



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA-MACUSANI

ORDENANZA N° 013-2012-MPC-M

Macusani, 09 de Julio de 2012

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA-MACUSANI.

POR CUANTO:

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA-MACUSANI, en Sesión Ordinaria de Concejo llevada a cabo el 26 de Abril de 2012 trató el proyecto del Texto Único de procedimientos, de la Municipalidad Provincial de Carabaya-Macusani; y,

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 36.1 del Art. 36° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General señala que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente, en el caso de los Gobiernos Locales, mediante Ordenanza Municipal, los mismos que deben ser comprendidos y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, TUPA;

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es el documento de gestión pública que compila los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que regula y brinda una entidad pública. Este documento debe estar a disposición de los ciudadanos de acuerdo a ley, a fin de que éstos puedan hacer gestiones que consideren pertinentes en igualdad de condiciones y con suficiente información;

Que, el Art. 38° de la misma Ley, establece que el TUPA se aprueba por Ordenanza Municipal, para el caso de municipalidades, las mismas que se encuentran obligadas a publicar el íntegro del mismo, cada 2 (dos) años;

Que, el Art. 66° del Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, define las tasas como aquellos tributos creados por los Concejos Municipales cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva por la Municipalidad de un servicio público o administrativo;

Que, el Art. 40° de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades establece que mediante Ordenanza se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley;

Que, mediante Decreto Supremo 079-2007-PCM se disponen lineamientos destinados a modificar los TUPA's de las Entidades del Sector Público, y por Leyes N° 28976 y N° 29060 se dictan disposiciones referidas al otorgamiento de Licencias de Funcionamiento y aplicación del Silencio Administrativo que deben ser incluidas en el TUPA;

Que, bajo este contexto y del análisis de los elementos que comprende el proyecto del TUPA presentado por la Comisión encargada de la elaboración del Nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, se tiene que, los requisitos, la base legal, costos, calificación y aprobación de los procedimientos del TUPA se encuentran adecuados con lo normado por Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, Decreto Supremo N° 062-2009-PCM- Ley del Silencio Administrativo Positivo y la normatividad referida a cada procedimiento;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA-MACUSANI

Que, de conformidad a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por los numerales 8 y 9 del Art. 9° de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal aprobó por UNANIMIDAD, la siguiente;

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL NUEVO TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA-MACUSANI.

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA, que como anexo forma parte de la presente.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Aprobar los requisitos de los Procedimientos Administrativos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Institución Edil.

ARTÍCULO TERCERO.- Aprobar los costos y la estructura de costos de las Tasas del Texto Único de Procedimientos Administrativos, que como anexo forma parte de la presente.

ARTÍCULO CUARTO.- Facúltese al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Carabaya, para que mediante Decreto de Alcaldía, dicte las disposiciones reglamentarias y complementarias para la aplicación de La presente norma.

ARTÍCULO QUINTO.- Derogar el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Provincial de Carabaya-Macusani, aprobado por Ordenanza Municipal N° 015-20120-MPC-M, de fecha 29 de octubre de 2010, así como sus ampliatorias, modificatorias y todas las disposiciones municipales que se pongan a la presente Ordenanza.

POR TANTO:

REGISTRESE. COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA
MACUSANI

Ing. Augusto Ronald Gutierrez Rodrigo
ALCALDE PROVINCIAL



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

| Nº ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT Y EN SOLES S/.) | | CALIFICACIÓN. | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|----------|---|--|------------------------------|--|--------------------------|---------------|--------------------|---|--|---------------------------|-------------------------------------|--|--|----------|
| | | NUMERO Y DENOMINACIÓN. | FORMULARIO/ COPIA UBICACIÓN. | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | AUTOMÁTICO. | EVALUACIÓN PREVIA. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | | | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO |
| 001 | INTERPOSICIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN (El término de interposición es de 15 días) Base Legal: a) Ley Nº 27411 | 1) Escrito que debe contener: - Nombres y domicilio del recurrente - Para efectos de la notificación - El acto de recurrente - Lugar y fecha del recurrente 2) Firma del interesado 3) Nuevas pruebas 4) Recibo de pago por derechos | S/F. | GRATIS | GRATIS | | | | 15 (Quince) Días Hábiles | Trámite Documentario. | Gerencia Municipal | Jefe de la Oficina de Secretaría General Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcaldía: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | |
| 002 | RECURSOS IMPUGNATIVOS DE APELACIÓN (El término de interposición es de 15 días) Base Legal: a) D. Leg. Nº 776 de Intubación Municipal. | 1) Escrito que debe contener: - Nombres y domicilio del recurrente para efectos de la notificación - El acto del recurrente - Lugar, fecha y firma del recurrente 2) Firma del interesado 3) Sustentación de diferente interpretación de las pruebas producidas o de puro derecho 4) Recibo de pago por derechos | S/F. | GRATIS | GRATIS | | | X | 15 (Quince) Días Hábiles | Trámite Documentario. | Alcalde y/o consejo municipal | Jefe de la Oficina de Secretaría General Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcaldía: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | |
| | RESOLUCIONES, CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS. Base Legal: a) D. Leg. Nº 776 | 1) Solicitud dirigida al Alcalde. 2) Recibo de pago por derechos. 3) Copia de DNI. Constancia de Certificado negativo de inscripción en RR.CC. Certificado de Soltería | S/F. S/F. S/F. | 0.00 0.20 0.28 | 0.00 10.00 10.00 | X | | | 24 Horas | Trámite Documentario. | Jefe de registro civil | Jefe de la Oficina de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcaldía: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | |
| 004 | SERVICIO DE FEDATARIO AL PÚBLICO Base Legal: a) D. Leg. Nº 776 | 1) Recibo de pago por derechos | S/F. | 0.01 | 0.50 | X | | | Instantáneo | Trámite Documentario. | Jefe de Secretaría General. | Jefe de la Oficina de Secretaría General Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcaldía: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | |
| 005 | COMUNICADO POR TV MUNICIPAL (por minuto). Base Legal: a) D. Leg. Nº 776 | 1) Recibo de pago por derecho | S/F. | 0.26 | 10.00 | X | | | Instantáneo | Trámite Documentario. | Jefe de Secretaría General. | Jefe de la Oficina de Secretaría General Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcaldía: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | |

SECRETARIA GENERAL



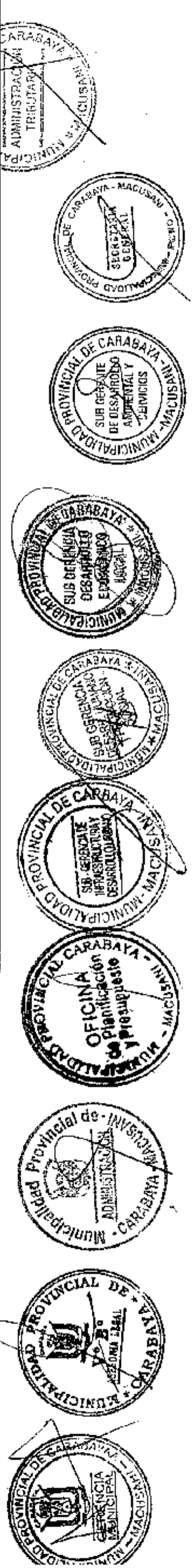
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

| N° ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (EN % UIT Y EN SOLES S/.) | | CALIFICACIÓN. | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|----------|---|---|-----------------------------|--|---|---------------|----------|----------|--|---------------------------|---|--|-----------|
| | | NUMERO Y DENOMINACIÓN. | FORMULARIO CDD/UBIFICACIÓN. | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | AUTOMÁTICO. | POSITIVO | NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 006 | ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE PUEDE PRODUCIR LA MFC-M. Base Legal: a) Const. Pol. Del Perú Ley 27926 Ley 27444 Ley 27806 - Const. Política del Perú - Ley N° 27826 publicada 3-8-02 - Ley N° 27806 publicada 4-2-02 - Ley N° 27444 publicada 11-4-02 - D.S. N° 043-2003-MPC publicada el 24-4-03 | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde indicando - Nombres, N° DNI y otros según formato - Información exacta a la que se desea acceder 2) Entrega de la información de ser viable Pago por derecho de reproducción: a la copia de la información - Fotocopia tamaño A-4 - Fotocopia tamaño A-3 Por grabación de información en memoria, CD, DVD. | S/F. | 0.00 | 0.01 0.30 3.00 | | | x | 3 (Tres) Días Hábiles | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de Secretaría General. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | |
| 007 | BUSQUEDA DE EXPEDIENTE Y CERTIFICACION DE DOCUMENTOS LEY N° 27444. Base Legal: a) Const. Pol. Del Perú Ley 27444 | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Derechos de pago por búsqueda Por documento anterior al año 1980 Por documento comprendida entre los años 1981 a 1992. Por documento comprendida entre los años 1991 al 2000 Por documento de fecha posterior al año 2000 Por documento posterior al 2011 | S/F. | 0.00 0.58 0.42 0.28 0.14 | 25.00 20.00 15.00 10.00 05.00 | | | x | 10 días. | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de Secretaría General. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | |

REGISTRO CIVIL

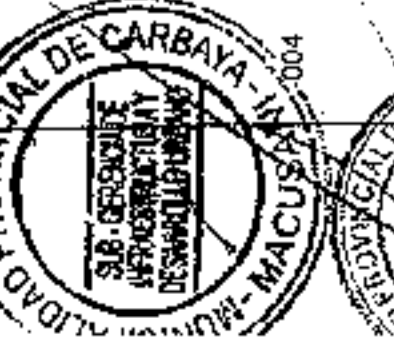
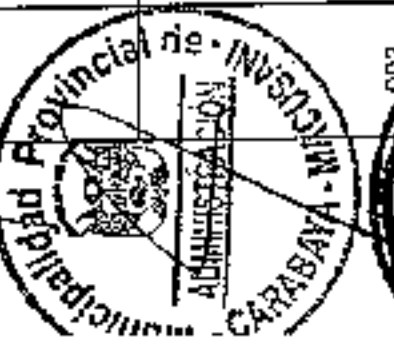
| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|------|--------|--------|---|--|--|----------|-------------------------------------|---|
| 001 | INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO. Base Legal: a) Código Civil, publicado el 13/11/81. b) Ley N.º 26720, del 25/04/2006. c) Ley No. 26297, del 11/07/95. d) Ley 29462, del 20/11/2009. e) C. S. N.º 015-98-PCM, de 25/04/98. f) Res. Jef. No. 126-96-JEF-RENEC | 1) Formulario Certificado de Nacimiento debidamente llenado por profesional de MINSA. 2) Exhibición de documentos de identidad de los declarantes. | S/F. | GRATIS | GRATIS | x | | | 24 Horas | Jefe de la Unidad de Registro Civil | Recurso de reconsideración: Jefe de Registro Civil. Recurso de apelación: RENEC. 15 días 30 días |
|-----|---|---|------|--------|--------|---|--|--|----------|-------------------------------------|---|



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | DERECHO DE TRAMITACIÓN (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | AUTOMÁTICO. | CALIFICACIÓN. | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|--|--|--------------------------|-------------|---------------|----------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------|
| | | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN Base Legal: a) Código Civil del 13/11/84. b) Ley No. 26497 del 11-10-79. c) D.S.No. 015-92-PCM del 25/04/96. d) Ley N° 27972. | 1. Certificado de defunción expedido por el médico u otro profesional competente (muerte natural). 2. DNI o partida de nacimiento del padre o pasaporte o carné de extranjería (muerte retoral y violenta). 3. Copia certificada de protocolo o certificado de necropsia otorgado por médico legista, en caso de ser muerte violenta. 4. Copia certificada de oficio que autoriza a médico donde no hay médico legista (muerte violenta). | GRATIS | GRATIS | x | | | 24 horas | Jefe de la Unidad de Registro Civil | Jefe de la Unidad de Registro Civil | Recurso de reconsideración: Jefe de Registro Civil. REN.EC. 15 días 30 días | |
| INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DEL NACIMIENTO. Base Legal: a) Art. 47, 49, 50 del Ley 26497 del Art. 26 y 27 de D.S. 015-98, 361 del C.C. | 1) Presentación de DNI de los padres 2) Certificado expedido de recién nacido por el establecimiento de Salud Autoridad 3) Expediente de extemporánea - menor de a 18 años 4) Expediente de extemporánea - mayor 18 años 5) Derecho de inscripción mayor 18 años 6) Derecho de inscripción menores de 18 años | 0.42 | 15.00 | x | | | 05 (cinco) días hábiles | Trámite Documentario. | Jefe de la Unidad de Registro Civil | Recurso de reconsideración: Jefe de Registro Civil. REN.EC. 15 días 30 días | |
| EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN. Base Legal: a) Ley N° 27977: L.O.M del 27 MAY 2003 b) Ley N° 27444: L.P.A.G del 11 ABR 2001 c) Ley N° 29080: Silencio Administrativo - del 26 JUN 2007 d) Ley N° 28497: Ley Orgánica del | 1) Recibo por pago por derechos | 0.28 | 10.00 | | | | | | | | |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI



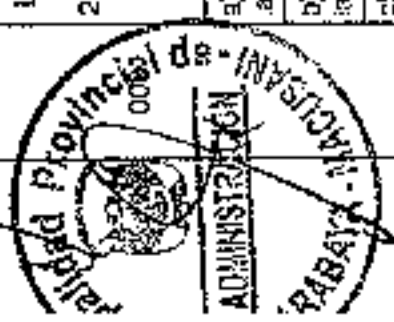
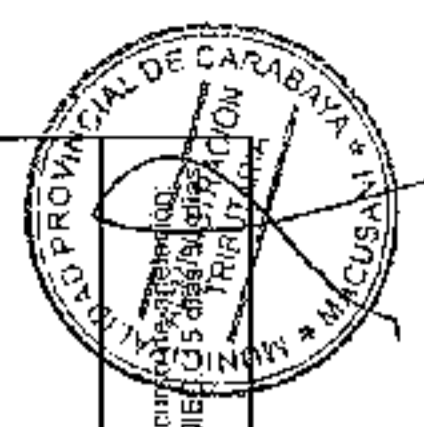
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT Y EN SOLES S/). | | FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACIÓN. | AUTOMÁTICO. | CALIFICACIÓN. | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. | |
|---|--|--|--------------------------|--------------------------------|-------------|---------------|----------|--|---------------------------|-------------------------------------|---|---|
| | | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN. | APELACIÓN. |
| Matrimonio | | 3.11 | 4.00 | | | | | | | | | |
| ESCRIPCIÓN DE PARTIDAS Base Legal: a) Arts. 2-64 del D.S. N° 015-98 PCM b) Formato de partida de matrimonio mecanografiado. | 1) Recibo por pago por derechos | 0.56 | 23.00 | S/F. | x | | | 02 (dos) días hábiles | Trámite Documentario. | Jefe de la Unidad de Registro Civil | Recurso de Reconsideración: Jefe de Registro Civil | Recurso de apelación: RENECE. 15 días 30 días |
| | | 0.14 | 5.00 | | | | | | | | | |
| | | 0.08 | 3.00 | | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN DE RESOLUCIONES POR MANDATO JUDICIALES (rectificaciones por mandato) Base Legal: e) Arts. 5,6,61,68 del D.S. N° 015-98 PCM | Recibo por pago por derechos | 0.28 | 10.00 | S/F. | x | | | 05 (cinco) días hábiles | Trámite Documentario. | Jefe de la Unidad de Registro Civil | Recurso de Reconsideración: Jefe de Registro Civil. | Recurso de apelación: RENECE |
| CONSTANCIA DE ESTADO CIVIL Base Legal: a) Ley N° 27444 b) Ley N° 27972, publicado el 27/05/2003. | 1. Solicitud, 2. Partida de defunción y matrimonio en caso de viudez, 3. Pago por derechos establecido. | 0.28 | 10.00 | S/F. | x | | | 02 (dos) días hábiles | Trámite Documentario. | Jefe de la Unidad de Registro Civil | Recurso de Reconsideración: Jefe de Registro Civil. | Recurso de apelación: RENECE |
| RECTIFICACIONES ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN Base Legal: a) Ley N° 27972: L.O.M del 27 MAY 2003 b) Ley N° 27444: L.F.A.G del 11 ADR 2001 c) Ley N° 29060: Silencio Administrativo- del 26 JUN 2007 d) Ley N° 26497: Ley Orgánica del Cel. e) Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art 44-45 del 11 de JUL 1995 f) Ley N° 27055: N° 5. 36. PCM del 23 de ABR 2003 | 1) Solicitud dirigida al jefe de Registro Civil 2) Resolución Judicial o procura a.- Por orden Judicial b.- Por escritura Pública Notarial; | 0.00 | 20.00 | S/F. | x | | | 05 (cinco) días hábiles | Trámite Documentario. | Jefe de la Unidad de Registro Civil | Recurso de Reconsideración: Jefe de Registro Civil. | Recurso de apelación: RENECE |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

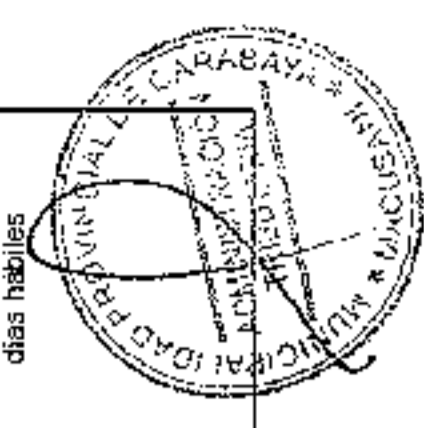
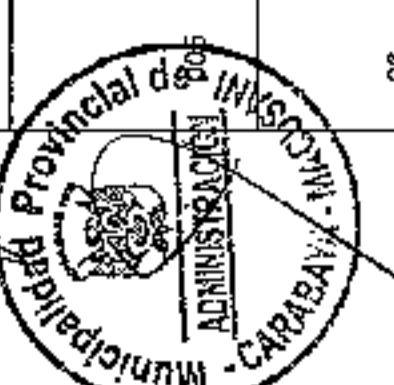
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/). | | CALIFICACIÓN. | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. | |
|---|--|--|--------------------------|-------------------------------|------------------------|-------------------------------|--|---------------------------|-------------------------------------|---|------------------------------|
| | | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | FORMULARIO/OTRO CODIFICACION. | NUMERO Y DENOMINACION. | FORMULARIO/OTRO CODIFICACION. | | | | FORMULARIO/OTRO CODIFICACION. | RECONSIDERACIÓN. |
| CELEBRACION DE MATRIMONIO ENTRE PERUANOS Base Legal: a) Código Civil, publicaco 13/11/84, Ley No. 27118 del 23/05/99, Ley No. 27201 del 7/11/99, Ley No. 27327 de 21/07/2000, Ley No. 26497 del 17/07/95, D.S.No. 015-98-PCM, 25/04/98, Res. Jefe. No. 126-98-JEF-RENEC | 1) Pliego matrimonial 2) Partida de Nacimiento Original y actualizada de los contrayentes. 3) Certificado de Salud de los contrayentes. 4) Certificado de Domicilio de los contrayentes. 5) Copia de DNI legalizada de los contrayentes. 6) Copia de DNI legalizada de los testigos. 7) Boleta de Venta por publicacion del edicto. 8) Recibo de pago por derecho de tramite. | S/. | 40.00 | x | AUTOMÁTICO. | POSITIVO | 30 (treinta) días hábiles | Trámite Documentario. | Jefe de la Unidad de Registro Civil | Recurso de reconsideración: Jefe de Registro Civil. | Recurso de apelación: RENIEC |
| | | | | | | | | | | | |
| a) En el Municipio diaaborable | | | 40.00 | | | | | | | | |
| b) En el Municipio dia no laborable | | | 50.00 | | | | | | | | |
| c) Fuera del Municipio dia laborable | | | 80.00 | | | | | | | | |
| d) Fuera del Municipio dia no laborable | | | 100.00 | | | | | | | | |
| e) Expediente de matrimonio | | | 30.00 | | | | | | | | |
| 1) Mandato judicial 2) Recibo por pago de derechos | | | 10.00 | | x | | | | | | |
| 0.28 | | | 0.28 | | | | 05 (Cinco) Días Hábiles | Trámite Documentario. | Jefe de Registro Civil | Recurso de reconsideración: Jefe de Registro Civil. | Recurso de apelación: RENIEC |
| 0.83 | | | 0.83 | | | | | | | | |
| 1) Fotocopia DNI de padres. 2) Recibo de pago por tramite. 3) Medios probatorios | | | 0.00 | | | | | | | | |
| a) Arts. 82-84 del DS N° 015-08-PCM | | | 0.28 | | | | | | | | |
| b) Menor de edad | | | 0.42 | | | | | | | | |
| c) Mayores de 18 años | | | 10.00 | | | | | | | | |
| d) D. Leg. N° 775 | | | 15.00 | | | | | | | | |
| 1) Recibo pago por derechos 2) Sentencia judicial u otros | | | 0.58 | | x | | | | | | |
| 0.58 | | | 0.58 | | | | 05 (Cinco) Días Hábiles | Trámite Documentario. | Gerencia Municipal | Recurso de reconsideración: Jefe de Registro Civil. | Recurso de apelación: RENIEC |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

