. 3 (23/12/2016) D. S. N° 008-2005-PCM Título IV Capítulo IV (28/01/2005) D. S. N° 019-2009-MINAM Art. 36, 41, 42 (25/09/2009) D. S. N° 014-2017-MINAM Art. 18 (21/12/2017) R. M. N° 157-2011-MINAM (21/07/2011) R. M. N° 052-2012-MINAM (08/03/2012)												
3.2.4	EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIA-sd) PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICOS, PRIVADOS O CAPITAL MIXTO A NIVEL LOCAL (Vigencia por 03 años) Base Legal Ley N° 27448 (23/04/2001) Ley N° 27972 Art. 79, 80 (27/05/2003) Ley N° 28245 Art. 6 (08/08/2004) Ley N° 28811 Cap. III (15/10/2005) Ley N° 30372, Quinta Disp. Comp. Art. 32 (06/12/2015) D. Leg. N° 1078 Art. 3 (28/06/2008) D. Leg. N° 1278 Art. 10 (23/12/2016) D. S. N° 008-2005-PCM Título IV Capítulo IV (28/01/2005) D. S. N° 019-2009-MINAM Art. 36, 41, 42 (25/09/2009) D. S. N° 014-2017-MINAM Art. 18 (21/12/2017) R. M. N° 157-2011-MINAM (21/07/2011) R. M. N° 052-2012-MINAM (08/03/2012)	1 Solicitud, 2 Dos (02) ejemplares impresos y en formato electrónico (CD) del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd) 3 Pago por derecho de trámite.		36.295	1.685.00			X	90 (Noventa) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.2.5	APROBACIÓN DE PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS Base Legal D. Leg. N° 1278 art. 23 inc.f) Art. 65 (23/12/2016) D. S. N° 014-2017-MINAM Art. 15 (21/12/2017)	1 Solicitud con indicación del número del documento que otorga el certificado de compatibilidad de uso del terreno 2 Un (01) ejemplar impreso del IGA o un (01) ejemplar en formato electrónico, suscrito por las/os profesionales responsables cuyo contenido debe ser desarrollado conforme a lo establecido en los términos de referencia aprobados, según corresponda. 3 Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del terreno. Adicionalmente en caso de Infraestructura de disposición final final se presentarán los siguientes documentos: 4 Informe de Evaluación de Riesgo de desastres (derrumbes, inundaciones, deslizamiento, etc) respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un/a profesional inscrito/a en el registro nacional de evaluadores de riesgo administrado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción de Ries-						X	30 (Treinta) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		5	go de Desastres (CENEPRED)											
		6	Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, hidrológicos e hidrogeológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por los profesionales responsables de dicha materia.											
		6	Pago por derecho de trámite			19.886	875.00							
3.2.6	APROBACIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES Base Legal D.Leg. N° 1278 Art. 45 (23/12/2016) D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la ley 27444 (25/01/2019) D.S. N° 014-2017-MINAM Art. 122 (21/12/2017)	1	Solicitud						X	30 (Treinta) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
		2	Informe de inscripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes del suelo, agua y aire.											
		3	Memoria descriptiva detallada:											
		3.1	Las actividades de recuperación del área degradada, considerando las establecidas en el segundo párrafo del artículo 120 del D.S. N° 014-2017-MINAM.											
		3.2	Las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de recuperación del área degradada.											
		3.3	Las acciones para el cierre definitivo de la celda transitoria tomando en consideración lo siguiente:											
			a) Diseño de cobertura final											
			b) Control de gases											
			c) Control, manejo y/o tratamiento de lixiviados											
			d) Medidas de contingencia posterior al cierre											
			En caso en que en el plan de recuperación se considere actividades de valoración energética a través del uso de biomasa para la generación de energía, o recuperación del metano mediante la captura de quema centralizada o convencional de gases del área degradada, se debe incluir:											
		3.4	La identificación y caracterización de todas las medidas que se realizarán para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales											
		4	Documento que contenga las acciones de monitoreo y vigilancia de las actividades de recuperación; y de ser el caso, las medidas para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales											
		5	Pago por derecho de trámite			8.864	390.00							
3.2.7	APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE RECONVERSIÓN Y MANEJO DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES Base Legal D.Leg. N° 1278 Art. 45 (23/12/2016) D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la ley 27444 (25/01/2019) D.S. N° 014-2017-MINAM Art. 122 (21/12/2017)	1	Solicitud						X	30 (Treinta) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
		2	Copia simple del expediente técnico del proyecto con el cual se contruyó el área de disposición final de residuos sólidos que debe incluir los criterios técnicos relacionados al manejo, control y/o tratamiento de los lixiviados, implementación de drenes y chimeneas de evacuación y control de gases e impermeabilización de base y taludes.											
		3	Informe con la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes del suelo, agua y aire.											
		4	Plan de manejo ambiental que identifique y caracterice todas las medidas que se realizará para prevenir, mitigar y/o corregir											

