



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;



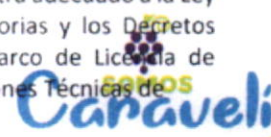
**Que,** mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprueba la metodología de determinación de costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en exclusividad, comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las entidades públicas;



**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)<br>4,400.00 | (en S/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |                                       |                          |  | RECONSIDERACIÓN                            | APELACIÓN  |          |
|     |  |                       |   |                                 |         |              | Positivo          |                                       |                          |  |  |  | Negativo |
| 6   | <b>SECRETARÍA GENERAL</b>  |                       |   |                                 |         |              |                   |                                       |                          |  |  |  |          |
| 6.1 | <b>ACOGIMIENTO AL SILENCIO ADMINISTRATIVO</b><br>(Válido para todas las Unidades Orgánicas)<br><br>Base Legal<br>Ley N° 27972 (27/05/2003)<br>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<br><br>15 días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 días hábiles para presentar el recurso |          |
| 6.2 | <b>ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS</b><br>(Válido para todas las Unidades Orgánicas)<br><br>Base Legal<br>Ley N° 27972 (27/05/2003)<br>Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.  | 1<br>2                | Solicitud - Declaración Jurada<br>Adjuntar copia de documentos sustentatorios, o representante legal.   |                                 |         | Gratuito     |                   | X                                     |                          | 10 (Diez) Días Hábiles<br>Trámite Documentario | Gerente de la Unidad Orgánica Competente   | Gerente de la Unidad Orgánica competente<br><br>15 días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 días hábiles para resolver el recurso  |          |
| 6.3 | <b>COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, QUE POSEAN LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD</b><br><br>Base Legal<br>Ley N° 27972 (27/05/2003)<br>Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.  | 1<br>2                | Solicitud - Declaración Jurada<br>Pago por derecho de trámite: (Por hoja)   |                                 |         | 0.114        |                   |                                       | X                        | 10 (Diez) Días Hábiles<br>Trámite Documentario | Gerente de la Unidad Orgánica Competente   |  |          |
| 6.4 | <b>DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b><br>(Válido para todas las Unidades Orgánicas)<br><br>Base Legal<br>Ley N° 27972 (27/05/2003)<br>Ley N° 27444 (11/04/2001) y sus modificatorias.  | 1                     | Solicitud - Declaración Jurada  |                                 |         | Gratuito     |                   | X                                     |                          | 10 (Diez) Días Hábiles<br>Trámite Documentario | Gerente de la Unidad Orgánica Competente   | Gerente de la Unidad Orgánica competente<br><br>15 días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 días hábiles para resolver el recurso  |          |
| 6.5 | <b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEAN LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD</b><br><br>Base Legal<br>Ley N° 27927 Art. 7 (13/01/2003)<br>Ley N° 27972 (27/05/2003)<br>D. Leg. N° 1353 (07/01/2017)<br>D. S. N° 072-2003-PCM (13/08/2003)<br>D. S. N° 021-2019-JUS Artículos 10 al 20 (11/12/2019) | 1<br>2                | Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.<br>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.<br><br><u>Costos por reproducción:</u><br>- El costo de la reproducción o copia de la información es de S/ 0.10 (por unidad)<br>- Información en CD : S/ 1.00 (por unidad)<br>- Información por Correo electrónico: gratuito<br><br><u>Notas:</u><br>- 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<br>Trámite Documentario | Funcionario Designado o Secretario General | Tribunal de Transparencia<br><br>15 días hábiles para presentar el recurso<br><br>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<br>(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)<br>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.<br>- 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.<br>- 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.<br>- 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.<br>- 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