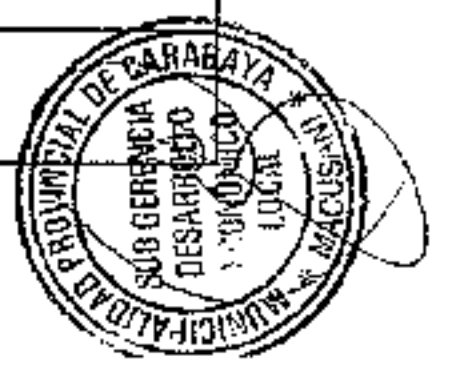
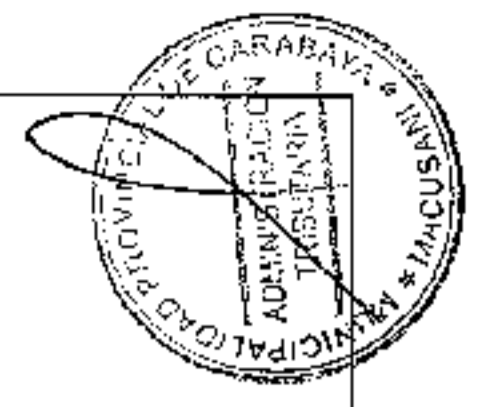
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/). | | AUTOMÁTICO. | CALIFICACIÓN. | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|-----------------------------------|--|--------------------------|-------------|---------------|----------|--|---------------------------|---|--|--|
| | NUMERO Y DENOMINACIÓN. | FORMULARIO COORDINACIÓN UBICACIÓN | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| MATERIAS DE CONCILIACION: Alimentos, Tenencia y Régimen de Visitas* Base Legal. a) Ley N° 27972 Ley orgánica de Municipalidades. Ley N° 26872 Ley de Conciliación y Ampliación Ley N° 27007 | 1) Presencia Física de los Recurrentes. 2) DNI de los Recurrentes. | | GRATIS | GRATIS | x | | | 05 (cinco) días hábiles | Oficina de la Demuna. | Jefe de la Demuna | Jefe de la Demuna | Jefe de la Demuna |
| Materias de Compromiso: Reconocimiento voluntario de filiación extrajudicial, normas de comportamiento y demás que derivan de las gestiones administrativas | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Recibo de pago por derechos de certificación | | GRATIS | GRATIS | x | | | 05 (cinco) días hábiles | Oficina de la Demuna. | Jefe de la Demuna | Jefe de la Demuna | Jefe de la Demuna |
| Copias certificadas de: fecha de recepción de casos y relato de los hechos, actas de conciliación y actas de compromiso. | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Recibo de pago por derechos de certificación. | | GRATIS | GRATIS | x | | | 05 (cinco) días hábiles | Oficina de la Demuna. | Jefe de la Demuna | Jefe de la Demuna | Jefe de la Demuna |
| VISITAS DOMICILIARIAS | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde | | GRATIS | GRATIS | x | | | 05 (cinco) días hábiles | Oficina de la Demuna. | Jefe de la Demuna | Jefe de la Demuna | Jefe de la Demuna |
| PROCESOS MUNICIPALES | | | | | | | | | | | | |
| AUTORIZACION PARA INSTALACION DOMICILIARIA DE AGUA POTABLE. Base Legal: a) Base legal: b) Ley N° 27972 Art. 20 numeral 12. Art. 40 y Art. 60 numeral 2 (27/05/2003) Ley Orgánica de Municipalidades. B) Ley N° 26876 Ley Marco de Funcionamiento. | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Título de propiedad 3) Último recibo de pago del Impuesto Predial 4) Recibo por pago de derecho de instalación | S/F. | 0.00 | 30.00 | | | x | 15 (treinta) días hábiles. | Trámite Documentari. | Jefe de Sanzamiento Básico y Salud Pública. | Supgerencia de Desarrollo Ambiental y Servicios Públicos máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

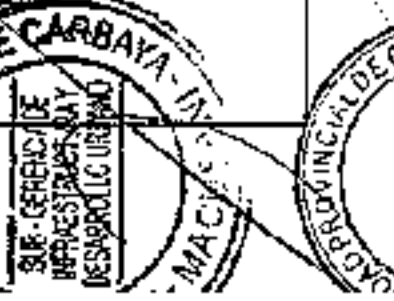
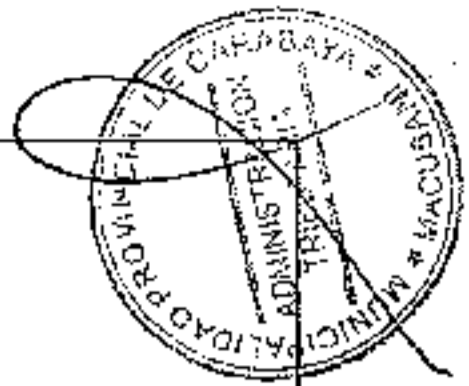
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/). | | CALIFICACIÓN. | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. | |
|--|--|--|--------------------------|---------------|----------|----------|--|---------------------------|---|--|---|
| | | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | AUTOMÁTICO. | POSITIVO | NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN. | APELACIÓN. |
| AUTORIZACION PARA INSTALACION DE LICENCIARIA DE DESAGUE Bajo 1º egal: a) Ley N° 27972 Art. 20 número. 12, Art 40 y Art. 69 número. 2 (27/05/2003) Ley Orgánica de Municipalidades. B) Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Título de Propiedad 3) Último recibo de pago del Impuesto predial 4) Recibo por pago de derechos de instalación | S/F. | C.33 | 30.00 | | X | 30 (treinta) días hábiles. | Trámite Documentario. | Jefe de División de Servicios Públicos y Gestión Ambiental. | Públicos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcaldía: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| REPARACION DE AVERIAS DE AGUA Y DESAGUE | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Título de Propiedad 3) Último recibo de pago del impuesto predial 4) Recibo por pago de derechos de instalación 5) Reposición de pavimento | S/F. | | 10.00 | | X | 30 (treinta) días hábiles | Trámite Documentario | Jefe de División de Servicios Públicos y Gestión Ambiental | Públicos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcaldía: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| MULTA POR CONCEPTO DE INSTALACIONES CLANDESTINAS DE AGUA Y DESAGUE | | S/F. | 23% | 912.30 | | | | | | | |
| Renovación por unidad móvil | Recibo de pago por derecho de carnet | S/F. | 0.07 | 2.50 | X | | Instantáneo | Administración Tributaria | Jefe de Administración Tributaria. | | |
| CONCESION DE RUTA INTERURBANO (Anual) | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Escritura pública de constitución de la Empresa a acuerdo a Ley Nacional de sociedades. 3) Ficha registral de inscripción de la empresa en Registros Públicos. 4) Estudio de mercado 5) Tarjetas de propiedad de los vehículos o nombre de la empresa (Copias simple). 6) Licencia de conducir de los conductores A,3 7) Padrón de conductores y cobradores. 8) Número de RUC de la Empresa 9) Domicilio Legal de la Empresa 10) DNI del Gerente y/o Administrador 11) DNI de los Socios 12) Flota vehicular, nomina simple de empresa 13) Color identificatorio en todos 14) Acta de acuerdo de ratificación de la concesionaria 15) Póliza de seguros 16) Croquis de recorrido - ruta 17) Número de placas de rodaje | S/F. | 0.00 | | | X | 7 (Siete) días hábiles | Trámite Documentario. | Oficina de Transparencia y prevención y seguridad ciudadana | Jefe de Sub Gerencia de desarrollo Ambiental y servicios Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcaldía: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

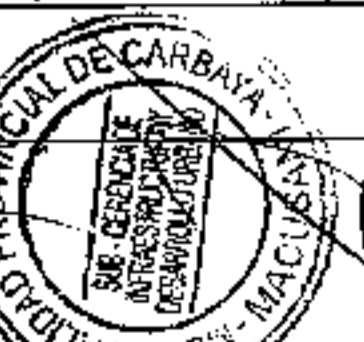
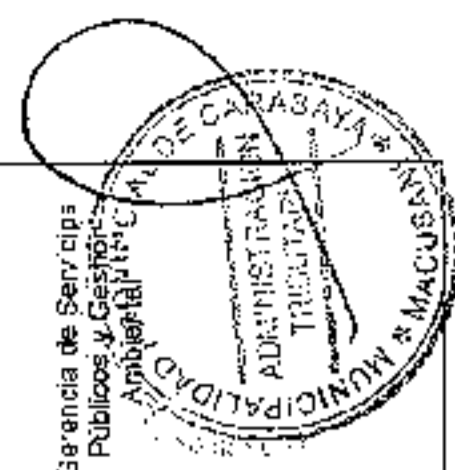
| | | | | | | |
|---|---|-------------------------------|-----------------------------|--|---|---|
| <p>CONCESION DE RUTA DE VEHICULOS PARA SERVICIO URBANO (Anual)</p> <p>Base Legal: a) Ley 27972, Art. 61 (27/05/2003), b) Ley 27161, Art. 17 (08/10/98) c) D.S. N° 017-2009-MTC, Art. 55 (22/04/2009), D.S. 009-2004-MTC Ley N° 27444</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Escritura pública de constitución de la Asociación y/o Empresa de acuerdo a Ley Nacional de Sociedades. 3. Fianza registral de inscripción de la empresa en Registros Públicos. 4. Estudio de mercado 5. Actas de propiedad de los vehículos a nombre de la Asociación y/o Empresa (Copias simple) 6. Licencia de conducir de los conductores A-2 7. Padrón de conductores y cobradores 8. Número de RUC de la Asociación y/o Empresa 9. Domicilio Legal de la Asociación y/o Empresa 10. DNI del Gerente y/o Presidente de la Asociación 11. DNI de los Socios 12. Flota vehicular, nominada a nombre de Asociación y/o Empresa 13. Color identificatorio en fotos 14. Acta de acuerdo de ratificación de la concesionaria 15. Póliza de seguros 16. Croquis de recorrido - ruta 17. Identificación de la Asociación y/o Empresa | <p>7 (siete) días hábiles</p> | <p>Trámite documentario</p> | <p>Oficina de Transportes prevención y seguridad ciudadana</p> | <p>Jefe de Sub Gerencia de desarrollo Ambiental y servicios Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> | <p>Alcalde. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> |
| <p>PERMISO DE CIRCULACION, TARJETA Y REVISION TECNICA DE VEHICULOS URBANOS</p> <p>Empresas de Transportes (ser estral) Vehículos Particulares (Anual) Base Legal: a) Ley N° 27161, Art. 17 D.S. N° 059-2004-MTC Ley N° 27972 Ley N° 27444</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Croquis del recorrido. 3. Copia simple de la escritura de Constitución (no incluye vehículos particulares) 4. Padrón de flota de vehículos (no incluye vehículos particulares) 5. Copia simple de la Tarjeta de Propiedad 6. Plica de rodaje 7. Derecho de pago | <p>7 (siete) días hábiles</p> | <p>Trámite documentario</p> | <p>Oficina de Transportes prevención y seguridad ciudadana</p> | <p>Jefe de Sub Gerencia de desarrollo Ambiental y servicios Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> | <p>Alcalde. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

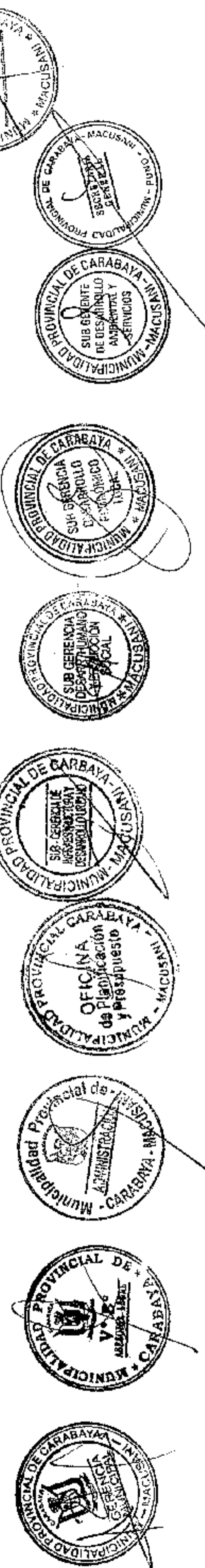
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS NUMERO Y DENOMINACION. | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/). | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. | |
|--|---|--|--------------------------|--------------|--|--|---------------------------|---|---|--|
| | | FM % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | AUTOMÁTICO. | EVALUACIÓN PREVIA. POSITIVO NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN. | APELACIÓN. |
| LICENCIA DE CONDUCCIÓN DE VEHICULOS MENORES | 1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Licencia de Conducir 3. Copia de DNI 4. Fotografía tamaño carnet 5. Recibo por pago de Licencia 6. Examen psicosomático apto 7. Certificado de Estudios 8. D.U. de no tener antecedentes penales | 0.83 | S/ 60.30 | | | 15 días | Trámite documentario | Sub gerencia de desarrollo ambiental y servicios. División de transportes, prevención y seguridad ciudadana. | Sub gerencia de desarrollo ambiental y servicios Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| LICENCIA DE CIRCULACION DE VEHICULOS MENORES | 1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Licencia de Conducir 3. Copia de DNI 4. Fotografía tamaño carnet 5. Recibo por pago de Licencia 6. SOAT 7. Tarjeta de Propiedad 8. Placa de vehículo | 0.56 | 10.00 | | | 7 (Siete) días hábiles. | Trámite Documentario | Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Servicios Municipales | Jefe de Sub Gerencia de desarrollo económico, medio ambiente y servicios municipales. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| Moto Taxi | | 0.28 | 10.00 | | | | | | | |
| Moto Lines | | 0.28 | 10.00 | | | | | | | |
| Trici Taxi | | 0.28 | 5.00 | | | | | | | |
| Expedición de placa y rodajes (tricyclo y bicicyclo) | 1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Factura, Boleta de venta y/o DU 3. Copia de DNI 4. Fotografía tamaño carnet 5. Recibo por pago de derecho | Tricyclo | S/ 15.00 | | | Instantáneo | Trámite Documentario | Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Servicios Municipales | Jefe de Sub Gerencia de desarrollo económico, medio ambiente y servicios municipales. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| Bicicletas | | Bicicletas | S/ 10.00 | | | | | | | |
| AUTORIZACION PARA USO DEL CEMENTERIO | a) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. b) Recibo de pago por derechos de trámite c) Constancia de Defunción | 0.00 | | | | | | | | |
| Base Legal: a) Ley 27972, b) Ley 27181, a) Nichos en pebillon | | | | | | | | | | |
| Adultos 1er piso | | 8.22% | 300.00 | | | | | | | |
| Adultos 2do piso | | 10.96% | 400.00 | | | | | | | |
| Adultos 3ro piso | | 10.96% | 400.00 | | | | | | | |
| Adultos 4to piso | | 8.22% | 300.00 | | | | | | | |
| Niños 1ro y 2do piso | | 4.11% | 150.00 | | | | | | | |
| Para adultos | | 2.74% | 100.00 | | | | | | | |
| Para niños | | 3.37% | 50.00 | | | | | | | |
| c) Venta de terreno para mausoleo MZ | | 13.70% | 500.00 | | | | | | | |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