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		los impactos ambientales identificados. 5 Plan de vigilancia ambiental, que incluya los mecanismos de implementación del sistema de vigilancia ambiental y la asignación de responsabilidades específicas para asegurar el cumplimiento de las medidas contenidas en el Plan de Manejo Ambiental, considerando la evaluación de su eficiencia y eficacia mediante indicadores de desempeño. asimismo este plan, incluirá el Programa de Monitoreo Ambiental, el cual señalará las acciones de monitoreo de la calidad ambiental de los componentes del suelo, agua y aire, estableciendo su frecuencia, puntos de monitoreo y parámetros. 6 Plan de contingencias, que considere las medidas para la gestión de riesgos y respuestas a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de reconversión del área degradada. 7 Plan de cierre, conteniendo las acciones a realizar considerando lo establecido en el Art. 112 del D.S.N° 014-2017-MINAM. 8 Pago por derecho de trámite.		4,400.00									
3.2.8	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (Personas Jurídicas) Base Legal Ley N° 27972 Art. 73 y sus numerales (27/05/2003) Ley N° 28811 Art. 3,11,16,17,23,37,82,119 (15/10/2005) Ley N° 26419 Art. 2,4,5,9,10 (07/10/2009) D.Leg. N° 1278 Art. 64 (23/12/2016) D.S. N° 005-2010-MINAM (03/06/2010) D.S. N° 014-2017-MINAM (21/12/2017) R.M. N° 702-2008/MINSA (12/10/2008)	1 Solicitud suscrita por el representante o solicitante indicando el número de la Partida Registral y número de Licencia de Funcionamiento de infraestructura. 2 Padrón de socios que incluya el código único del Reciclador (solo para OR y EC-ERSOR). 3 Plan de Trabajo el cual debe contener: a. Información general de la organización (incluir organigrama). b. Tipo y características de residuos. c. Volumen y peso de residuos a manejar (cantidad - periodo). d. Descripción de las actividades a realizar, (metodología para el manejo de los residuos). e. Relación de empresas, proveedores y clientes. f. Descripción de la capacidad operativa y el equipamiento. g. Rutas de recolección selectiva de residuos sólidos. h. Supervisión del uso y el aseo adecuado de la indumentaria, implementos de protección y equipamiento (lugares, frecuencias y responsable). 4 Pago por derecho de trámite.		1.409	62.00			X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.2.9	CARNET DE IDENTIFICACIÓN DEL REICLADOR Base Legal Ley N° 27972 Art. 73 y sus numerales (27/05/2003) Ley N° 28811 Art. 3,11,16,17,23,37,82,119 (15/10/2005) Ley N° 26419 Art. 2,4,5,9,10 (07/10/2009) D.Leg. N° 1085 Art. 1,10,12,16 (28/08/2008) D.Leg. N° 1278 Art. 64 (23/12/2016) D.S. N° 005-2010-MINAM (03/06/2010) D.S. N° 014-2017-MINAM (21/12/2017)	1 Solicitud, indicando su nombre apellidos, número de DNI, dirección y que cuenta con implementos, equipo de protección personal y vehículo de recolección. 2 Una (01) foto a color tamaño pasaporte. 3 Copia simple de la constancia de haber culminado el curso de capacitación para recicladores. 4 Copia simple de la cartilla de control de vacunación contra el tétano y hepatitis B. 5 Pago por derecho de trámite.		0.341	15.00			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
3.2.10	INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES EN LA JURISDICCIÓN Base Legal Ley N° 26611 Art. 3,11,16,17,23,37,62,119 (15/10/2005) Ley N° 26419 Art. 2,4,5,9,10 (07/10/2009) D.Leg. N° 1278 Art. 64 (23/12/2018) D.S. N° 005-2010-MINAM (03/09/2010) D.S. N° 014-2017-MINAM (21/12/2017)	1 Solicitud suscrita por el representante, indicando número de do número de DNI y número de ficha registral. 2 Padrón de socios (indicando nombre y apellidos, DNI, edad, domicilio real, servicios que presta o tipo de residuos que recolecta y firma). 3 Ficha de datos de c/u de los recicladores con carácter de declaración jurada. 4 Declaración Jurada del reciclador en el que se comprometa a brindar la información sobre los resultados de su actividad a la Municipalidad. 5 Pago por derecho de trámite.				X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
3.2.11	AUTORIZACIÓN PARA PODA Y/O TALA DE ÁRBOLES Y/O ARBUSTOS DENTRO DEL PREDIO Y EN VÍA PÚBLICA (Solo en caso de Riesgo a la infraestructura existente y salud) Base Legal Ley N° 27972 Art. 73 y sus numerales (27/05/2003) Ley N° 26611 (15/10/2005) D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la ley 27444 (25/01/2019)	1 Solicitud, indicando nombres y apellidos, número de DNI y dirección del propietario del predio donde se encuentra el árbol o arbusto a ser talado o podado. 2 Carta de compromiso de compensación arbórea 6X1 3 Pago por derecho de Trámite. Nota: La autorización estará sujeta de acuerdo a los lineamientos de la Ordenanza Municipal Correspondiente.					X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
3.2.12	REGISTRO MUNICIPAL DE CANES Base Legal: Ley N° 27596 Art 10, 11 y 1280 (13/12/2001) D.S. N° 006-2002-SA Art. 09 (21/09/2002)	1 Solicitud, indicando nombre del Can, sexo, fecha de nacimiento, nombres y apellidos del propietario, número de DNI y dirección 2 Copia simple del certificado de Sanidad Animal expedido por el MINSa o médico veterinario particular. 3 Dos fotografías a color del animal tamaño pasaporte 4 Pago por derecho de trámite				X		07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Transportes y Medio ambiente	Gerente de Transportes y Medio ambiente 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
4	GERENCIA DE SERVICIO COMUNALES												
4.1	CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE Base Legal Ley N° 24059 Art. 2 y 4 (08/01/1985) Ley N° 27972 Cap V Título II Art.84 inc. 1.4(27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando lo siguiente: - Apellidos y nombres, número de DNI, y dirección del padre o tutor. - Apellidos y nombres, número de DNI, edad de los hijos potenciales beneficiarios del PVL. 2 Declaración Jurada indicando el número del DNI del solicitante y de los niños potenciales beneficiarios del PVL.		Gratuito		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Comunales	Gerente de Servicios Comunales	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
4.2	INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL DE BASE. Base Legal Ley N° 24059 Art. 2 (08/01/1985) Ley N° 25307 (15/02/1991) Ley N° 27972 Título V Cap. II Art.84 inc. 1.4 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 041-2002-PCM Art.2 (24/05/2002)	1 Solicitud - Declaración Jurada <u>Para Inscripción de la Organización Social.</u> 2 Copia simple de los estatutos de la organización. 3 Copia simple del acta de fundación. 4 Copia simple del acta que aprueba los estatutos. 5 Copia del Acta de Elección de la Junta Directiva indicando los números de DNI. 6 Copia simple del padrón de asociados indicando (nombres y apellidos, N° de DNI y firma). <u>En caso de Modificación de Datos y/o Reconocimiento de Junta Directiva:</u> 7 Copias simple del acta de elección de la junta directiva, indicando números del DNI de los integrantes de esta.		Gratuito		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Comunales	Gerente de Servicios Comunales	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
4.3	INSCRIPCIÓN DE COMITÉS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE Base Legal Ley N° 24059 Art. 2 (08/01/1985) Ley N° 25307 Art.2 (15/02/1991) Ley N° 27470 Art.2 inciso 2.2 (03/08/2001) Ley N° 27972 Título V Cap. II Art.84 inc. 1.4 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 041-2002-PCM Art.2 (24/05/2002)	1 Solicitud - Declaración Jurada <u>Para Inscripción de Comité de Vaso de Leche:</u> 2 Copia simple de los estatutos de la organización. 3 Copia simple del acta de fundación. 4 Copia simple del acta que aprueba los estatutos. 5 Copia del Acta de Elección de la Junta Directiva indicando los números de DNI. 6 Copia simple del padrón de asociados indicando (nombres y apellidos, N° de DNI y firma). <u>En caso de Modificación de Datos y/o Reconocimiento de Junta Directiva:</u> 7 Copias simple del acta de elección de la junta directiva, indicando números del DNI de los integrantes de esta.		Gratuito		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Comunales	Gerente de Servicios Comunales	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
4.4	INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA VASO DE LECHE Base Legal Ley N° 24059 Art. 1 y 2 (08/01/1985) Ley N° 27470 Art. 6 (03/08/2001) Ley N° 27751 Art. 1 (08/06/2002) Ley N° 27972 Título V Cap. II Art.84 inc. 1.4(27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. Nota: Los beneficiarios deberán ser calificados	1 Solicitud - Formulario de Inscripción 2 Copia simple del recibo de agua o luz del domicilio donde fije su residencia y/o Declaración Jurada de domicilio. 3 Constancia de no ser beneficiario en el distrito que figura el DNI. 4 Copia de la Ficha nutricional. 5 Certificado SISFOH. A.- Niños menores de 0 a 6 años de edad. 5. Declaración Jurada indicando el número del DNI de la madre y/o tutor) y del niño. 6. Copia simple del Carné de Crecimiento y Desarrollo (actualizado).		Gratuito		X		30 (Treinta) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Comunales	Gerente de Servicios Comunales	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