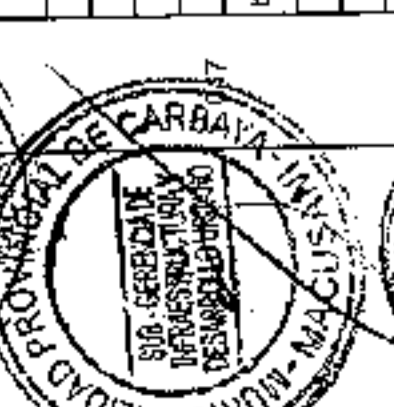
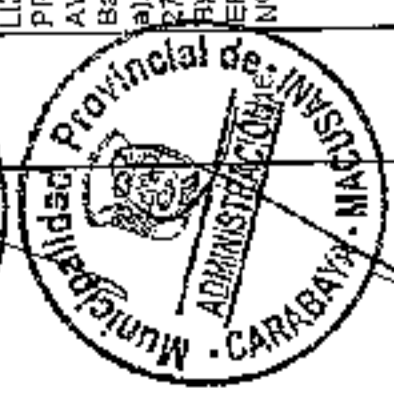
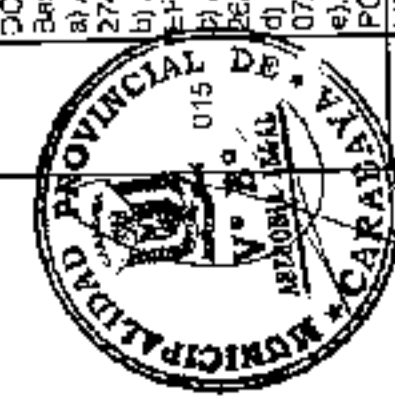
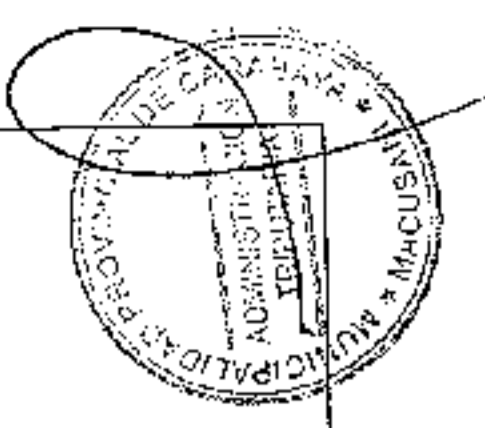
| ODB | TRaslado de FEREtRO DEL CEMENTERIO ANTIGUO AL NUEVO | 1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Acuerdo familiar en 1er. Grado y/o Consuetudinario Familiar documentado 3. Recibo por pago de derechos | S/F. | 1.37% | \$0.00 | | | | 5 días hábiles | Trámite Documentario. | Jefe División de Servicios Públicos y Gestión Ambiental. | Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental | Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental |
|-----|---|--|------|------------------------|------------------|---|--|--|------------------------|-----------------------|--|---|---|
| 015 | AUTORIZACION PARA TRASLADO DE CADAVER al cementerio de Macusani. a otro lugar a) A otras Provincias b) Dentro de la provincia c) Dentro del distrito | 1) Solicitud dirigida al alcalde 2) Recibo por pago de derechos | S/F. | 0.00 5.48% 2.74% | 200.00 100.00 | X | | | 24 Horas | Trámite Documentario. | Jefe División de Servicios Públicos y Gestión Ambiental. | Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental. | Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental. |
| D-4 | AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE NICHOS (1.50 de suelo) Para adultos y niños | 1) Solicitud dirigida al alcalde 2) Recibo por pago de derechos 3) Recibo de Terreno adquirido | S/F. | 0.55% | 20.00 | X | | | 7 (siete) días hábiles | Trámite Documentario. | Jefe División de Servicios Públicos y Gestión Ambiental. | Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental. | Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental. |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

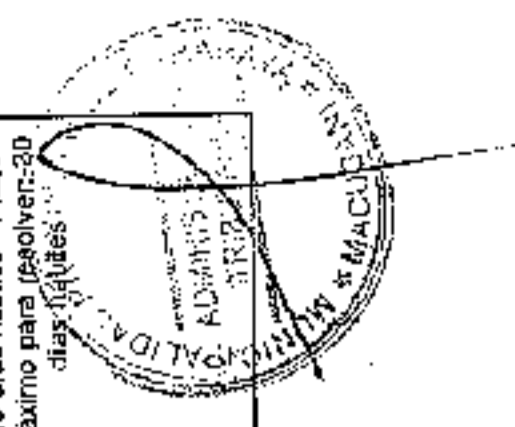
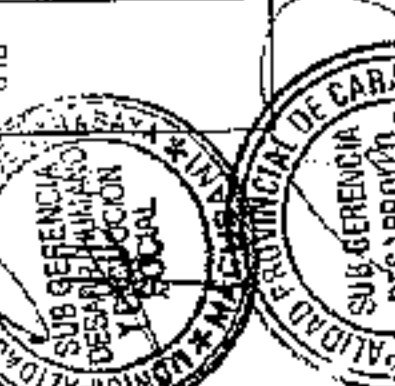
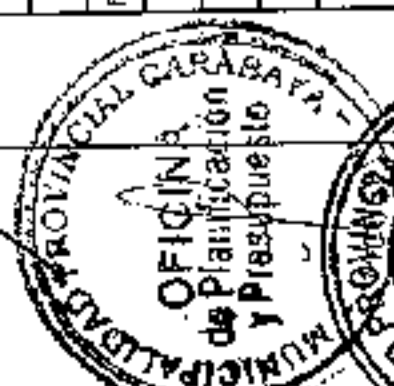
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | CALIFICACIÓN. | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|---|--|--|--|-------------------------------------|--|------------------------------|---|---|---|
| | | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | AUTOMÁTICO. | POSITIVO | | | | NEGATIVO | RECONSIDERACIÓN |
| <p>CONSTANCIA DE DOMICILIO</p> <p>Base Legal:</p> <p>a) Art. 44º de la Ley N° 27444 - 10/04/2001</p> <p>b) Art. 69º D.S. N° 156-2004-EF 30/12/2004</p> <p>c) Art. 69º Ley N° 27972</p> <p>d) Art. 69º Ley N° 27972</p> <p>e) Art. 9º de la Ley N° 29080</p> <p>f) Art. 10º del D.S. 079-2007-PCM 07/07/2007</p> <p>LICENCIA DE ANUNCIOS Y PROPAGANDA. TIPO DE AVISO POR M².</p> <p>Base legal:</p> <p>a) Art. 44º de la Ley N° 27444 - 10/04/2001</p> <p>b) Art. 68º D.S. N° 156-2004-EF 30/12/2004 y Art. 72º Ley N° 27972 26/06/2003</p> | <p>1- Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2. Copia de DNI</p> <p>3. Constatación</p> <p>4. Pago por derechos de emisión de constancia</p> <p>MODIFICAR NORMAS Y CONSIDERAR ACTUALES EN LAS QUE LAS MP TIENE LA POTESTAD DE EMITIR DICHAS CONSTANCIAS</p> | <p>FORMULARIO DE UBICACIÓN</p> <p>S/F</p> | <p>0.41 %</p> | <p>15.00</p> | <p>AUTOMÁTICO.</p> | <p>03 (tres) días hábiles</p> | <p>Trámite Documentario</p> | <p>Servicios Públicos</p> | <p>Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> | <p>Alcalde. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> |
| <p>ALQUILER DE INVUEBLES DEL MUNICIPIO (X Mes)</p> <p>Base Legal:</p> <p>a) Ley N° 27472 y Ley N° 28476</p> <p>b) Tiendas de Av. Centenario</p> <p>1. Tienda N° 148</p> <p>2. Tienda N° 150</p> <p>3. Tienda N° 152</p> <p>4. Tienda N° 154</p> <p>5. Tienda N° 156</p> <p>c) Tienda granja Habitacional</p> <p>1. Tienda N° 105</p> <p>2. Tienda N° 107</p> <p>3. Tienda N° 109</p> <p>d) Tienda calle Alfonso Ugarte Lado - A</p> <p>1. Tienda N° 101</p> <p>2. Tienda N° 101-A</p> <p>3. Tienda N° 14</p> <p>4. Tienda N° 15</p> <p>5. Tienda N° 16</p> | <p>1) Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2) Contrato de alquiler de local</p> <p>3) Recibo de pago por derechos</p> | <p>S/F.</p> | <p>4.11%</p> <p>2.74%</p> <p>2.74%</p> <p>2.74%</p> <p>4.11%</p> <p>4.11%</p> <p>0.82%</p> <p>0.82%</p> <p>2.74%</p> <p>2.74%</p> <p>2.74%</p> | <p>130.00</p> <p>Tramo Base S/ 100</p> <p>100.00</p> <p>100.00</p> <p>100.00</p> <p>150.00</p> <p>150.00</p> <p>30.00</p> <p>30.00</p> <p>100.00</p> <p>100.00</p> <p>100.00</p> <p>100.00</p> | <p>LICITACION</p> <p>LICITACION</p> | <p>05 (Cinco) días hábiles</p> | <p>Trámite Documentario.</p> | <p>Jefe de Administración Tributaria.</p> <p>Jefe de Administración Tributaria.</p> | <p>Alcalde. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> <p>Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> | <p>Alcalde. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> <p>Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS NUMERO Y DENOMINACIÓN. | FORMULARIO: CODI UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | AUTOMÁTICO. | CALIFICACIÓN. | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|----------------------------------|---|--------------------------|-------------|---------------|----------|--|---------------------------|-------------------------------------|---|--|
| | | | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 1. Tienda N° 01 | | | 2.74% | 100.00 | | | | | | | | |
| 2. Tienda N° 02 | | | 2.74% | 120.00 | | | | | | | | |
| 3. Tienda N° 03 | | | 2.74% | 100.00 | | | | | | | | |
| 4. Tienda N° 04 | | | 2.74% | 100.00 | | | | | | | | |
| 5. Tienda N° 05 | | | 2.74% | 100.00 | | | | | | | | |
| 6. Tienda N° 06 | | | 2.7 % | 100.00 | | | | | | | | |
| 7. Tienda N° 07 | | | 2.7 % | 100.00 | | | | | | | | |
| 8. Tienda N° 08 | | | 2.7 % | 100.00 | | | | | | | | |
| 9. Tienda N° 09 | | | 2.7% | 100.00 | | | | | | | | |
| 10. Tienda N° 10 | | | 2.7 % | 100.00 | | | | | | | | |
| e) Tienda Pje. 5 de Febrero Lado - C | | | | | | | | | | | | |
| 1. Tienda N° 11 | | | 1.64% | 60.00 | | | | | | | | |
| 2. Tienda N° 17 | | | LICITACION | Precio Base S/ 80 | | | | | | | | |
| 3. Tienda N° 13 | | | 1.64% | 60.00 | | | | | | | | |
| f) Tiendas Albergue Municipal | | | | | | | | | | | | |
| 1. Tienda N° 202 | | | 3.29% | 120.00 | | | | | | | | |
| 2. Tienda N° 202-A | | | 2.19% | 100.00 | | | | | | | | |
| 3. Tienda N° 202-B | | | 2.19% | 100.00 | | | | | | | | |
| 4. Tienda N° 122 (antes Internet) | | | 5.48% | 200.00 | | | | | | | | |
| 2. Tienda N° 120 (blanco de la Nación) | | | 13.70% | 500.00 | | | | | | | | |
| ALQUILER DEL SALON MULTIFUNSO (Complejo Municipal) | | S/F. | 13.70% | 500.00 | | | | | | | | |
| a) Salón Multifunso. Base Legal: a) Ley N° 27444 b) Ley N° 27972 | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Contrato de Alquiler 3) Garantía 4) Recibo por pago de derecho | | | | | | | 05 (Cinco) días hábiles. | Trámite Documentario. | Jefe de Administración Tributaria | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver: 30 días hábiles. | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles. |
| Bailes Sociales | | | 13.70% | 500.00 | | | | | | | | |
| Bailes de Promoción | | | 8.22% | 300.00 | | | | | | | | |
| Otras Actividades Académica y culturales | | | 1.37% | 50.00 | | | | | | | | |

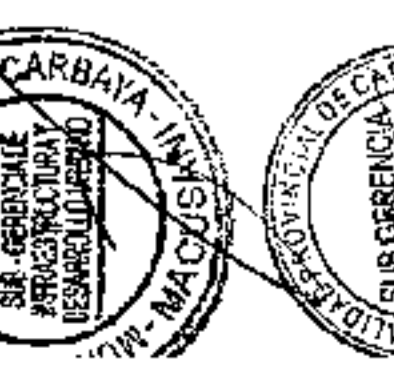
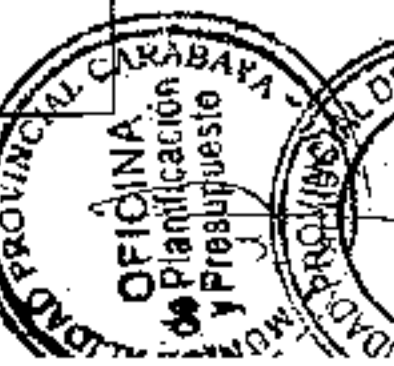
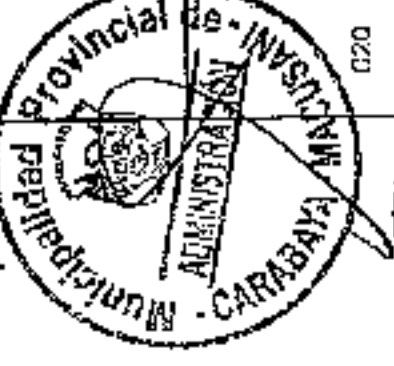


01B

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

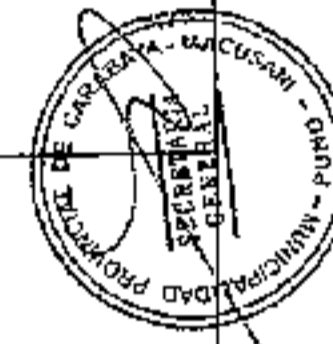
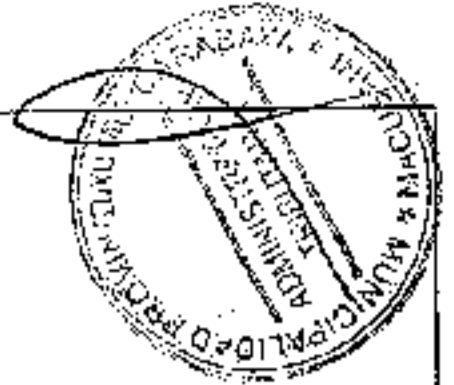
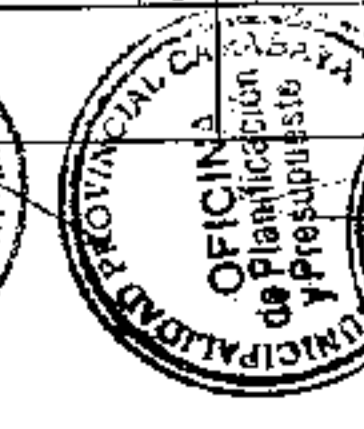
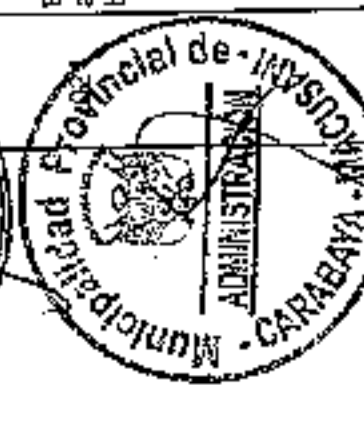
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | CALIFICACIÓN. | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|---|------------------------------|---|--------------------------|---------------|----------|-------------------------|--|-----------------------------------|---|---|---|
| | NÚMERO Y DENOMINACIÓN. | FORMULARIO, COD. Y DIRECCIÓN | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | AUTOMÁTICO. | POSITIVO | NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| ALQUILER DEL LOCAL COMPLEJO MUNICIPAL Base Legal: a) Ley N° 27444 b) Ley N° 27972 | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Recibo por pago de derecho | S/F. | | | | | | 05 (Cinco) días hábiles | Trámite Documentario. | Jefe de Administración Tributaria | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| | | | a) Auditorio 2do piso | 2.74% | 100.00 | | | | | | | |
| | | | b) Auditorio 2do piso con Equipo de sonido | 4.11% | 130.00 | | | | | | | |
| | | | c) Auditorio 2do piso con Equipo de sonido y Data Display | 5.48% | 200.00 | | | | | | | |
| | | | d) Sala de Conferencias 3er piso | 4.11% | 50.00 | | | | | | | |
| ALQUILER DE CAMPO FERIA Base Legal: a) Ley N° 27444 b) Ley N° 27972 | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Recibo de pago por derechos 3) Contrato de Alquiler * Uso de la pista de Juzgamiento (Rueda) | S/F. | 13.70% | 500.00 | | | 05 (Cinco) días hábiles | Trámite Documentario. | Jefe de Administración Tributaria | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

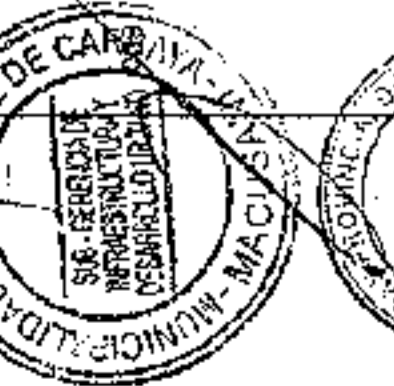
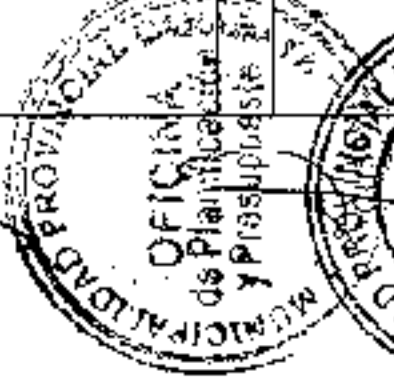
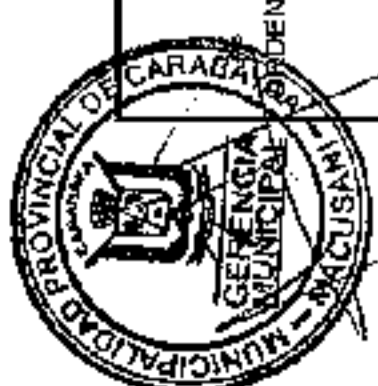
| DEMONINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | CALIFICACIÓN. | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|---|--|-----------|--------------------------|-------------|----------|---------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|
| | | FORMULARIO/ COD/ aplicación | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | AUTOMÁTICO. | POSITIVO | | | | NEGATIVO | RECONSIDERACIÓN |
| ALQUILER COLISEO CUBIERTO PARA EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS OFICIALES (por licita) Base Legal: a) Ley N° 27444 b) Ley N° 27972 | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde | S/F | | | | | | | | | |
| | 2) Recibo por pago de derechos | | | | | | | | | | |
| | HORARIO DIURNO | | | | | | | | | | |
| | Entrenamientos Inst. Educativas | | 0.14% | 5.00 | | | | | | | |
| | Entrenamientos Inst. Públicas o Particulares | | 0.41% | 15.00 | | | | | | | |
| | Festivales Dep. Instituciones Educativas | | 0.41% | 15.00 | | | | | | | |
| | Festivales Dep. Instituciones Públicas o Particulares | | 0.55% | 20.00 | | | | | | | |
| | Otros eventos deportivos y culturales | | 4.11% | 150.00 | | | | 02 (dos) días hábiles | Jefe de Administración Tributaria | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles. | |
| | HORARIO NOCTURNO (Sujeto a Energía Eléctrica) | | 0.00% | | | | | | | | |
| | Entrenamientos Inst. Educativas | | 0.41% | 15.00 | | | | | | | |
| | Entrenamientos Inst. Públicas o Particulares | | 0.82% | 30.00 | | | | | | | |
| | Festivales Dep. Instituciones Educativas | | 0.82% | 30.00 | | | | | | | |
| | Festivales Dep. Instituciones Públicas o Particulares | | 1.54% | 60.00 | | | | | | | |
| | Otros eventos deportivos y culturales | | 6.85% | 250.00 | | | | | | | |
| | GARANTÍA | | | 13.70% | 500.00 | | | | | | |
| PARQUE RECREACIONAL Base Legal: a) Ley N° 27444 b) Ley N° 27972 | PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (solamente para días laborables) | S/F | | Gratis | | | | | | | |
| | OTRAS INSTITUCIONES Y/O ORGANIZACIONES. | | 2.74% | 100.00 | | | | 02 (dos) días hábiles | Jefe de Administración Tributaria | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles. | |
| | 2. Pago por derechos | | | | | | | | | | |
| | ENTRADAS AL PARQUE: LUNES A DOMINGO PUEBLICO EN GRAL. | | | | | | | | | | |
| | Niños | | 0.01% | 0.20 | | | | | | | |
| | Adultos | | 0.01% | 0.50 | | | | | | | |
| | Kiosco y cafetín | | | | | | | | | | |
| | 1.- Solicitud dirigida al señor alcalde. | | | | | | | | | | |
| | 2.- Recibo de pago. | | | | | | | | | | |
| | Eventos Deportivos Oficiales | | 4.11% | 150.00 | | | | | | | |
| | Olimpiada de Instituciones | | | | | | | | | | |
| | Juegos Escolares | | | | | | | | | | |
| | Otros eventos copa Perú Departamental. 15% de taquilla | | 0.82% | 30.00 | | | | | | | |
| | Para entrenamiento por hora | | 0.27% | 10.00 | | | | | | | |
| | Musical Diurno | | 0.65% | 23.00 | | | | | | | |
| Horario Nocturno | | | | | | | | | | | |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

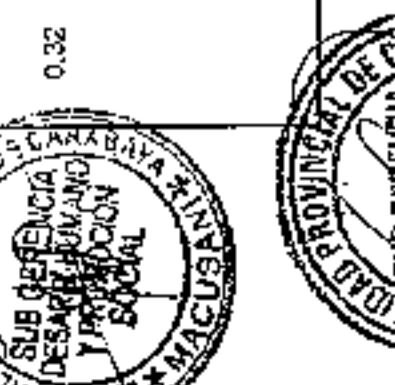
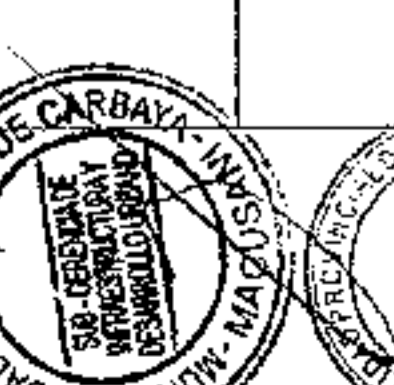
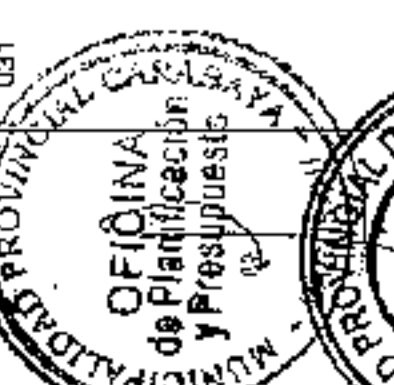
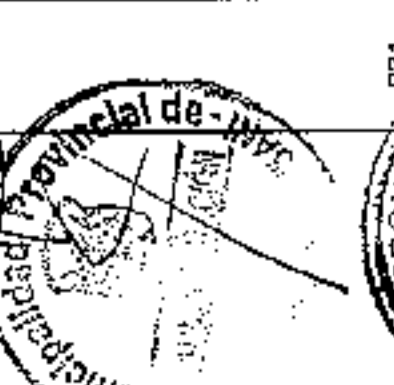
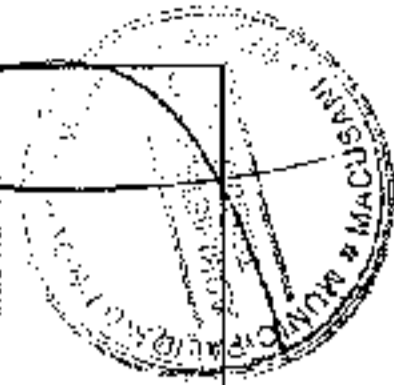
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | DERECHO DE TRAMITACIÓN (EN % UIT Y EN SOLES S/.) | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|--|---|--|--------------------------|--------------|-------------------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|--|--|
| | | EN % UIT | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACION | |
| | FORMULARIO/ COPIA UBICACIÓN | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| ALQUILER DE TIENDAS (Parecero Zorral) (por mes) Base Legal: a) Ley N° 27444 b) Ley N° 27972 | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Contrato de Alquiler 3) Recibo por pago de derecho | S/F. | 2.74% | 100.00 | | | 05 (Cinco) días hábiles | Trámite Documentario | Jefe de Administración Tributaria | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| | | | 2.74% | 100.00 | | | | | | | |
| | | | 4.11% | 150.00 | | | | | | | |
| | | | 0.04% | 0.20 | | | | | | | |
| PLAZA DE ABASTOS SIMÓN BOLÍVAR. Base Legal: D. Leg. N° 776 a) ORDENANZA MUNICIPAL | 1. Estar empadronado en la Oficina de Administración Tributaria. 2. Tener Licencia Temporal de Autorización Municipal Pago de la merced conductiva por derecho de concesión de uso por día de feria, de: 1. Puestos de venta 2. Estacionamiento de triciclos y otros vehículos menores. 3. Estacionamiento vehicular tipo camionetas 4. Estacionamiento vehicular tipo Fuso a mayor tonelaje 5. Alquiler de Servicios Higiénicos | S/F. | 0.03% | 1.00 | | | Instantáneos | Trámite Documentario | Jefe de Administración Tributaria | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| | | | 0.01% | 0.50 | | | | | | | |
| | | | 0.05% | 2.00 | | | | | | | |
| | | | 0.14% | 5.00 | | | | | | | |
| | | | LICITACIÓN | | | | | | | | |
| AUTORIZACIÓN PARA REALIZACIÓN DE ESPECTACULOS NO DEPORTIVOS Base Legal: a) Ley N° 27444 DS. 156-2004-EF | 1. Autorización de Gobernación 2. Contrato de alquiler 3. Recibo por pago de derecho 4. Constatación de Defensa Civil | | | | | | | | | | |
| Con Baile | | | 2.74% | 100.00 | | | | | | | |
| Sin Baile | | | 1.17% | 50.00 | | | | | | | |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

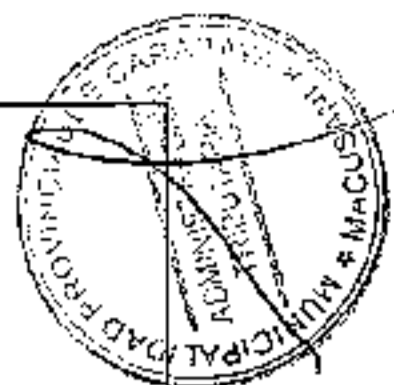
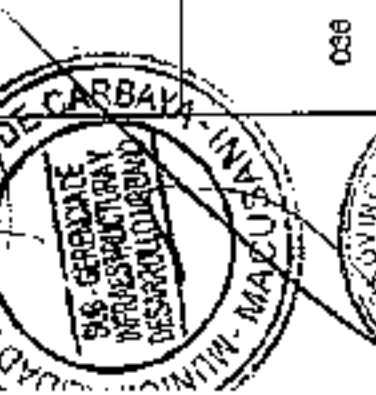
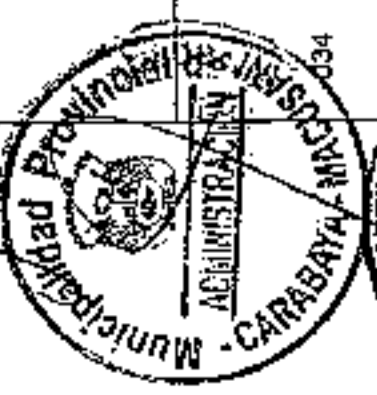
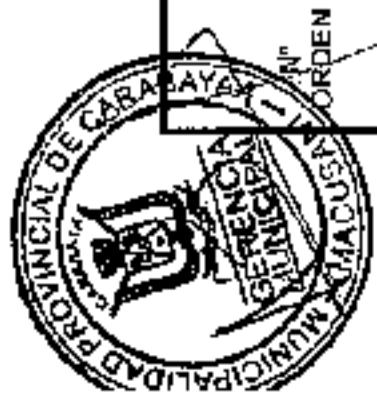
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/). | | AUTOMÁTICO. | CALIFICACIÓN. | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|--|--------------------------|--|--------------------------|-------------|---------------|----------|---------------------------------------|---------------------------|--|--|-----------|
| | NUMERO Y DENOMINACIÓN. | FORMULARIO con UBICACIÓN | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 078 Licencia de Apertura para entidades financieras (por 05 años) | | | 13.70% | 500.00 | | | | | | | | |
| 038 Licencia de Funcionamiento para entidades financieras (por 01 años) | | | 5.48% | 200.00 | | | | | | | | |
| LICENCIAS ESPECIALES (Válido por 1 año) Base Legal: a) Ordenanza No. 069-2005-CMPP. b) Ley 27972 (27/05/2003). c) Ley 26970 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (05/02/2007). d) Ley 23256 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. NOTA: Comprende licorería, discoteca, bar, casinos, juegos de azar y giros que impliquen almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Copia legalizada del DNI del Propietario 3) Copia legalizado del RUC del Propietario 4) Carnet de sanidad del personal que labora, otorgado por el Ministerio de Salud. 5) Copia de Ubicación 6) Copia fedatada del último pago de impuesto predial, donde funcionará el establecimiento 7) Certificado de salud ambiental, otorgado por el Ministerio de Salud 8) Certificación de zonificación y/o compatibilidad de uso 9) Copia legalizado del título de propiedad o contrato de arrendamiento. 10) Certificado de verificación de Defensa Civil 11) Para todos los casos deberán cumplir los siguientes Requisitos: Dos servicios higiénicos Hombre y mujer. | S/N | | | | | | 30 (Treinta) Días Hábiles | Trámite Documentario. | Jefe de Administración Tributaria máximo para presentar a recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar a recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | |
| LICENCIAS ESPECIALES (Válido por 1 año) Base Legal: a) Ordenanza No. 069-2005-CMPP. b) Ley 27972 (27/05/2003). c) Ley 26970 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (05/02/2007). NOTA: Licencia de Funcionamiento para Entidades Financieras | Todas las consideradas en el numeral anterior (025) del presente TUPA además de: DNI o Cams de extranjería del solicitante. Vigencia de Fedor de representante legal. Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad o inspección técnica de Defensa Civil | | 13.70% | 500.00 | | | | 30 (Treinta) Días Hábiles | Trámite Documentario | Jefe de Administración Tributaria máximo para presentar a recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar a recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

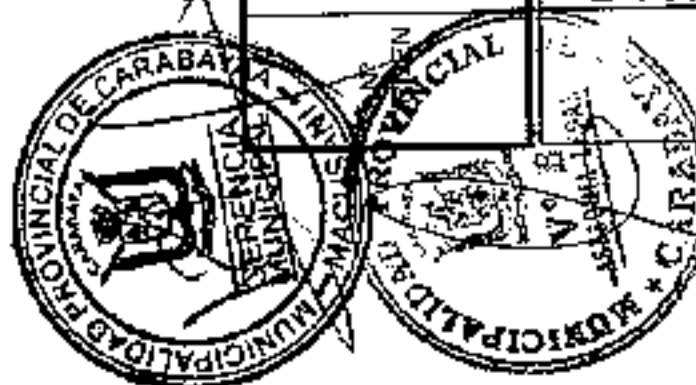
| DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT Y EN SOLES S/.) | | AUTOMATICO. | CALIFICACION. | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|--|--------------------------|-------------|---------------|----------|--|---------------------------|-------------------------------------|--|--|
| | | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| LICENCIA MUNICIPAL PARA SERVICIOS DE: a) Autorización de Expendio de Combustibles (Gas, B4 oct, D-2 y Xersene) Base Legal: a) Ley Nº 2777 DS.012-2000-PCM de Defensa Civil. DS.135-98-EF DS.039-70-VI DS.063-70-VI | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Certificación de CSINER 3) Copia legalizada de DNI 4) Copia legalizada del RUC 5) Carnet de Sanidad 6) Certificado de sanidad 7) Certificación de zonificación y compatibilidad de uso 8) Plano de ubicación del establecimiento 9) Certificación de verificación Defensa Civil | S/. | | | | | 7 (Siete) días hábiles | Trámite Documentario. | Jefe de Administración Tributaria | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| IMPUESTO PREDIAL Base legal: D.L. 776 D.S. Nº 156-2004-EF Art.17 - TUO de la Ley de Tributación Municipal | De acuerdo a valor arancelario de los bienes inmuebles de la zona | S/. | 8.22 | x | | | 02 (dos) días hábiles | Trámite Documentario. | Jefe de Administración Tributaria | Oficina de Administración Tributaria. | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| MULTAS POR CONCEPTO DE PAGO DE AUTAVALUO - AÑOS ANTERIORES AL EJERCICIO AGTUAL. - Asociaciones y otros Base legal: D.L. 776 D.S. Nº 156-2004-EF Art.17 - TUO de la Ley de Tributación Municipal | 1) Recibo por pago de derechos 30% de la deuda unitaria más interés moratorio de acuerdo a la Resolución de SUNAT del crédito. | S/. | | | | | 05 (Cinco) días hábiles. | Trámite Documentario. | Jefe de Administración Tributaria | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| DUPLICADO DE AUTOVALUO, CERTIFICACION DOMICILIARIA Y PROPIEDAD Base Legal: a) Ley TUO de la Ley de Tributación Municipal D.S Nº 156-2004-EF | 1) Recibo por pago de derechos | | 0.14 | | | | 05 (Cinco) días hábiles. | Trámite Documentario. | Jefe de Administración Tributaria | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | CALIFICACION. | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|---|----------------------------|--|-----------------------------|---------------|----------|----------|--|---------------------------|-------------------------------------|---|---|
| | NUMERO Y DENOMINACIÓN. | FORMULARIO/COPIA UBICACION | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | AUTOMATICO. | POSITIVO | NEGATIVO | | | | RECONSIDERACION | APELACION |
| PAGO DE DERECHOS ALCABALA (Bien inmueble de acuerdo a Normas Vigentes) Base Legal: a) Ley de Tributación Municipal - Arts. 21, 23, 24, 25 y 26 aprobada en TJO por D.S. 156-2004-EF y sus modificaciones. | 1) Minuta simple 2) Declaración del Impuesto de Alcabala (Deducción de la base imponible 10 UIT, por diferencia 3% | Form. 5/c. | | 3% A la base imponible neto | X | | | 02 (dos) días hábiles | Trámite Documentario. | Jefe de Administración Tributaria | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| LICENCIA MUNICIPAL DE APERTURA Y GENCIA 05 AÑOS Base legal: a) Ley de D.S. N° 156-2004-EF 33/12/2004 b) Art. 16, 17-18 de la Ley N° 28978 05/02/2007 c) Arts. 38° - 44° de la Ley N° 27444 - 10/04/2001 d) Art. 9° de la Ley N° 29060 07/07/2007 e) Art. 1º del D.S. 079-2007-PCM 07/07/2007 | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) copia legalizada de DNI. 3) Copia legalizada de RUC 4) Copia legalizada del último pago de impuesto predial. 5) Carnet de sanidad 6) Certificado sanitario del establecimiento | S/F. | | | | | | | | | | |
| a) Tienda de Abarrotas b) Tienda de ropas c) Tienda de Bazaros | | | 0.83 | 30.00 | | | | | | | | |
| | | | 0.83 | 30.00 | | | | | | | | |
| | | | 1.35 | 50.00 | | | | | | | | |

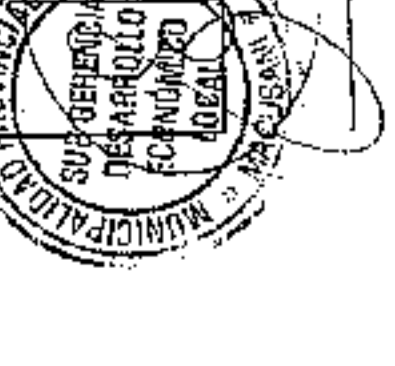
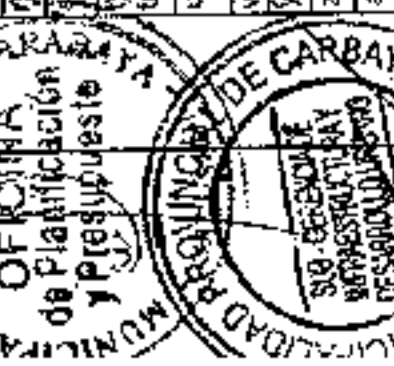
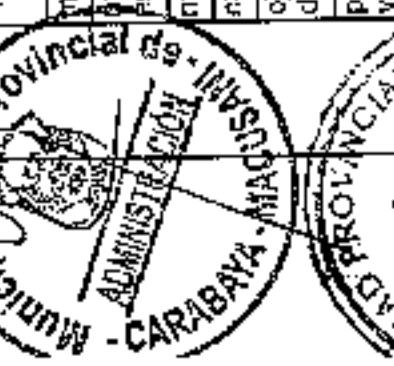


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - IJUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SÓLES SI.) | | CALIFICACIÓN. | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. | |
|---------------------------------|------------------------|------------------------------|--|--------------------------|---------------|--------------------|--|---------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|------------|
| | NUMERO Y DENOMINACIÓN. | FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN. | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN SI. | AUTOMATICO. | EVALUACIÓN PREVIA. | | | | RECONSIDERACIÓN. | APELACIÓN. |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | 0.83 | 33.00 | | | | | | | |
| | | | 2.22 | 80.00 | | | | | | | |
| | | | 1.35 | 50.00 | | | | | | | |
| | | | 1.39 | 50.00 | | | | | | | |
| | | | 1.94 | 70.00 | | | | | | | |
| | | | 0.97 | 35.00 | | | | | | | |
| | | | 2.78 | 100.00 | | | | | | | |
| | | | 1.39 | 50.00 | | | | | | | |
| | | | 0.97 | 35.00 | | | | | | | |
| | | | 0.56 | 20.00 | | | | | | | |
| | | | 4.17 | 150.00 | | | | | | | |
| | | | 2.78 | 100.00 | | | | | | | |
| | | | 1.39 | 50.00 | | | | | | | |
| | | | 0.97 | 35.00 | | | | | | | |
| | | | 0.83 | 30.00 | | | | | | | |
| | | | 0.97 | 35.00 | | | | | | | |
| | | | 0.28 | 10.00 | | | | | | | |
| | | | 0.69 | 25.00 | | | | | | | |
| | | | 2.78 | 100.00 | | | | | | | |
| | | | 0.83 | 30.00 | | | | | | | |
| | | | 2.22 | 80.00 | | | | | | | |
| | | | 2.22 | 80.00 | | | | | | | |
| | | | 0.56 | 20.00 | | | | | | | |
| | | | 0.83 | 30.00 | | | | | | | |
| | | | 1.67 | 60.00 | | | | | | | |
| | | | 1.67 | 60.00 | | | | | | | |
| | | | 2.22 | 80.00 | | | | | | | |
| | | | 2.22 | 80.00 | | | | | | | |
| | | | | 100.00 | | | | | | | |
| | | | | 100.00 | | | | | | | |
| | | | | 250.00 | | | | | | | |
| | | | | 80.00 | | | | | | | |
| | | | | 50.00 | | | | | | | |
| | | | | 80.00 | | | | | | | |
| | | | | 100.00 | | | | | | | |

Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.