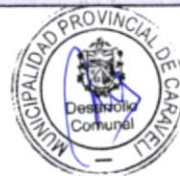
000015



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	previamente mediante el sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).	B.- Madre Gestante 7. Declaración Jurada indicando el número del DNI 8. Copia simple de Carnet de Control Materno Perinatal. C.- Madre Lactante 9. Declaración Jurada indicando el número del DNI D.- Niños de 7 a 13 años de edad 10. Declaración Jurada indicando el número del DNI de la madre y/o tutor) y del niño. E.- Adultos Mayores 11. Declaración Jurada indicando el número del DNI F.- Discapacitados 12. Declaración Jurada indicando el número del DNI. 13. Copia simple de Certificado de Salud o Resolución del CONADIS (opcional)		4,400.00										
4.5	ADMISIÓN DE COMEDORES POPULARES AL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA. Base Legal Ley N° 25307 Art. 1 y 3 (15/02/1991) Ley N° 27444 Art. 113 (11/04/2001). Ley N° 27972 Art. I y II (27/05/2003) D.Leg. N° 1248 (09/11/2016) D.S. N° 041-2002-PCM (26/05/2002) R.M. 167-2018-MIDIS (27/07/2016)	1. Solicitud, según formato, solicitando la admisión al programa de complementación alimentaria - modalidad de comedores populares e indicando el número de la partida registral de la organización. 2. Copia simple de la resolución otorgada por la municipalidad distrital de su jurisdicción reconociendo a los representantes del concejo directivo vigente. 3. Relación de beneficiarios con números de DNI, mínimo de 15 personas. 4. Declaración jurada que acredite contar con cuadernos de gastos diarios, almacén y un lugar adecuado para la recepción, almacenaje y preparación de alimentos con un mínimo de 40 raciones diarias. 5. Croquis de ubicación del comedor señalando dirección exacta. 6. Copia simple de los estatutos de la organización.		Gratuito		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Comunales	Gerente de Servicios Comunales	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4.6	ADMISIÓN DE HOGARES ALBERGUES AL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA. Base Legal Ley N° 25307 Art. 1 (15/02/1991) Ley N° 27972 Art. I y II (27/05/2003) D.Leg. N° 1248 (09/11/2016) D.S. N° 041-2002-PCM (26/05/2002)	1. Solicitud, según formato, solicitando la admisión al programa de complementación alimentaria - modalidad hogares y albergues e indicando el número de la partida registral de la organización. 2. Relación de beneficiarios con número de DNI. 3. Copia de la estructura orgánica para albergues. 4. Croquis de ubicación del albergue con dirección exacta.		Gratuito		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Comunales	Gerente de Servicios Comunales	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4.7	ADMISIÓN DE ADULTO EN RIESGO (Actas de compromiso y/o convenios) AL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA. Base Legal Ley N° 25307 Art. 1 (15/02/1991) Ley N° 27972 Art. I y II (27/05/2003) D.Leg. N° 1248 (09/11/2016) D.S. N° 041-2002-PCM (26/05/2002)	1. Solicitud, según formato, solicitando la admisión al programa de complementación alimentaria - modalidad adulto en riesgo y/o convenios e indicando el número de la partida registral de la organización. 2. Relación de beneficiarios con número de DNI. 3. Copia simple del acta de la junta directiva. 4. Croquis de la ubicación del centro de atención.		Gratuito		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Comunales	Gerente de Servicios Comunales	Gerente Municipal	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.