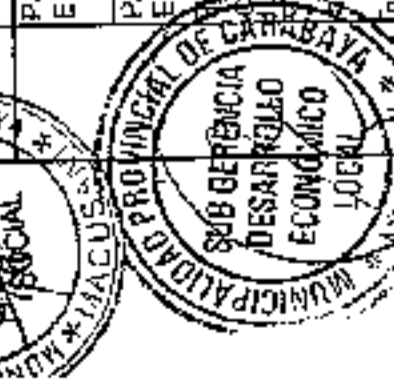
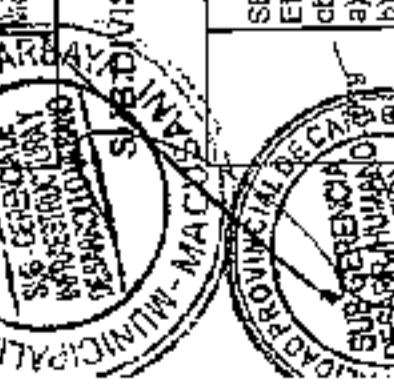
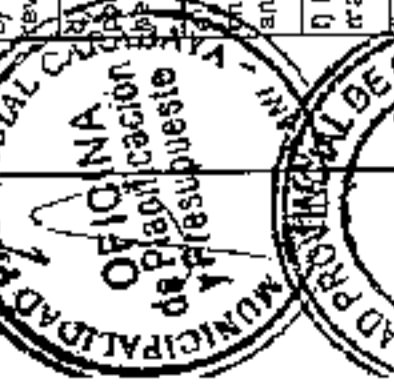
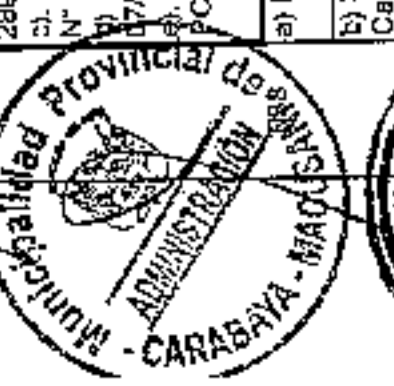
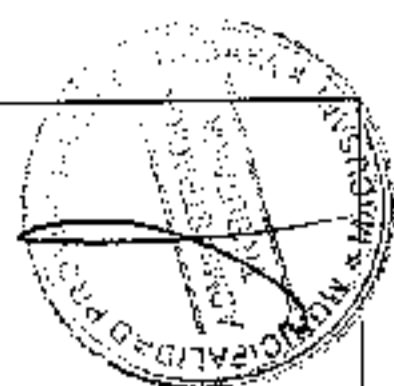
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. | |
|---|---|-------------------------------|--|--------------------------|--------------|--------------------|--|---------------------------|-------------------------------------|--|------------|
| | NUMERO Y DENOMINACIÓN. | FORMULARIO/ copia/ ubicación. | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | AUTOMÁTICO. | EVALUACIÓN PREVIA. | | | | RECONSIDERACIÓN. | APELACIÓN. |
| <p>1) Licencia temporal para uso de bienes públicos solo en autos autorizados. (Manual - Comercio ambulante)</p> <p>Base legal:</p> <p>a) Art. 68° D.S.N° 156-2004-EF 30/12/2004</p> <p>b) Arts. 1°-18° de la Ley N° 28976 05/02/2007</p> <p>c) Arts. 38° - 44° de la Ley N° 27444 - 10/04/2001</p> <p>d) Art. 9° de la Ley N° 29080 07/07/2007</p> <p>e) Art. 10° del D.S. 976-2007 PCM 07/07/2007</p> | <p>1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde</p> <p>2) Carnet de Sanidad</p> <p>3) Autorización de Sello de Tributación y policía M.</p> <p>4) Recibo por pago de derechos</p> <p>1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde</p> <p>2) Carnet de Sanidad (Ambulante)</p> <p>3) Autorización de Sello de Tributación y policía M.</p> <p>4) Recibo por pago de derechos</p> | S/F. | 0.56 | 20.00 | | 2 Días | 10 (Diez) días hábiles. | Trámite Documentario. | Jefe de Administración Tributaria | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | |
| a) Kioscos y Carpas | | | 0.28 | -0.00 | | | | | | | |
| b) Puestos, Mesas, Carretas y Similares | | | 0.42 | 15.00 | | | | | | | |
| c) Puestos de diarios y revistas. | | | 0.28 | 10.00 | | | | | | | |
| d) Puestos de venta (papaperas, golosinas refrescos, helados, gelatinas y otros) | | | 0.28 | 10.00 | | | | | | | |
| e) Puestos de Salsipapas, fichitas, salchimotes, anticuchos. | | | 0.26 | 10.00 | | | | | | | |
| f) Puesto de café, api, tratas, emolientes. | | | | | | | | | | | |
| g) Puesto ventas dentro del Mercado | | | | | | | | | | | |

DIVISION DE ELECTROMAC

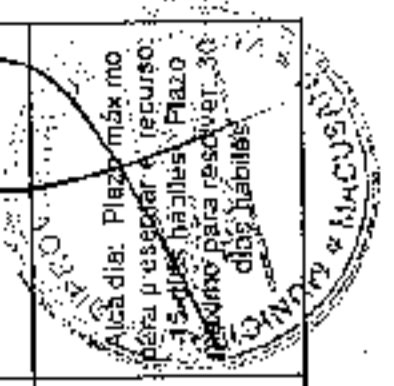
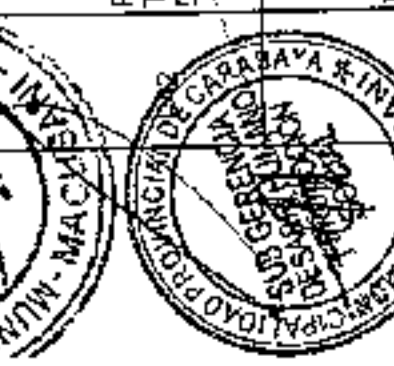
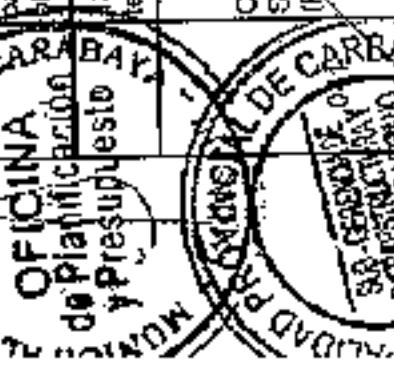
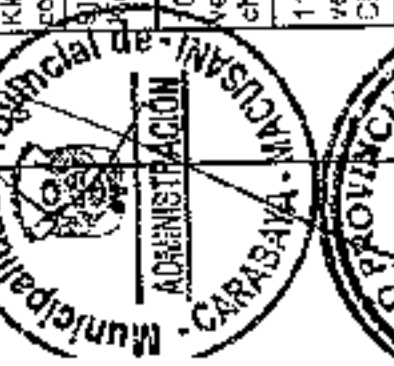
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | CALIFICACIÓN | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. | |
|--|--|-------------------------------|--|--------------------------|--------------|--------------------|--|---------------------------|-------------------------------------|--|------------|
| | NUMERO Y DENOMINACIÓN. | FORMULARIO/ copia/ ubicación. | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | AUTOMÁTICO. | EVALUACIÓN PREVIA. | | | | RECONSIDERACIÓN. | APELACIÓN. |
| <p>SERVICIO DE INSTALACION ELECTRICA (Solo mano de obra)</p> <p>a) Monofásico</p> <p>b) Trifásico</p> | <p>1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde</p> <p>2) Copia de propiedad del predio</p> <p>3) Plano de ubicación o croquis</p> <p>4) Pago de autovalor del último año.</p> <p>5) Recibo por pago de derechos</p> | S/F S/F | 0.83 | 30.00 | x | | 15 (Quince) Días Hábiles | Trámite Documentario. | Gerente de Electromac | Alcalde. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | |
| PAGO POR SERVICIOS DE ENERGIA ELECTRICA. | | S/F S/F | 1.67 | 60.00 | | | | | | | |
| PAGO POR SERVICIOS DE ENERGIA ELECTRICA. | | | 0.42 | 15.00 | | | | | | | |
| <p>Ru conexión de cable de energía</p> <p>Mejoramiento de cableado</p> <p>Mejoramiento de cableado</p> | | | 0.42 | 15.00 | | | | | | | |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

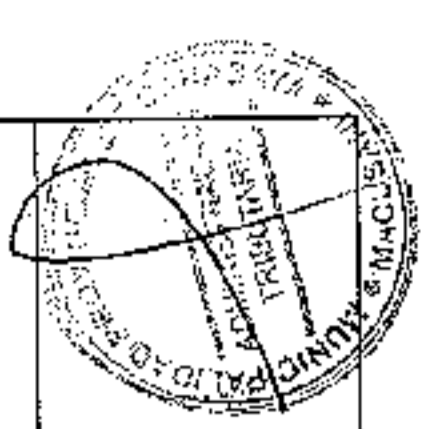
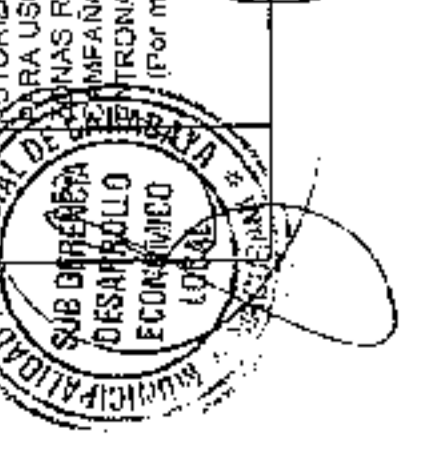
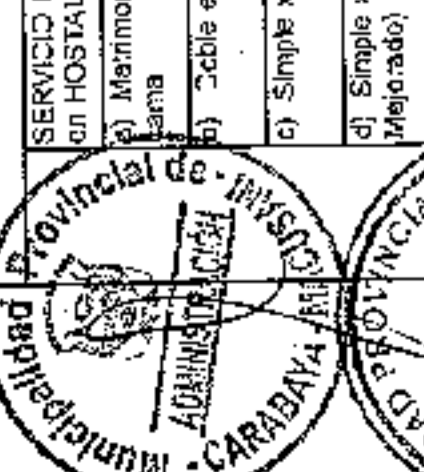
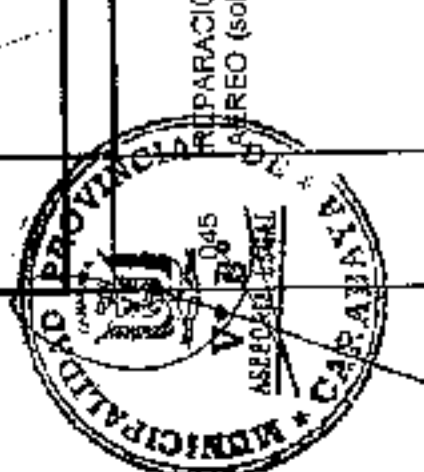
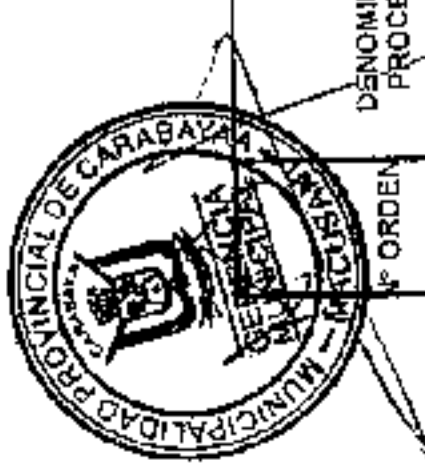
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | CALIFICACION. | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. | |
|---|---|--|--------------------------|---------------|----------|--|---------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|--|
| | | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | AUTOMATICO. | POSITIVO | | | | RECONSIDERACION | APELACION |
| 4) Cobro por robo de energía por 1ra vez | FORMULARIO de Cobro de Energía. | 2.78 | 100.00 | | | | | | | |
| Cobro por robo de energía por 2da vez | | 33.33 | 1200.00 | | | | | | | |
| 6) Servicio extraordinaria de trabajos sociales, B de mantenimiento por hora | | 0.69 | 25.00 | | | | | | | |
| 7) Servicio extraordinaria de trabajos mecánicos 1 hora/día | | 0.42 | 15.00 | | | | | | | |
| 8) Servicio extraordinario de trabajos de cafeterías, comedias | | 0.42 | 15.00 | X | | | Trámite Documentario. | Gerente de Electromac. | Gerencia de Electromac. | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles. |
| 9) Servicio extraordinaria de trabajos de cantinas | | 0.56 | 20.00 | | | | | | | |
| 10) Servicio extraordinaria de trabajos de pinturas, pintura, churros y otros | | 0.28 | 10.00 | | | | | | | |
| 11) Servicio extraordinaria de trabajos de CD en Feria 8 de Diciembre | | 0.69 | 25.00 | | | | | | | |
| 12) Servicio extraordinaria de trabajos de soldaduras y otros (por día) | | 1.30 | 50.00 | X | | | | | | |
| 13) Servicio extraordinaria de trabajos por M2 | | | | | | | | | | |
| CAMBIO DE RAZON SOCIAL (Para instalación eléctrica) | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Copia de último recibo de pago emitida 3) Copia de DNI 4) Título de Propiedad 5) Copia de último pago de autovaluo 6) Recibo por pago de derecho | 0.06 | 10.00 | X | | | 5 días | Gerencia de Electromac. | Gerencia de Electromac. | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles. |
| PERMISO POR CORTE TEMPORAL DE SERVICIO DE ENERGIA | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde emitida 2) Copia de último recibo de pago emitida 3) Copia de DNI 4) Título de Propiedad. 5) Copia del último pago de autovaluo 6) Recibo por pago de derecho | 0.28 | 10.00 | X | | | 5 días | Gerencia de Electromac. | Gerencia de Electromac. | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles. |
| PERMISO POR CORTE DEFINITIVO DE SERVICIO DE ENERGIA | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde emitida 2) Copia de último recibo de pago emitida 3) Copia de DNI 4) Título de Propiedad. 5) Copia del último pago de autovaluo 6) Recibo por pago de derecho | 0.28 | 10.00 | X | | | 5 días | Gerencia de Electromac. | Gerencia de Electromac. | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles. |
| REPOSICION DE PUNTES CASO DE RESERVA DE MANO DE OBREROS | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde emitida 2) Copia de último recibo de pago emitida 3) Copia de DNI 4) Título de Propiedad. 5) Copia del último pago de autovaluo 6) Recibo por pago de derecho | 0.69 | 25.00 | X | | | 2 días | Gerencia de Electromac. | Gerencia de Electromac. | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles. |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

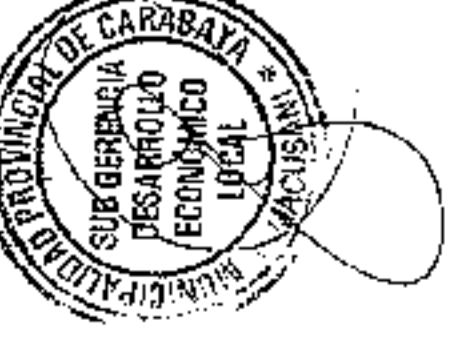
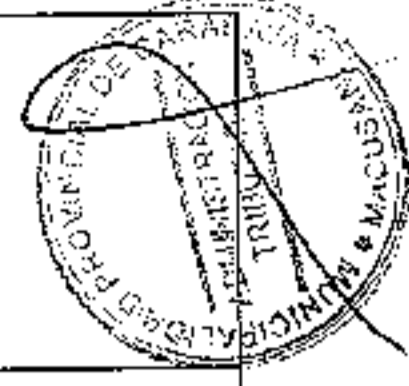
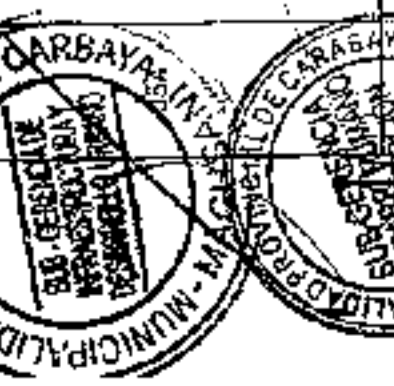
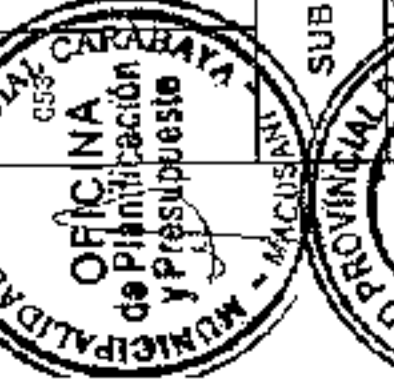
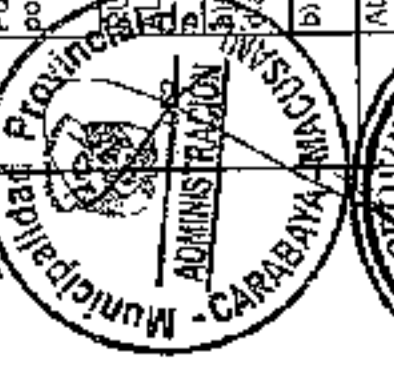
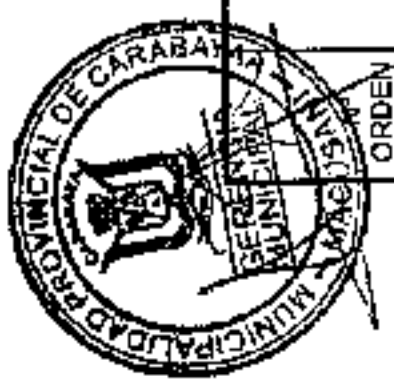
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/). | | CALIFICACIÓN. | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. | |
|---|---|----------------------------|--|--------------------------|---------------|----------|---|--|--------------------------------------|--|--|---|
| | NUMERO Y DENOMINACIÓN. | FORMULARIO/ COD. UBICACION | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3660 EN S/. | AUTOMÁTICO. | POSITIVO | POSITIVO | | | | RECONSIDERACIÓN. | APELACIÓN. |
| PREPARACION DE FUSIBLE AEREO (solo mano de obra) | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde emitida 2) Copia de último recibo de pago 3) Copia de DNI 4) Título de Propiedad. 5) Copia del último pago de autovalúo 6) Recibo por pago de derecho | S/P | 11.11 | 400.00 | X | | INCORPORAR REUBICACION DE ACOMETIDA Y OTROS | 24 horas | Trámite Documentario. | Gerencia de Electricidad | Gerencia de Electricidad | Alcaldía: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| SERVICIO DE HOSPEDAJE EN HOSTAL MUNICIPAL | 1) Recibo por pago de derechos | | 0.58 | 20.00 | | | | | Oficina de Administración Tributaria | Jefe de la Oficina de Administración Tributaria. | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Oficina de Administración Tributaria. |
| SERVICIO DE CAMAL MUNICIPAL (por cabeza) | 1) Recibo por pago de derechos | | 0.42 | 15.00 | | | | | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de Administración Tributaria. | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Oficina de Administración Tributaria. |
| VACUNO | 1) Recibo por pago de derechos | | 0.28 | 10.00 | | | | | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de Administración Tributaria. | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Oficina de Administración Tributaria. |
| CARNÉLICOS | 1) Recibo por pago de derechos | | 0.22 | 8.00 | | | | | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de Administración Tributaria. | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Oficina de Administración Tributaria. |
| CONDUCCION DE PUESTO DE MERCADO DE PROPIEDAD MUNICIPAL (por puesto mensual) | 1) Recibo por pago de derechos | | 0.14 | 5.00 | X | | | | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de Administración Tributaria. | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Oficina de Administración Tributaria. |
| CARNES ROJAS (tienda) | 1) Recibo por pago de derechos | | 0.08 | 3.00 | | | | | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de Administración Tributaria. | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Oficina de Administración Tributaria. |
| FRUTAS Y VERDURA, PAPAS Y OTROS | 1) Recibo por pago de derechos | | 0.55 | 15.00 32.00 | X | | | | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de Administración Tributaria. | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Oficina de Administración Tributaria. |
| AUTORIZACION EVENTUAL PARA USO DE BIENES EN ZONAS REGULADAS POR LEY PARA FERIAZOS, FERIAZOS O FIESTAS PATRIAS (por mes) | 1) Recibo por pago de derechos | | 0.27% | 10.00 | X | | | | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de Administración Tributaria. | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Oficina de Administración Tributaria. |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

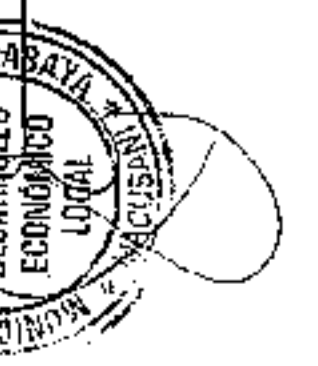
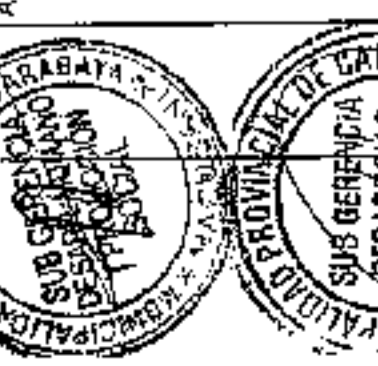
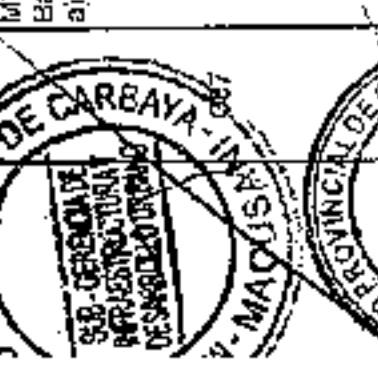
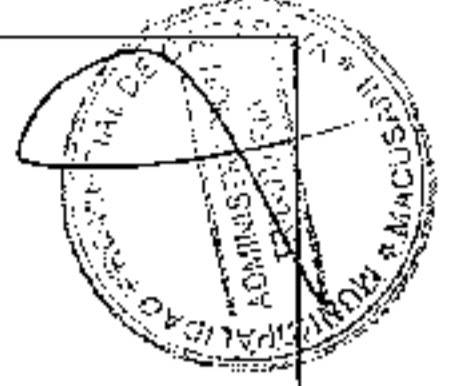
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | CALIFICACIÓN. | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|--|-----------------------------|--|--------------|---------------|----------|----------|--|---------------------------|---|---|---------------------------------------|
| | NUMERO Y DENOMINACIÓN. | FORMULARIO CON DENOMINACIÓN | EN % UIT. | EN SOLES S/. | AUTOMÁTICO. | POSITIVO | NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| AUTORIZACION EVENTUAL PARA COMERCIALIZACION EN FERIAS Y POR EL USO DE BIENES PUBLICOS EN ZONAS REGULADAS (comercio ambulante) | 1) Recibo por pago de derechos 2) Recibo por pago de derechos | | | | x | | | 5 días | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de Administración Tributaria. | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Oficina de Administración Tributaria. |
| AUTORIZACION EVENTUAL Puesto e mesa por día. | 1) Recibo por pago de derechos | | 0.01 | 0.50 | x | | | | | | | |
| Puesto o toldos 3m ² por día. | | | 0.03 | 1.00 | | | | 10 (diez) días hábiles | Trámite Documentario | Jefe de la Oficina de Administración Tributaria. | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Oficina de Administración Tributaria. |
| PREVEDO DE TOROS AL INCCAPAC | | | 1.67 | | x | | | | | | | |
| a) Puestos por 2mts por dos días | | | 0.14 | | | | | | | | | |
| b) Graderías por día | | | | | | | | | | | | |
| ALQUILER DE ESTRADO POR DIA | | | 2.78 | 100.00 | | | | 02 (Dos) días hábiles. | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de Administración Tributaria. | Jefe de Administración Tributaria. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Oficina de Administración Tributaria |
| SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO | | | | | | | | | | | | |
| TRASLADO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION | 3) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde | SF | | | | | | | | | | |
| | 4) Recibos por derecho de pago | | 5.30 | 190.00 | x | | | 03 (tres) días hábiles. | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | |
| | Hormigón (15 m ³) puesto en obra | | 6.68 | 240.00 | | | | | | | | |
| Arena fina (15 m ³) puesto en obra sin cargate | | | 4.75 | 170.00 | | | | | | | | |
| Desmonte (tierra y escombro) (m ³) | | | | | | | | | | | | |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

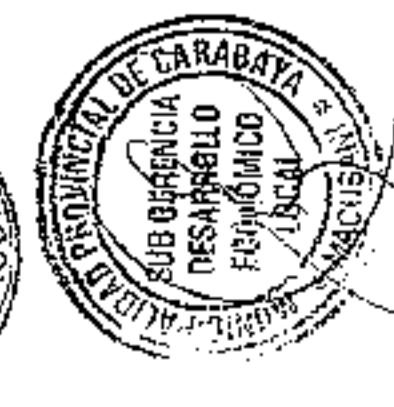
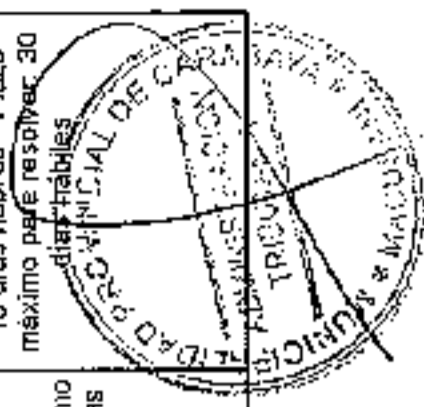
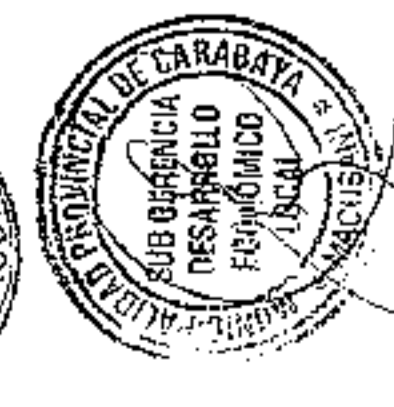
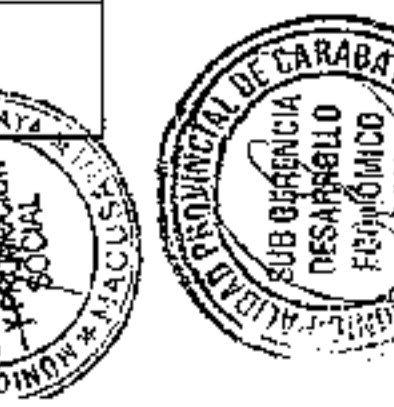
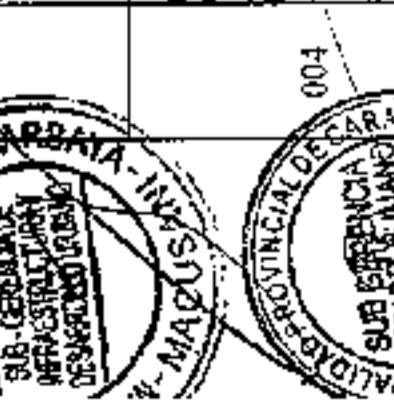
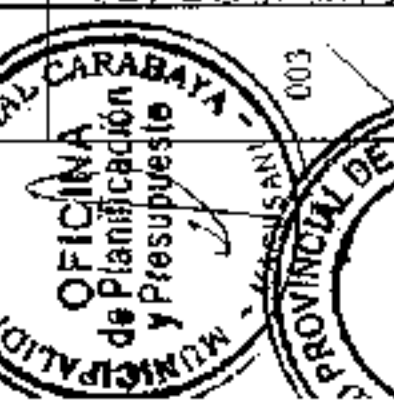
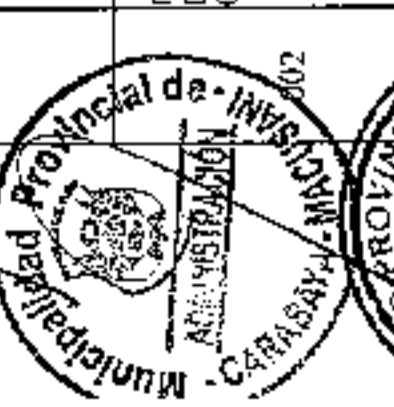
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (EN % UIT) Y EN SOLES S/). | | CALIFICACIÓN. | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|---|--|--------------------------|---|--|---------------|----------|----------|---------------------------------------|---------------------------|---|---|---|--|
| | NUMERO Y DENOMINACIÓN. | FORMULARIO CON UBICACIÓN | EN % UIT. | EN S/. | AUTOMÁTICO. | POSITIVO | NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE LOS ALVEOS O CAUCES DE LOS RÍOS | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Recibos por derecho de pago 3) Requerimiento cuantificado en m ³ | S/F | 0,08 | 3,00 | x | | | 03 (tres) días hábiles. | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | |
| EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE LOS ALVEOS O CAUCES DE LOS RÍOS | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Recibos por derecho de pago 3) Requerimiento cuantificado en m ³ | S/F | 0,08 | 3,00 | x | | | 03 (tres) días hábiles. | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Recurso de apelación: Alcalde 15 días Gerente 30 días | Recurso de apelación: Alcalde 15 días Gerente 30 días | |
| EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE ÁREAS PÚBLICAS (CALLES, PARQUES, PLAZAS Y TERRENOS DEL MUNICIPIO) | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Recibo por derecho de pago Tractor Agrícola Retrocavadora Guño Excavadora CAT 336 DL Moto niveladora Cargador Frontal Mazcladora de concreto de 11p3 Mazcladora de concreto de 9p3 Compactadora tipo pizarra Vibrador de concreto de 1.5' sistema Volquete VOLVO Azul 15.00 m3 Tortera Tractor oruga GD7 Rodillo vibratorio DINAPAC 130 Hk. Winche para concreto Volquete Dina 5.00 m3 Excavadora | S/F | x 01 hora | 73.00 3.88 7.20 4.18 4.44 0.82 0.70 0.55 0.55 1.67 3.89 3.88 5.80 4.44 0.70 1.95 | | | | | | | | | |
| ALQUILER DE MAQUINARIA (Hora/Maquina.) | Maquina Soca Base Legal a) Ley 28221, Ley 27972 | | | 20.00 60.00 140.00 140.00 200.00 160.00 25.00 20.00 20.00 20.00 140.00 140.00 200.00 160.00 25.00 70.00 300.00 150.00 180.00 30.00 25.00 20.00 60.00 140.00 140.00 200.00 160.00 25.00 70.00 300.00 | | | | | | | | | |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

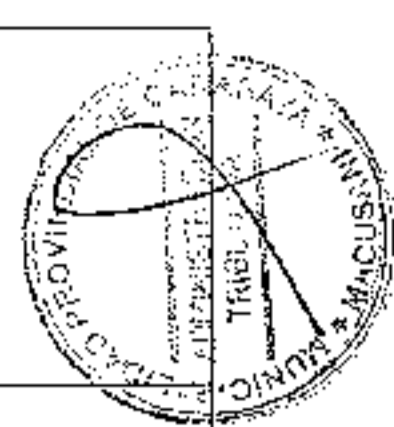
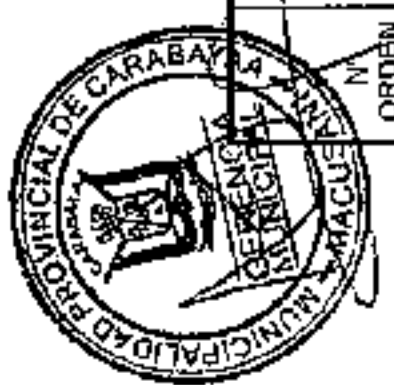
| Nº ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | CALIFICACIÓN. | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|----------|--|--|--------------------------|--|--------------------------|---------------|--------------------|----------|--|---------------------------|--|--|--|
| | | NUMERO Y DENOMINACIÓN. | FORMULARIO con ubicación | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | AUTOMÁTICO. | EVALUACIÓN PREVIA. | POSITIVO | | | | NEGATIVO | RECONSIDERACIÓN |
| 001 | ALQUILER DE EQUIPO DE INGENIERIA (Horno/Equipo) | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2) Recibo por derecho de pago | S/F | 0.42 | 15.00 | | x | | 10 (treinta) días hábiles | Trámite Documentario. | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles. | Alcalde. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles. |
| 002 | DIBUJO DE PLANOS PERIMÉTRICOS A ESCALA CONVENIENTE. (Opcional) | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2) Recibo por derecho de pago. - Menor 200 m ² - Mayor a 200 m ² | | 1.11 | 40.00 | | x | | 03 (tres) días hábiles | Trámite Documentario | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano | Jefe de Desarrollo Urbano. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles. | Alcalde. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles. |
| 003 | AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS Y PROPAGANDA EN AREAS DE USO PÚBLICO (Aprobación Anual) Art. 44º de la Ley N° 27444-2004/02001 Art. 68º D.S. Nº 156-2004-IE-30172003. Art. 79º Ley N° 27572 Ley Orgánica de Municipalidades. | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2) Plano de ubicación y/o propaganda 3) Diseno, Leyenda y modelo del aviso 4) Recibo de derecho de pago. | S/F | 0.69 | 25.00 | | | | 03 (tres) días hábiles | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de Acumulación Tributaria | Jefe de Desarrollo Urbano. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles. | Alcalde. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles. |
| 004 | REPLANTO DE LOTIZACIÓN CON ESTACADO DE ACUERDO A LA HABILITACIÓN URBANA APROBADA (Alineamiento) línea Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Título de Precipitación o constancia de adquisición. 3) Certificado de alineamiento de uso conforme 4) Declaración Jurada de Autoavalo 5) Recibo de derecho de pago. | S/F | 1% de UIT por Lote | | | x | | 03 (tres) días hábiles | Trámite Documentario | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano | Jefe de Desarrollo Urbano. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles. | Alcalde. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles. |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MAGUSANI

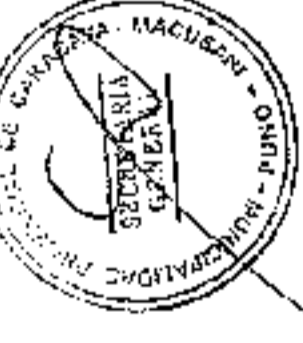
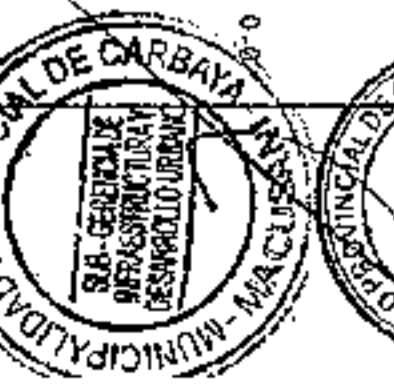
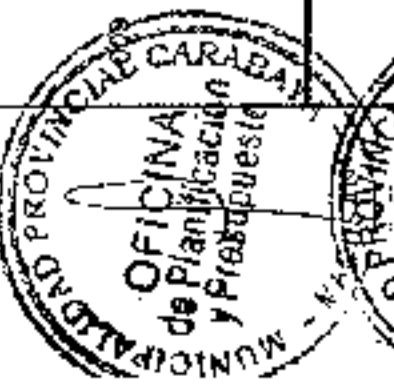
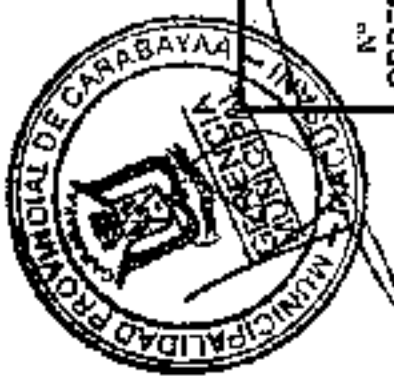
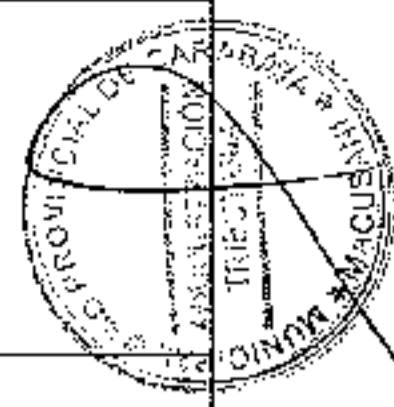
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | CALIFICACIÓN. | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|---|--|--------------------------|---------------|----------|----------|--|---------------------------|--|---|---|
| | | EM % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | AUTOMÁTICO. | POSITIVO | NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| CERTIFICADO DE NUMERACIÓN Y NOMENCLATURA DE PREDIO (Sólo para edificaciones construidas con Licencia Municipal y Terceros libres con censo frontal y Habilitación Urbana aprobada) | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde propiedad. 2) Copia de documento de propiedad. 3) Copia de último autovaloramiento de Licencia de Obra Municipal y perimétrico Inspección Técnica 4) Comprobante de derechos de pago | S/F | 0.94 | 34.00 | | | x | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de Ingeniería de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 5 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS (Antes certificado de Alcabamiento y/o retiro Municipal) | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde propiedad 2) Copia de documento de propiedad 3) Copia de último autovaloramiento 4) Planos de ubicación perimétrico 5) Copia de Habilitación Profesional DE QUIEN VIZA EL PLANO 6) Inspección Técnica. 7) Comprobante de derechos de pago zona 3, 4, 5 y 6 de plano urbanístico. | S/F | 1.39 | 50.00 | | | x | Trámite Documentario. | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS (Antes certificado de Alcabamiento y/o retiro Municipal) | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde propiedad 2) Copia de documento de propiedad 3) Copia de último autovaloramiento 4) Planos de ubicación perimétrico 5) Copia de Habilitación Profesional DE QUIEN VIZA EL PLANO 6) Inspección Técnica. 7) Comprobante de derechos de pago zona 3, 4, 5 y 6 de plano urbanístico. | S/F | 0.83 | 30.00 | | | | | | | |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