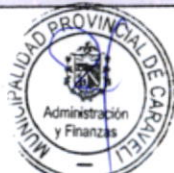




TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/) 35.00	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
4.8	CERTIFICADO DOMICILIARIO Base Legal: Ley N° 27972 Art. 79 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada 2 Copia simple del recibo de agua o luz. 3 Pago por derecho de trámite		0.795	35.00		X		04 (Cuatro) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Comunes	Gerente de Servicios Comunes 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente Municipal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
5 REGISTRO CIVIL													
5.1	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARIA. Base Legal Código Civil Art. 19, 20 y 21 Ley N° 26497 Art. 7 (12/07/1995) Ley N° 28720 (25/04/2006) Ley N° 29462 Art. 3 Y 4 (26/11/2009) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM Art. 25 (25/04/1998) GP-271-GRC/SGGTRC/004 Nota: La notificación se efectuará según lo establecido en el documento normativo que emita RENIEC al respecto.	1 Certificado original de Nacido Vivo 2 Presencia de los padres individuales o conjuntamente con su DNI 2.1 Hijo matrimonial - acompañar partida de matrimonio o copia simple de este documento. 2.2 Hijo Extramatrimonial - Presencia de ambos o uno de ellos si fuera el caso 3 Plazo (80) días para la inscripción. 4 De existir Declaración jurada del presunto progenitor del hijo extramatrimonial efectuada por el declarante este recabará el formato de notificación de la oficina registral.			Gratuito			X	01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.2	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO DE MENORES DE EDAD QUE SEAN HIJOS DE PERUANOS Y NACIDOS EN EL EXTRANJERO (INSCRIPCIÓN ORDINARIA O EXTEMPORANEA SEGÚN SEA EL CASO) Base Legal: Ley N° 26497 D.S. N° 015-98 PCM Art. 25 (25/04/1998) Nota: Solo procede en el caso de no haber hecho el registro en la Oficina Registral Consular correspondiente y una vez hayan fijado su domicilio en territorio Peruano.	1 Certificado médico de nacimiento expedido por la autoridad competente del país donde ocurrió el suceso vital (Certificado de recién nacido), visado por el consul peruano en el lugar de origen y legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores o visado Convenio de la Apostilla de la Haya. Traducción oficial si estuviera en idioma extranjero 2 Partida de nacimiento original del país donde ocurrió el nacimiento, visado por el consul peruano en el lugar de origen y legalizada en el ministerio de Relaciones Exteriores o visado Convenio de la Apostilla de la Haya. Traducción oficial si estuviera en idioma extranjero. 3 Presencia de los padres individuales o conjuntamente con su DNI original vigente actualizado con la dirección que corresponda a la jurisdicción de la Municipalidad. 4 Acompañar partida de matrimonio si fuera el caso, visado por el Cónsul Peruano en el lugar de origen y legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores o visada convenio de la Apostilla de la Haya. Traducción oficial si estuviera en idioma extranjero. 5 Otros Documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente			Gratuito			X	03 (Tres) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.3	INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA DE MENOR DE EDAD. Base Legal Ley N° 29462 Art. 3 y 4 (26/11/2009) Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 28720 (25/04/2006) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM Art. 26 (25/04/1998) GP-271-GRC/SGGTRC/004 Nota: Para inscribir el nacimiento que no se efectuó dentro del plazo de inscripción ordinaria	1 Solicitud, según formato 2 Certificado de Nacido Vivo o Partida de Bautismo o Certificado de Matricula Escolar con mención de grados cursados o declaración jurada de dos testigos calificados que suscriben en presencia del registrador 3 Presencia de los padres individuales o conjuntamente con sus DNIs y presentar Declaraciones Juradas indicando número del DNI 3.1 Hijo matrimonial - acompañar partida de matrimonio o copia simple de este documento. 3.2 Hijo Extramatrimonial - Presencia de ambos o uno de ellos si fuera el caso. 4 Otros Documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente. 5 De existir Declaración jurada del presunto progenitor del hijo extramatrimonial efectuada por el declarante este recabará el formato de notificación de la oficina registral	Formato RENIEC		Gratuito			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4.400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
5.4	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE MAYOR DE EDAD Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 26462 Art. 3 (28/11/2009) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM Art. 27 (25/04/1998) Nota: Para inscribir el nacimiento del mayor de edad no inscrito	1. Solicitud suscrita por el titular (según Formato) 2. Certificado de nacido vivo original, firmado y sellado por el profesional competente o constancia de estudios con mención de los años cursados por el director del colegio o declaración Jurada de autoridad política o judicial o religiosa. 3. Copia simple de los Documentos de identidad según corresponda. 4. En caso los padres intervengan en la inscripción deben estar debidamente autorizados por el (a) titular mayor de edad para lo cual deberán exhibir el DNI y en caso de extranjero presentar original de carnet de extranjería o pasaporte. 5. Otros Documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente.	Formato RENIEC		Gratuito			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
5.5	INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO POR LOS PADRES - FILIACIÓN. Base Legal Código Civil Art. 387 y siguientes (1984) Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 26032 2 y 3 (05/08/2007) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1. Exhibir el DNI del padre o la madre que practica(n) el reconocimiento, en caso de extranjero presentar carnet de extranjería o pasaporte. Nota: Para atender la solicitud de reconocimiento de un hijo(a) en el registro civil ley N° 29032.			Gratuito			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