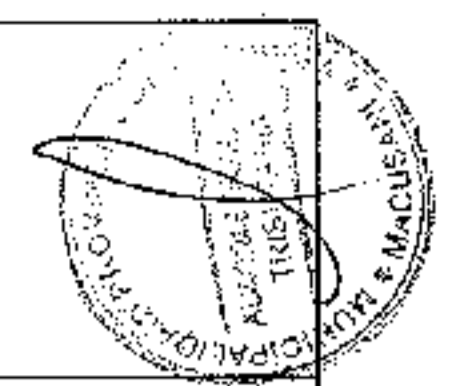
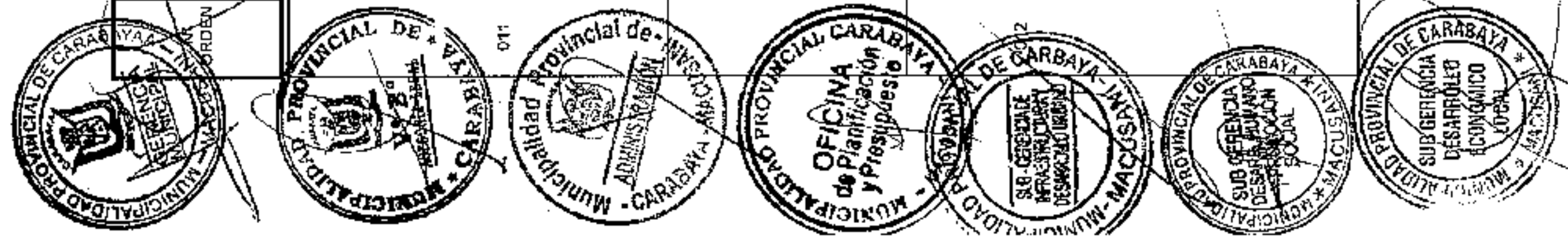
| N° ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | | CALIFICACIÓN. | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|----------|---|--|--------------------------|--|--------------------------|-------------|---------------|----------|--|---------------------------|--|---|--|
| | | FORMULARIO CON UBICACIÓN | FORMULARIO SIN UBICACIÓN | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | AUTOMÁTICO. | POSITIVO | NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | CERTIFICADO DE UBICACIÓN DE PREDIO URBANO Base Legal: a) Art. 44° de la Ley N° 27444 - 10/04/2001 Art. 69° D.S. N° 156-2004-EF/30/12/2004 y Art. 69°, 79° Ley N° 27972 26/05/2003 Art. 10° del D.S. 375-2007-PCM 07/07/2007 Art. 9° de la Ley N° 29030 07/07/2007 | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Documento de propiedad 3) Planos de Ubicación perimétrico 02 4) Inspección técnica. 5) Comprobante de derechos de pago | S/F | 0.83 | 30.00 | | | | 05 (cinco) días hábiles | Trámite Documentario. | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | A cadida: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| | CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN DE VÍAS Base Legal: a) Ley 27972 - Art. 73 y 79 (27/05/03), Ley Orgánica de Municipalidades b) Ley 29080 Art. 14° Numeral 1 (25/09/2007). | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Copia de documentos de propiedad 3) Copia de último subavaliu 4) Planos de ubicación y perimétrico (02 copias) 5) Habilidad profesional del q firma plano (copia legalizada) 6) Inspección Técnica 7) Comprobante de pago por derechos. | S/F | 1.5 % de UIT (Hasta 2000 m2, adicionalmente 1% de UIT por cada m2 | 50.00 | | | | 20 (veinte) días hábiles. | Trámite Documentario. | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| | CERTIFICADO DE HABIBILIDAD Base Legal: a) Art. 44° de la Ley N° 27444 - 10/04/2001 Art. 33° 58° Ley N° 27572 26/05/2003 Ley orgánica de Municipalidades, decreto ley 16270 Art. 9° de la Ley N° 29050 07/07/2007 PCM 07/07/2007 Art. 69° D.S. N° 156-2004-EF/30/12/2004 | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Documento de propiedad 3) Último autoavaliu 4) Planos de ubicación perimétrico, distribución arquitectónica y estructuras 5) Garantía estructural firmada por el responsable de la obra 6) Certificado de Habilidad profesional (copia legalizada) 7) Informe técnico favorable del INDECI 8) Inspección Técnica. 9) Comprobante por pago de derechos | S/F | 1.39 | 50.00 | | | | 2 días | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | A cadida: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

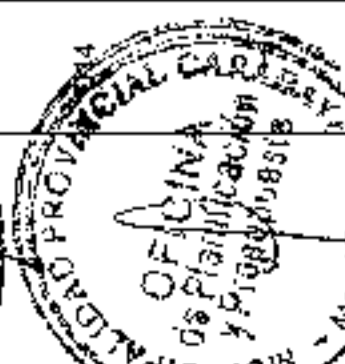
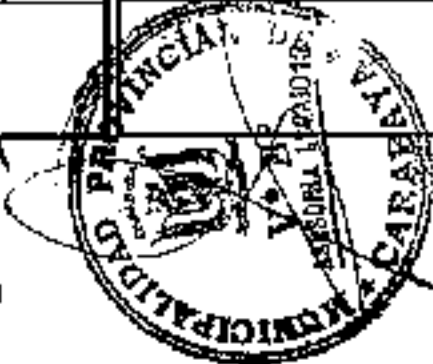
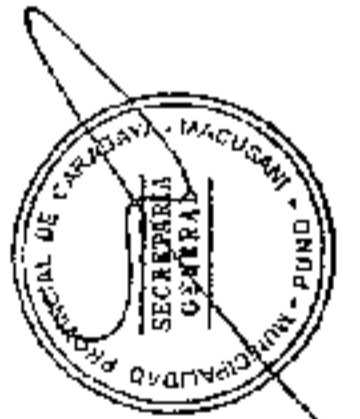
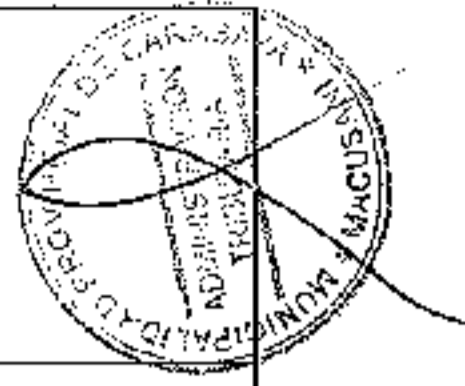
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | CALIFICACIÓN. | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|--|-------------------------|--|--------------------------|---------------|----------|----------|--|---------------------------|---|---|---|
| | NÚMERO Y DENOMINACIÓN. | FORMULARIO CODIFICACIÓN | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | AUTOMÁTICO. | POSITIVO | NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| CERTIFICADO DE POSESIÓN Base Legal: a) Ley 27972 - Art. 79 (27/05/2003). • Ley Orgánica de Municipalidades b) Ley 27157 - Art. 21 (20/07/1999). c) Código Procesal Civil-Art. 505 Inc. 2; (23/04/1993) d) D.S. 085-2009-VIVIENDA - Art. 26 al 39 (08/11/2009). e) O. M. 135 OMP/P (20/04/2006) | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Copia de Documento de propiedad 3) Último autovaluo 4) Recibo de pago por servicios básicos 5) Habilidad profesional (copia legalizada) 6) Fotocopia simple ENI 7) Formatos de declaración jurada simple sin condiciones 8) Planos de ubicación y perimétrico (02 copias) 9) Inspección técnica | S/F | 0.83 | 30.00 | | | x | 2 días | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Aceldia: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Base Legal: a) Ley 27972 - Art. 73 y 79 (27/05/2003). b) O.M. 199-2009-MPP (15/03/2009). | Para casos a, b y c 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Documento de propiedad o contrato de alquiler 3) Último autovaluo 4) Declaración jurada simple de área y uso condicional de servicio 5) Inspección técnica 6) Comprobante de pago por derechos. | S/F | 0.97 | 35.00 | | | x | 05 (cinco) días hábiles | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Aceldia: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| | Caso "a" Comercio Menor (Tendas de abarrotes hasta de 30m2 de área neta ocupada) | | 1.94 | 70.00 | | | | | | | | |
| | Caso "b" Comercio Mediano (Depositos, cervecerías, industriales, emporios, minimarkets, ferreterías, madereras, farmacias, otros, previa evaluación del caso) | | 5.56 | 200.00 | | | | | | | | |
| | Caso "c" Comercio por mayor (Grifos, industrias, hospedajes, clubes nocturnos, discotecas, peñas, karaokes, otros, previa evaluación del caso) | | | | | | | | | | | |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

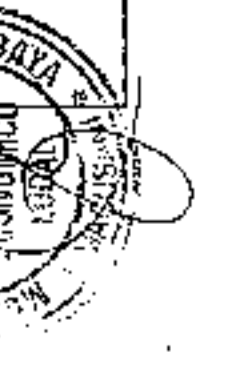
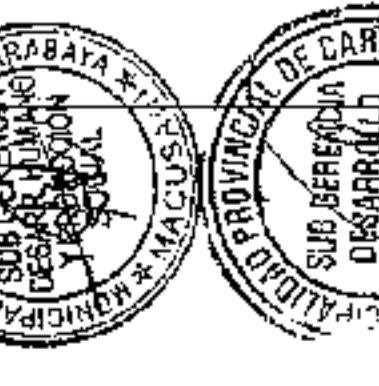
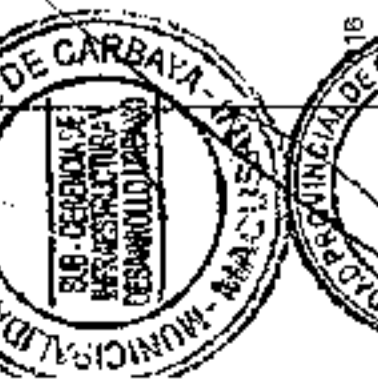
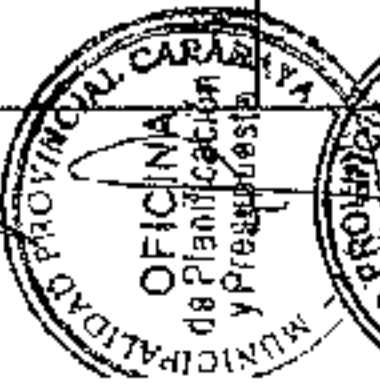
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | AUTOMÁTICO. | CALIFICACION. | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|---|---------------------------|--|--------------------------|-------------|---------------|----------|--|---------------------------|--|---|---|
| | NUMERO Y DENOMINACIÓN. | FORMULARIO COPY UBICACION | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| CERTIFICACIÓN QUE GARANTICE LA VENTA DE LOTES EN HABILITACIONES URBANAS APROBADAS | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde Resolución y Plano de habilitación aprobada 2) Certificado de gravámenes fijos 3) Comprobante de pago por derechos | S/IF | 0.83 | 30.00 | | | x | 10 días | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcaldía: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| LICENCIA DE OBRA - REGULARIZACIÓN (PERSONAS NATURALES) Base Legal: a) Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 27157 D.S. 008-2002-MT Ley N° 29090-Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones D.S. N° 024-2008 VIVIENDA | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Pago de formularios para trámites urbanísticos y escritorios 3) Certificado y Plano de propiedad 4) Copia de documento de Propiedad 5) Copia de último plano 6) Planos de ubicación geométrica (02 copias) 7) Planos de arquitectura (02 copias) 8) Memoria descriptiva y/o justificativa 9) Certificado de habilidad profesional 10) Inspección técnica 11) Comprobante de pago por derechos de calificación 12) Comprobante de pago por derechos de licencia 13) Ficha catastral nueva 14) Para proyectos en adobe registro la norma E-030 | S/IF | | | | | x | 15 días | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcaldía: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

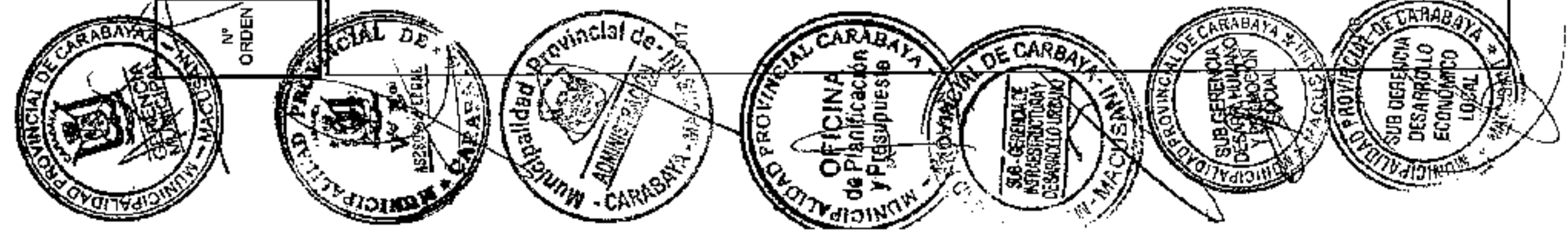
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | AUTOMÁTICO. | CALIFICACIÓN. | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|--|--|--------------------------|-------------|---------------|----------|--|---------------------------|--|---|--|
| | | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3660 EN S/. | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| <p>LICENCIA DE OBRA : PROYECTO NUEVO (PERSONAS NATURALES)</p> <p>Base Legal:</p> <p>a) Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 27157 D.S. 008-2002-MT Ley N° 28090-Ley de Regularización de Escrituras D.S. N° 024-2000-VIVIENDA Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental</p> | <p>1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde</p> <p>2) Pago de formulario para trámites urbanísticos y edificación</p> <p>3) Certificado y Plano de parámetros urbanísticos y edificación</p> <p>4) Copia de documento de propiedad y libro avalúo</p> <p>5) Planos de Ubicación preliminar, planos de arquitectura, de estructura, de instalaciones eléctricas y sanitarias (02 copias)</p> <p>6) Memoria descriptiva y/o justificativa</p> <p>7) Inspección Técnica</p> <p>8) Comprobante de pago por derechos de Calificación y derechos de licencia</p> <p>9) Comprobante de pago de derecho de bienes</p> <p>10) Certificado de Habilitación Profesional por especialidad (Copia legalizada)</p> <p>11) Para proyectos en adobe registre a la norma E-030</p> <p>12) Ficha catastral nueva</p> | 0.2% del costo de la obra | | | | | 15 (quince) días hábiles. | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| <p>LICENCIA DE OBRA - REGULARIZACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)</p> | <p>1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde</p> <p>2) Certificado y Plano de parámetros urbanísticos y edificación</p> <p>3) Copia de documento de Propiedad</p> <p>4) Copia de último avalúo</p> <p>5) Planos de ubicación y preliminar (02 copias)</p> <p>6) Planos de Arquitectura (02 copias)</p> <p>7) Memoria descriptiva y/o justificativa</p> <p>8) Certificado de Habilitación Profesional</p> <p>9) Estudio de Impacto Ambiental, cuando las normas técnicas vigentes la requieran.</p> <p>10) Certificación de OSINERG (Grupos y Similares)</p> <p>11) Ficha Catastral Nueva.</p> <p>12) Inspección Técnica.</p> <p>13) Comprobantes de pago por Derechos de Calificación.</p> <p>14) Comprobante de pago por Derechos de Licencia</p> <p>15) Para proyectos en adobe registre a la norma E-030</p> | 0.3% del costo de la obra | | | | | 15 días | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

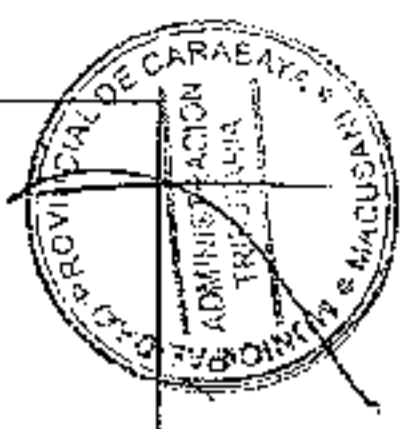
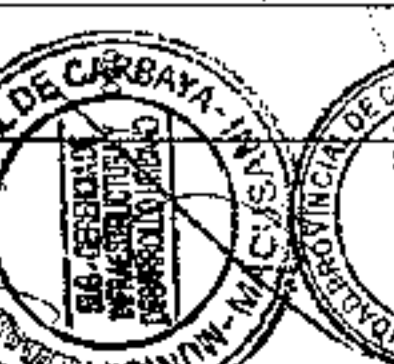
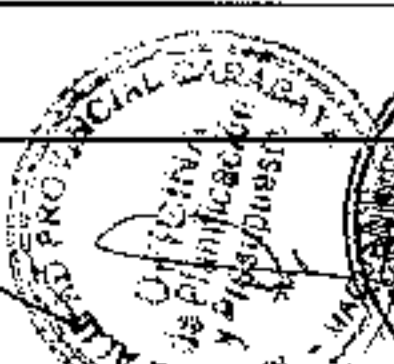
| Nº ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | CALIFICACIÓN. | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|----------|--|--|-------------------------|--|--------------------------|---------------|----------|----------|--|---------------------------|---|---|-----------|
| | | NUMERO Y DENOMINACIÓN. | FORMULARIO CODIFICACIÓN | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | AUTOMÁTICO. | POSITIVO | NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | LICENCIA DE OBRA PARA PROYECTO NUEVO (PERSONAS JURÍDICAS) | <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Sr. Alcalde Certificado y Plano de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios. Copia de documento de propiedad. Copia de título autavaluado Planos de ubicación y perimétrico (02 Copias) Planos de Arq.itectura (02 Copias) Planos de estructuras (02 Copias) Planos de instalaciones sanitarias (02 Copias) Planos de instalaciones eléctricas (02 Copias) Estudio de impacto ambiental si se requiere. Certificación de COSINERG (Gafos y sinfones) Memoria Justificativa Inspección Técnica | S/F | | | | | | 30 (Tramites) Días Hábiles | Tramite Documentario. | Jefe de la Oficina de subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | <p>Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles para resolver: 30 días hábiles</p> <p>Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles para resolver: 30 días hábiles</p> | |
| | LICENCIA DE OBRA PARA DEMOLICIÓN | <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Sr. Alcalde Copia de Documento de Procedencia Copia de último autavaluado Formulario Único Oficial F.U.O. (llenado, 02 copias) Planos de ubicación y localización, indicando la fábrica a demoler. Plano de distribución de la Fábrica a demoler Certificado de Habilitación Profesional Ficha catastral nueva Para proyectos en adobe, regirse a la norma E-030 | S/F | 8.33 | | | | | | | | <p>Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles para resolver: 30 días hábiles</p> <p>Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles para resolver: 30 días hábiles</p> | |
| | LICENCIA DE OBRA PARA DEMOLICIÓN (Se puede tramitar conjuntamente con la Licencia de Obra) | <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Sr. Alcalde Copia de Documento de Procedencia Copia de último autavaluado Formulario Único Oficial F.U.O. (llenado, 02 copias) Planos de ubicación y localización, indicando la fábrica a demoler. Plano de distribución de la Fábrica a demoler Certificado de Habilitación Profesional Ficha catastral nueva Para proyectos en adobe, regirse a la norma E-030 | S/F | 11.11 | | | | | | | | <p>Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles para resolver: 30 días hábiles</p> <p>Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles para resolver: 30 días hábiles</p> | |
| | LICENCIA DE OBRA PARA DEMOLICIÓN (Se puede tramitar conjuntamente con la Licencia de Obra) | <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Sr. Alcalde Copia de Documento de Procedencia Copia de último autavaluado Formulario Único Oficial F.U.O. (llenado, 02 copias) Planos de ubicación y localización, indicando la fábrica a demoler. Plano de distribución de la Fábrica a demoler Certificado de Habilitación Profesional Ficha catastral nueva Para proyectos en adobe, regirse a la norma E-030 | S/F | 0.2% del valor de fábrica | 30.00 | | | | 15 días | Tramite Documentario. | Jefe de la Oficina de subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | <p>Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles para resolver: 30 días hábiles</p> <p>Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles para resolver: 30 días hábiles</p> | |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