5.6	INSCRIPCIÓN DE DECLARACIÓN JUDICIAL DE PATERNIDAD O MATERNIDAD Base Legal Código Civil 387 y siguientes (1984) Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 29032 (05/08/2007) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998) Nota: Para atender la solicitud de inscripción de declaración de paternidad o maternidad declarada por mandato judicial.	1. Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda u oficios con copias simples de las resoluciones judiciales señaladas. 2. Pago por derecho de trámite.		0.477	21.00			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
5.7	INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO POR ESCRITURA PÚBLICA O TESTAMENTO Base Legal Código Civil (1984) Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 29032 Art. 2 (05/08/2007) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998) D Leg. N° 295 Código Civil Art 389 y 390 (25/07/84) Nota: Para atender la solicitud de reconocimiento de un hijo (a) practicado por el padre ó la madre ó los abuelos en el caso de Art. 390° del Código Civil	1. Oficio y escritura pública de reconocimiento o protocolización del Testamento u oficio de copias simples de estos instrumentos públicos. 2. Pago por derecho de trámite.		0.500	22.00			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
5.8	ADOPCIÓN DE MENORES O MAYORES DE EDAD Base Legal Código Civil Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 26981 Art 12 (03/10/1998) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998) D.S. N° 010-2005-MINDES Art 31 (23/10/2005) D.Leg. N° 295 Código Civil Art 379 (25/07/84)	1 Oficio y parte con Resolución Judicial consentida o ejecutoria que corresponda u oficio con las copias simples de las resoluciones señaladas. 2 Oficio y resolución Administrativa (MINDES), u oficio con copia simple de la Resolución señalada (MINDES), expedida por autoridad competente si se trata de menores en abandono legal. 3 Oficio y escritura pública que corresponda o copia simple. 4 Exhibir los DNI de los adoptantes o adoptante interviniente o representantes legales, en caso de extranjeros presentar original del carnet de extranjería o pasaporte. 5 En caso de Adopción del mayor de edad exhibir el DNI del adoptado o adoptante(s) interviniente (s) o representante legales, en caso de extranjeros presentar original del carnet de extranjería o pasaporte. 6 Documento que acredite la representatividad, en el caso de representantes legales. 7 Pago por derecho de trámite en caso de mayores de edad 8 En caso de menores de edad				X		30 (Treinta) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEIC	
5.9	INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN, CAMBIO, ADICIÓN O SUPRESIÓN DE NOMBRE POR MANDATO JUDICIAL Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda u oficio con copias simples de las resoluciones señaladas. 2 Pago por derecho de trámite.				X		10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEIC	
5.10	INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN NOTARIAL NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUCIÓN. Base Legal Ley N° 26982 Art. 15 (22/09/1998) Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Oficio y escritura Pública que corresponda u oficio con copia simple del instrumento público referido. 2 Pago por derecho de trámite.					X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEIC	
5.11	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS A) POR ERROR Y/O OMISIÓN ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR. B) POR ERROR Y/O OMISIÓN NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR. Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998) DI-260-GRC-016 (14/09/2009) DI-263-GRC/017 (10/05/2010)	1 Solicitud. <u>Por error u omisión atribuible al registrador.</u> 2 Copia simple de la partida de nacimiento a rectificar 3 Declaración Jurada indicando el número del DNI del padre o madre o del titular. <u>Por error u omisión no atribuible al registrador.</u> 4 Declaración Jurada de los datos de nacimiento de los padres del titular. 5 Declaración Jurada indicando el número del DNI del padre o madre o del titular. 6 Pago por derecho de trámite.		Gratuito			X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEIC	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
5.12	REPOSICIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN DEL CIUDADANO. Base Legal Ley 29312 (07/01/2009) Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Solicitud de acuerdo a los formatos otorgados por RENIEC 2 Declaración Jurada indicando número de DNI del titular o persona legitimada de acuerdo a ley. 3 Documento probatorio que acredite la preexistencia del acta de inscripción. - Excepcionalmente se aceptará declaración jurada del ciudadano afectado corroborada por dos testigos. - Adicionalmente podrá presentar documento que sustente la existencia del asiento registral de cuya acta se pide la reposición. 4 Otros documentos que sean necesarios como sustento documentario para proceder con la inscripción.		Gratuito			X		15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
5.13	RECONSTITUCIÓN DE ACTAS REGISTRALES Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998) DI-222-GDC/007 (10/05/2010)	1 Solicitud de acuerdo a los formatos otorgados por RENIEC 2 Declaración Jurada indicando número de DNI del titular o persona legitimada de acuerdo a ley. 3 Medio probatorio que sustente el pedido. Nota: El procedimiento estará de acuerdo a la resolución emitida por la RENIEC.		Gratuito			X		15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
5.14	CERTIFICACIÓN DE PARTIDAS Y/O DOCUMENTOS POR EL ALCALDE Base Legal Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Pago por derecho de trámite.		0.636	28.00			X	05 (Cinco) Día Hábil	Registro Civil	Alcaldía		
5.15	CERTIFICADO DE SOLTERIA. Base Legal Código Civil Art. 248 Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando el número de DNI. 2 Pago por derecho de trámite.		0.568	25.00		X		07 (Siete) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.16	CERTIFICADO DE VIUDEZ Base Legal Código Civil Art. 248 Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada de Domicilio y número del DNI que acredite residencia en el distrito 3 Declaración Jurada sobre datos de Defunción del Cónyuge. 4 Pago por derecho de trámite.		0.568	25.00		X		07 (Siete) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.17	CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO O DEFUNCIÓN Base Legal Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada indicando número de DNI.		Gratuito			X		15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
5.18	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS O ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Pago por derecho de trámite Nota: La primera partida o acta es gratuita de acuerdo a Ley		0.341	15.00	X			01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.19	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN. Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Certificado medico de defunción debidamente firmado y sellado por profesional competente. 2 Entregar el DNI original del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el Declarante. 3 Exhibir DNI del declarante.			Gratuito			X	01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.20	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN POR PARTE POLICIAL O MINISTERIO PÚBLICO (MUERTE VIOLENTA) Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM (25/04/1998)	1 Declaración Jurada del solicitante, sobre los datos de defunción en el extranjero 2 Entregar el DNI original del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el declarante.			Gratuito			X	01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.21	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN DE PERUANOS OCURRIDO EN EL EXTRANJERO Base Legal: Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98 PCM(25/04/1998) Nota: Solo procede en el caso de no haber hecho el registro en la Oficina Registral Consular.	1 Partida ó Certificado Médico de defunción expedido por la autoridad competente del país donde ocurrió el suceso vital, visado por el Consul Peruano en el lugar de origen y legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores o visado Convenio de la Apostilla de la Haya. Traducción oficial si estuviera en idioma extranjero. 2 Entregar el DNI original del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el Declarante.			Gratuito			X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.22	DESISTIMIENTO DEL MATRIMONIO CIVIL O RETIRO DE PLIEGO MATRIMONIAL Base Legal Código Civil Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada indicando número de DNI y motivos por ambos pretendientes. 3 Pago por derecho de trámite		1.023	45.00			X	07 (Siete) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.23	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DEL EDICTO MATRIMONIAL (DENTRO DEL LOCAL MUNICIPAL) Base Legal Código Civil Art. 252 Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias	1 Solicitud fundamentada suscrita por ambos pretendientes. 2 Adjuntar documento o prueba que acrediten las causas razonables para la solicitud. 3 Declaración Jurada indicando número de DNI. 4 Pago por derecho de trámite por día.		1.705	75.00			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Alcalde	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
5.24	POSTERGACIÓN O CAMBIO DE FECHA DE CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO CIVIL Base Legal Código Civil, Art. 248 Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias Art N° 32	1 Solicitud 2 Pago por derecho de trámite.		0.591	26.00	X			01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.25	PUBLICACIÓN INTERNA DEL EDICTO MATRIMONIAL DE OTRA MUNICIPALIDAD Base Legal Código Civil Art. 250	1 Edicto Matrimonial de la Municipalidad correspondiente 2 Pago por derecho de trámite.		0.977	43.00	X			01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
5.26	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO, NACIMIENTO O DEFUNCIÓN EN EL EXTRANJERO Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995); Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998). Nota: Para inscribir en el registro civil el matrimonio de peruano o peruana celebrado en el extranjero.	1 Solicitud. 2 Copia simple del documento de identidad (DNI, Pasaporte, etc) 3 Copia certificada del acta de Matrimonio emitida por autoridad extranjera, visada por el Cónsul Peruano en el lugar de origen y legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores o visada Convenio de la Apostilla de la Haya. Traducción oficial si estuviera en idioma extranjero. 4 Registro de 90 días de haber fijado domicilio en territorio nacional de haber ingresado al país y haber vivido en la Jurisdicción. 5 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente. 6 Pago por derecho de trámite.		0.727	32.00			X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENEIC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.27	INSCRIPCIÓN SUPLETORIA DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995). Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998). NOTA: Para la inscripción de matrimonios celebrados en el extranjero que no fueron inscritos en el registro consular respectivo ni en el Registros de Estado Civil del Perú dentro del plazo legal, o en aquellos casos que la inscripción sea dispuesta conforme a los supuestos previstos por Ley.	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda u oficio con las copias de las resoluciones judiciales mencionadas. 2 Pago por derecho de trámite		0.591	26.00			X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENEIC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.28	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO POR INMINENTE PELIGRO DE MUERTE. Base Legal Ley N° 26497, Dec. Ley N° 295 Código Civil, Art. 268 D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998). Nota: Cuando el matrimonio se celebra bajo las circunstancias establecidas en el Art 268 del Código Civil. Siempre que la inscripción sea solicitada no mayor al año contado desde la celebración del matrimonio.	1 Solicitud - Declaración Jurada indicando número del DNI. 2 Acta de Matrimonio Celebrado por el Capellán o Sacerdote. 3 En caso de ser extranjero, presentar copia simple del carnet de extranjería o pasaporte 4 Pago por derecho de trámite		1.045	46.00			X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENEIC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



000007



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
5.29	MATRIMONIO CIVIL. Base Legal Código Civil Art. 248 Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias. Nota: Los contrayentes deberán presentar 02 testigos adicionales para la celebración del matrimonio.	REQUISITOS GENERALES 1 Copia simple de la partida de ambos pretendientes con una antigüedad máxima de 30 días si es de la región o 60 días de antigüedad si es de otro lugar. 2 Certificado médico pre-nupcial expedido en fecha no anterior a treinta (30) días (MINSA). 3 Declaración Jurada de domicilio. 4 Declaración Jurada indicando número DNI de ambos pretendientes. 5 Dos testigos debidamente identificados y vecino del lugar. 6 Publicación por un día del edicto matrimonial en un periódico local y constancia de publicación distrital si fuera el caso. 7 Declaración Jurada de Soltería. REQUISITOS ESPECÍFICOS <u>Divorciados:</u> Además de los requisitos generales deberán adjuntar: 8 Copia simple de la partida de Matrimonio con la anotación de divorcio. 9 Inventario Judicial de bienes si hay hijos menores de edad o mayores con discapacidad, hijos menores o declaración jurada legalizada de no tener hijos menores. <u>Viudos:</u> Además de los requisitos generales deberán adjuntar: 10 Declaración Jurada sobre datos de defunción del cónyuge fallecido y copia simple de la partida de matrimonio del anterior cónyuge. 11 Inventario Judicial de bienes si hay hijos menores de edad o mayores con discapacidad. 12 En caso de no tener hijos menores de edad presentar declaración Jurada Notarial. Nota: Para el caso de la mujer divorciada y viuda debe haber transcurrido 300 días de la disolución del vínculo matrimonial o fallecimiento del cónyuge anterior, salvo presentación del certificado médico negativo de embarazo MINSA. <u>Extranjeros:</u> 13 Partida o acta de nacimiento. - Visada por el Cónsul Peruano en el país de origen, traducida (si fuera el caso) y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Lima o Arequipa o certificada por el Convenio de Apostilla de la Haya en el país de origen, traducida (si fuera el caso) - Traducido por traductor oficial. 14 Certificado de Soltería. - Visada por el Cónsul Peruano en el país de origen, traducida (si fuera el caso) y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Lima o Arequipa o certificada por el Convenio de Apostilla de la Haya en el país de origen, traducida (si fuera el caso) - Traducido por traductor oficial. 15 Pasaporte original vigente y fotocopia simple (si fuera el caso). 16 Carnet de extranjería vigente y fotocopia simple (si fuera el caso). 17 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la						X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



000005



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		inscripción correspondiente. Menores de edad: Además de los requisitos generales deben adjuntar: 18 Asentimiento expreso de sus padres notarial. 19 Autorización judicial por el Juez de Familia según sea el caso). 20 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente. Matrimonio por Poder: Además de los requisitos generales deben adjuntar: 21 Poder especial por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos. 22 Si uno de los contrayentes se encuentra en el extranjero, el poder será expedido por el Consulado Peruano en el lugar de origen. 23 Certificado médico pre-nupcial expedido por autoridad competente en el país de origen. 24 Declaración Jurada de domicilio o documento expedido por la autoridad competente del país de origen. 25 Otros documentos que sean necesarios para sustentar la inscripción correspondiente. Nota: Todo documento que viene del extranjero debe ser visada por el Cónsul peruano en el país de origen. Traducida por traductor oficial (si fuera el caso) y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Lima o arequipa o certificado por el convenio de la Apostilla de la Haya en el país de origen, traducida (si fuera el caso). 26 Pago por derecho de trámite. CELEBRACIÓN POR EL REGISTRADOR CIVIL a) En el Local Municipal y dentro del horario de trabajo. 3.295 145.00 b) En el Local Municipal y fuera del horario de trabajo. 3.836 160.00 c) Fuera del Local Municipal y dentro del horario de trabajo. 3.408 150.00 d) Fuera del Local Municipal y fuera del horario de trabajo. 4.091 180.00 e) Fuera del distrito y dentro del horario de trabajo. 4.859 205.00 f) Fuera del distrito y fuera del horario de trabajo. 5.227 230.00 CELEBRACIÓN POR EL ALCALDE a) En el Local Municipal y dentro del horario de trabajo. 3.750 165.00 b) En el Local Municipal y fuera del horario de trabajo. 4.091 180.00 c) Fuera del Local Municipal y dentro del horario de trabajo. 3.977 175.00 d) Fuera del Local Municipal y fuera del horario de trabajo. 4.545 200.00 e) Fuera del distrito y dentro del horario de trabajo. 5.000 220.00 f) Fuera del distrito y fuera del horario de trabajo. 5.909 260.00											
5.30	INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DE VINCULO MATRIMONIAL Base Legal: Código Civil Art. 348 Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 29227 (18/05/2008) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Oficio o parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda, Tratándose de resolución judicial expedida por autoridad extranjera, deberá presentarse resolución judicial de reconocimiento de sentencia de tribunal extranjero. 2 Oficio y parte notarial que contenga copia certificada de la escritura pública donde obren insertas las actas notariales de declaración de separación convencional y de disolución					X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



000005



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998)	del vínculo matrimonial 3 Oficio de la municipalidad provincial o distrital autorizada y copia certificada de la resolución de Alcaldía emitida por el alcalde de municipalidad provincial o distrital autorizada que declara la disolución del vínculo matrimonial. 4 Pago por derecho de trámite.		0.545	24.00								
5.31	OTRAS CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES POR REGISTRO CIVIL. Base Legal Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada indicando número de DNI. 3 Pago por derecho de trámite.		0.455	20.00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso		
5.32	BUSQUEDA, DUPLICADO DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO DE REGISTRO CIVIL. Base Legal Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud. 2 Declaración Jurada indicando número de DNI. 3 Pago por derecho de trámite.		0.114	5.00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso		
5.33	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO DE MENORES DE EDAD DECLARADOS EN ABANDONO POR MANDATO JUDICIAL. Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995); Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda.			Gratuito			10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC	
5.34	INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO PRACTICADO POR LOS ABUELOS. Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995); D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998); D.Leg. N° 295 Código Civil Art. 389 (25/07/1984)	1 Exhibir el DNI del abuelo(a) que practica(n) el reconocimiento, para el caso de extranjeros presentar original y copia simple del carnet de extranjería o pasaporte o cedula de identidad. 2 Declaración Jurada sobre datos de nacimiento de padre o madre. 3 Declaración Jurada sobre datos de defunción del padre y/o madre y/o copia simple del certificado de discapacidad aprobado por el MINSA o constancia médica de discapacidad expedida por el médico tratante o Resolución Ejecutiva del CONADIS o Resolución Judicial de Interdicción, del padre o la madre o Resolución Judicial de Ausencia.			Gratuito		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC	
5.35	CESE DE ADOPCIÓN A SOLICITUD DEL ADOPTADO. Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995); D.Leg. N° 295 Código Civil Art. 385 (25/07/1984)	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 2 Pago por derecho de trámite.		0.341	15.00			10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
5.36	INSCRIPCIÓN DE NULIDAD O DE INVALIDEZ DE MATRIMONIO JUDICIALMENTE DECLARADO Base Legal Ley N° 26467 (12/07/1995); D.S. N° 015-98- PCM (25/04/1998).	1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 2 Pago por derecho de trámite.		4.400.00	22.00			X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
5.37	SEPARACIÓN CONVENCIONAL Base Legal Ley N° 26227 D.S. N° 009-2008-JUS Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud señalando nombre y DNI de cada uno de los cónyuges, último domicilio conyugal y último domicilio de cada uno de los cónyuges (para notificaciones) y la expresión de de manera indubitable la decisión de separarse. * La solicitud deberá contener la Firma y huella digital de cada cónyuge. Si los conyuges son analfabetos o ciegos o adolecen de otra discapacidad, firma a ruego, sin perjuicio de imprimir su huella digital o grafía de ser el caso. 2 Declaración Jurada indicando el número de DNI de ambos cónyuges. 3 Copia simple del Acta de Matrimonio, con una antigüedad de 3 meses anteriores a la fecha de la solicitud. 4 Declaración jurada de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad (con firma y huella digital) 5 Copia simple del Acta de nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad si los hubiera. 6 Copia simple de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regimenes de ejercicio de: a) La patria potestad, alimentos, tenencia y visitas de los hijos menores, si los hubiera. b) La curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera. 7 Copias simple de sentencias judiciales firmes de interdicción del hijo mayor con incapacidad. 8 Testimonio de la Escritura Pública, inscrita en los Registros Públicos, de separación de patrimonios o declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los conyuges, de carácter de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales 9 Testimonio de la Escritura pública, inscrita en los Registros Públicos, de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso 10 Declaración Jurada de no tener bienes sujetos al Regimen de sociedad de gananciales. 11 Pago por derecho de trámite.		5.864	258.00			X	25 (Veinticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Acaide 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5.38	DIVORCIO ULTERIOR Base Legal Ley N° 26227 D.S. N° 009-2008-JUS Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 Solicitud de cualquiera de los cónyuges. 2 Haber transcurrido 2 meses de emitida la Resolución que declaró la separación convencional. 3 Pago por derecho de trámite.		2.045	90.00			X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Acaide 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



000003



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6	SECRETARÍA GENERAL												
6.1	ACOGIMIENTO AL SILENCIO ADMINISTRATIVO (Válido para todas las Unidades Orgánicas) Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1	Solicitud - Declaración Jurada			Gratuito	X			Trámite Documentario	Gerente de la Unidad Orgánica Competente	Gerente de la Unidad Orgánica competente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso	
6.2	ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS (Válido para todas las Unidades Orgánicas) Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 2	Solicitud - Declaración Jurada Adjuntar copia de documentos sustentatorios, o representante legal.			Gratuito		X		10 (Diez) Días Hábiles Trámite Documentario	Gerente de la Unidad Orgánica Competente	Gerente de la Unidad Orgánica competente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
6.3	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, QUE POSEAN LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1 2	Solicitud - Declaración Jurada Pago por derecho de trámite: (Por hoja)			0.114	5.00		X	10 (Diez) Días Hábiles Trámite Documentario	Gerente de la Unidad Orgánica Competente		
6.4	DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (Válido para todas las Unidades Orgánicas) Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.	1	Solicitud - Declaración Jurada			Gratuito		X		10 (Diez) Días Hábiles Trámite Documentario	Gerente de la Unidad Orgánica Competente	Gerente de la Unidad Orgánica competente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
6.5	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEAN LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD Base Legal Ley N° 27927 Art. 7 (13/01/2003) Ley N° 27972 (27/05/2003) D. Leg. N° 1353 (07/01/2017) D. S. N° 072-2003-PCM (13/08/2003) D. S. N° 021-2019-JUS Artículos 10 al 20 (11/12/2019)	1 2	Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago. <u>Costos por reproducción:</u> - El costo de la reproducción o copia de la información es de S/ 0.10 (por unidad) - Información en CD : S/ 1.00 (por unidad) - Información por Correo electrónico: gratuito <u>Notas:</u> - Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido			Gratuito		X		10 (Diez) Días Hábiles Trámite Documentario	Funcionario Designado o Secretario General	Tribunal de Transparencia 15 días hábiles para presentar el recurso 10 días hábiles para Resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARAVELÍ - 2021
O.M N° 004-2021-MPC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. - La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin. - La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente. - No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido. - En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.											

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Provincial de Caravelí.



00001