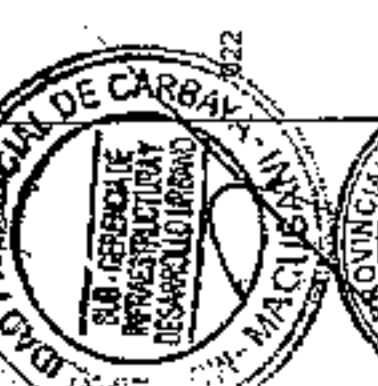
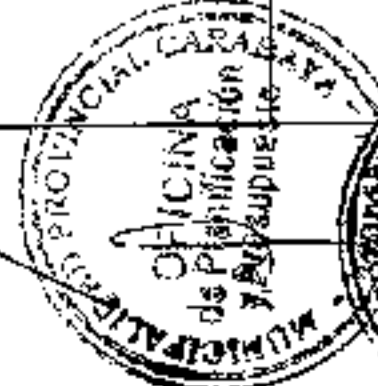
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|--|--|---|--|---------------------------|--|---|---|
| | | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3550 EN S/. | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| NÚMERO Y DENOMINACIÓN. | FORMULARIO O CODIFICACIÓN | CALIFICACIÓN. | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
| | | AUTOMÁTICO. | POSITIVO | | | | NEGATIVO | RECONSIDERACIÓN |
| LICENCIA DE OBRA PARA CERCADOS FRONTALES O PERIMETRICOS Base Legal: a) Ley 27972 - Art. 79 (27/05/2003). b) Ley 28476 - Art. 7° Numeral 1, Art. 11° (18/12/2009). c) RNE (06/06/2005). | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2) Pago de formulario para Trámites. 3) Copia de Documento de Propiedad. 4) Certificado de Parámetros urbanísticos y edificaciones en caso de cerco frontal. 5) Certificado de Habilidad del profesional responsable. 6) Plano de ubicación y permético. 7) Plano de estructuras del cerco. 8) Copia de último autovalor. 9) Inspección Técnica. 10) Comprobante de pago por Derechos. | S/F | 0.2% del presupuesto de obra | 10 días | Trámite Documentario. | Jefe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| LICENCIA DE OBRA PARA REMODELACIÓN, MODIFICACIÓN, REPARACIÓN O PUESTA EN VALOR. Base Legal: a) Ley 27872 - Art. 73, 78 y 79 (27/05/2003), Ley Orgánica de Municipalidades GERENTE. b) Ley 25090 - Art. 6° Numeral 1, (25/09/2007). c) Ley 26476 - Art. 7°, (18/12/2009). d) D.S. 024-2008-VIVIENDA - Art. 42° (27/08/2008). e) Reglamento Nacional de Edificaciones (06/06/2005). | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2) Pago de formulario para trámites. 3) Copia de Documento de Propiedad. 4) Copia último autovalor. 5) Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones. 6) Copia de Licencia de Obra con conformidad de obra de la edificación existente. 7) Certificado de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto. 8) Memoria descriptiva y/o justificativa (en caso de proyectos de más de 04 pisos). 9) Estudio de impacto ambiental cuando las normas así lo exigen. 10) Ficha catastral actualizada. 11) Planos de ubicación y permético. 12) Planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas y sanitarias. 13) Comprobante de pago por derechos. | S/F | Por licencia de obra 0,75% del presupuesto de obra, mínimo S/ 65.00 | 15 días | Trámite Concurrente. | Jefe de la Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

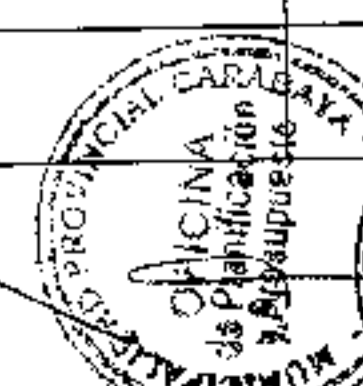
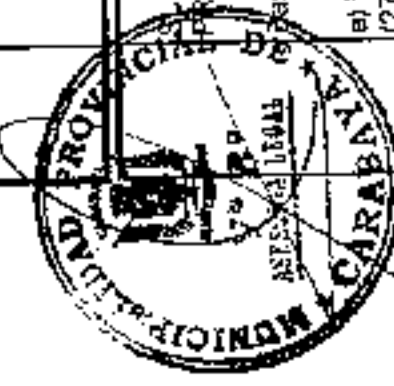
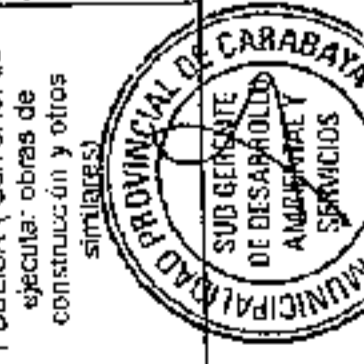
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | DERECHO DE TRAMITACIÓN (EN % UIT) Y EN (SOLES S/). | | FORMULARIO CODIGO UBICACIÓN | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|------------|--|--------------------------|----------------------------------|--|---|--|--|-----------|
| | | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| <p>1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde Matriz y Fracciones</p> <p>2) Documento de propiedad de Lote Matriz y Fracciones</p> <p>3) Formatos de declaración jurada</p> <p>4) Último autoavaluo de Lote Matriz y Fracciones</p> <p>5) Planos de ubicación y perimétrico del Lote matriz y fracciones (02 copias)</p> <p>6) Planos de Sub División especificando las fracciones (02 copias)</p> <p>7) Memoria descriptiva de la subdivisión</p> <p>8) De existir edificaciones, presentar Licencia de Obra o regularizar</p> <p>9) Inspección Técnica</p> <p>10) Pago SERPAR en caso de subdivisión en más de 05 Lotes (0.5% del valor arancelario del terreno)</p> <p>11) Comprobante de pago por derechos.</p> | <p>S/F</p> | <p>70.00</p> | <p>x</p> | <p>15 días</p> | <p>Trámite Documentario.</p> | <p>Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.</p> | <p>Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> | <p>Alcaldía: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> | |
| <p>VISACIÓN DE PLANO Y MEMORIA DESCRIPTIVA (Para inscripción en Registros Públicos y otros)</p> <p>Base Legal:</p> <p>a) Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 27157 DS 039-70 VL DS 008-2002-MTC</p> | <p>S/F</p> | <p>1.92</p> | <p>x</p> | <p>15 (quince) días hábiles.</p> | <p>Trámite Documentario.</p> | <p>Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.</p> | <p>Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> | <p>Alcaldía: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> | |
| <p>AUTORIZACION PARA EL CIERRE DE LA VÍA PÚBLICA (Con el fin de ejecutar obras de construcción y otros similares)</p> | <p>S/F</p> | <p>1.11</p> | <p>x</p> | <p>5 días</p> | <p>Trámite Documentario.</p> | <p>Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.</p> | <p>Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> | <p>Alcaldía: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> | |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

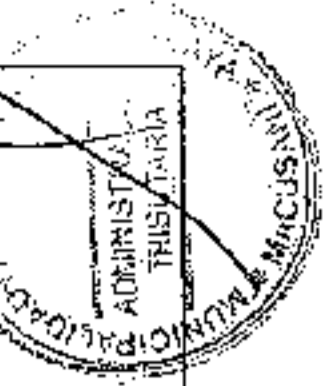
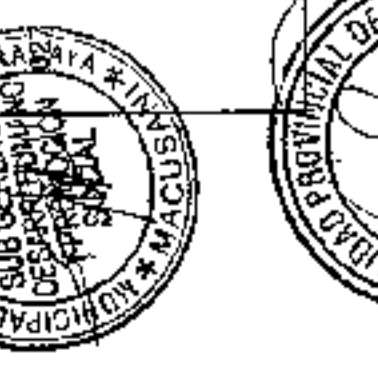
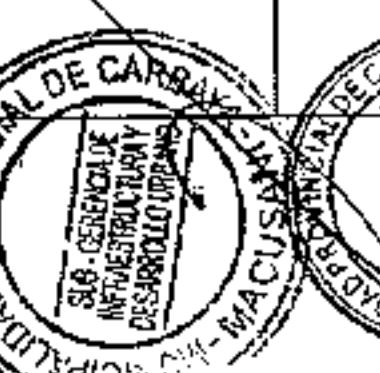
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|--|--------------|----------------------------|------------------------|---------------------------|--|--|---|---|-----------------|
| | | EN % UIT. | EN SOLES S/. | FORMULARIO/CONT. UBICACIÓN | NUMERO Y DENOMINACIÓN. | POSITIVO | | | | NEGATIVO | RECONSIDERACIÓN |
| N° ORDEN B DIVISION DE LOTE Y/O MEDIO Ley 27872 - Art. 13 y 79 (27/05/03). Reglamento Nacional de Edificaciones (08/08/2006). Ley 27157 - Art. 44 (20/07/1999). D.O.M. N° 189-2006-M.P.P. (15/03/2006) | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Documento de propiedad de Lote Matriz y Fracciones 3) Formato de declaración jurada 4) Último autoavaluo de Lote Matriz y Fracciones 5) Planos de ubicación y perimétrico del Lote matriz y fracciones (02 copias) 6) Planos de Sub División especificando las fracciones (02 copias) 7) Memoria descriptiva de la subdivisión 8) De existir edificaciones, presentar Licencia de Obra o regularizar 9) Inspección Técnica 10) Pago SERPAR en caso de subdivisión en más de 05 Lotos (0.5% del valor arancelario del terreno) 11) Comprobante de pago por derechos. | S/IF 70.00 | AUTOMÁTICO. | POSITIVO NEGATIVO | x | 15 días | Tramite Documentario. | Jefe de la oficina de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano para presentar el recurso: Plazo máximo 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles. | Alcaldía: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles. | |
| VISACIÓN DE PLANO Y MEMORIA DESCRIPTIVA (para inscripción en Registros Públicos y otros) Base Legal: a) Ley N° 27444 Ley N° 27872 Ley N° 27157 DS 030-70-VL DS 008-2002-MTC | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Copia de Documento de Propiedad (02 copias) 3) Copia de último autoavaluo 4) Copia de Licencia de Obra a visar (02 copias) 5) Planos de ubicación y desmétrico a visar (02 copias) 6) Memoria descriptiva del plano e visar 7) Constancia de Habilidad Profesional 8) Inspección Técnica 9) Ficha catastral 10) Comprobante de pago por derechos | S/IF 1.92 | x | POSITIVO NEGATIVO | x | 15 (quince) días hábiles. | Tramite Documentario. | Jefe de la oficina de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano para presentar el recurso: Plazo máximo 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles. | Alcaldía: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles. | |
| AUTORIZACIÓN PARA EL CIERRE DE LA VÍA PÚBLICA (Con el fin de ejecutar obras de construcción y otros similares) | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Declaración jurada simple indicando tiempo y áreas a ocupar. 3) Comprobante de pago por derechos 4) Copia de último autoavaluo 5) Esquema de ubicación y metraje. 6) Comprobante de pago por derechos | S/IF 1.11 40.00 | x | POSITIVO NEGATIVO | x | 5 días | Tramite Documentario. | Jefe de la oficina de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano para presentar el recurso: Plazo máximo 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles. | Alcaldía: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles. | |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

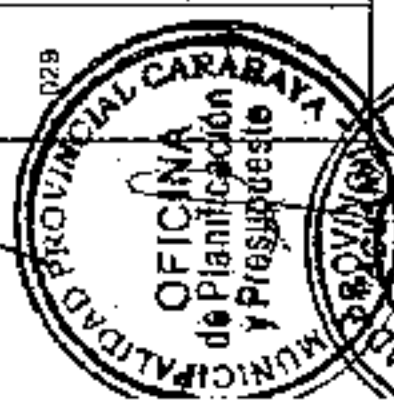
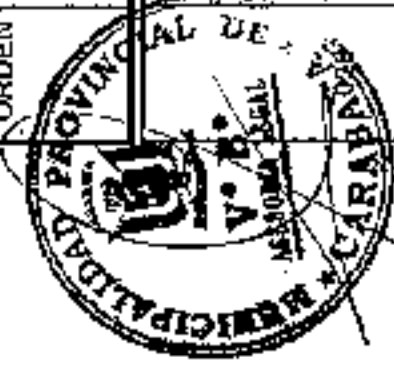
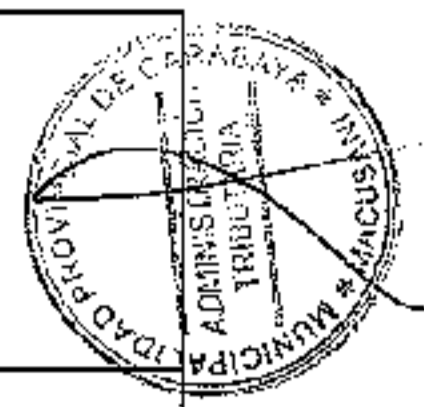
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | CALIFICACIÓN. | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|--|--|--------------------------|---------------|----------|--|---------------------------|--|---|---|
| | | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | AUTOMÁTICO. | POSITIVO | | | | NEGATIVO | RECONSIDERACIÓN |
| AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O DEMONTE EN LA VÍA PÚBLICA Base Legal: a) Ley 27972 -Art. 79 (27/05/03), numeral 3.2, Ley Orgánica de Municipalidades. b) Ley N° 27444 Art. 39° (11/04/2001). | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde indicando jurada simple 2) Declaración jurada simple indicando tiempo y área a ocupar 3) Comprobante de pago por derechos. 4) Copia de Autoavalúo | 1.39 | 50.00 | x | | 03 (tres) días hábiles. | Trámite Documentario. | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| AUTORIZACIÓN PARA APERTURAR, MODIFICAR Y/O REACCIONAR PUERTA O VENTANA A CALLE Base Legal: a) Ley 27872 -Art. 79 (27/05/03), Ley Orgánica de Municipalidades. b) Ley N° 27157 D.S. 035-2006-VIVIENDA Art. 7° (09/11/2006). -D.S N° 006-2006 - MTC. | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Croquis de fachada existente de croquis de fachada nueva 3) Copia de documento de propiedad y último autoavalúo 4) Autorización expresa del propietario del inmueble (en caso de local alquilado) 5) Copia de licencia de construcción 6) Comprobante de pago por derechos | 0.97 | 35.00 | x | | 10 (diez) días hábiles. | Trámite Documentario. | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA CONSTRUIR CERCO FRONTAL DE SEGURIDAD EN VEREDAS Base Legal: - Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones a) Ley 27872 -Art. 79 (27/05/2003), Ley Orgánica de Municipalidades. b) RNE (08/05/2000). c) Ley 27444 -Art 39. | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Declaración jurada simple 3) Inspección técnica. 4) Comprobante de pago por derechos | 0.69 | 25.00 | x | | 7 (siete) días hábiles | Trámite Documentario. | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| AUTORIZACIÓN PARA APERTURA DE ZANJAS CON ROMPIMIENTO Y REPOSICIÓN DE PISTAS Y VEREDAS (POR MZ) Base Legal: a) Ley 27972 -Art. 75 (27/05/03). b) RNE (09/06/2006) c) TUO D.S. 156-2004-IT Art 6.3 Inc. f). | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Croquis de plano de la solicitud 3) Declaración jurada simple de compromiso de reposición 4) Inspección técnica 5) Copia de Documento de Propiedad, autoavalúo y licencia de obra. 6) Comprobante de pago por derechos | 13.69 | 500.00 | | x | 10 días | Trámite Documentario. | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

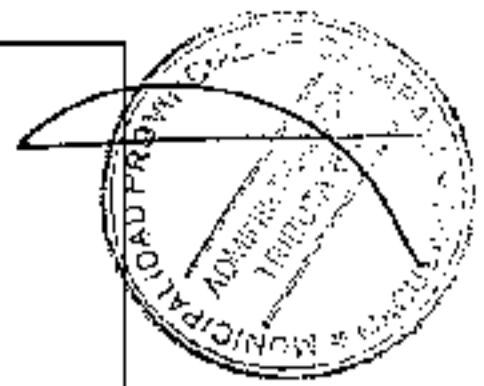
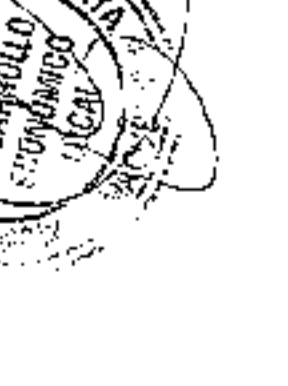
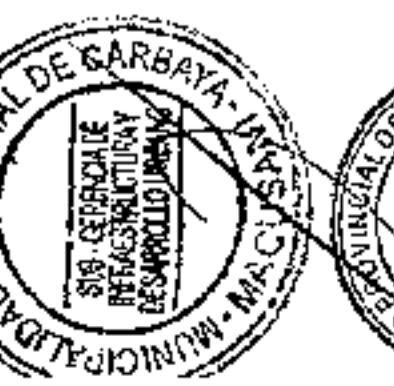
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | CALIFICACIÓN. | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|--|--|---|---------------|--------------------|--|---------------------------|--|---|-----------|
| | | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | AUTOMÁTICO. | EVALUACIÓN PREVIA. | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | NUMERO Y DENOMINACIÓN. | FORMULARIO O COPIA UBICACIÓN | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | |
| AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE INSTALACION DE TANQUES SUBTERRANFOS (Requisito indispensable para Licencia de Obra y funcionamiento de grifo y similares) | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Expediente Técnico aprobado: Memoria Descriptiva y Planos 3) Copia documento de propiedad y avalúo 4) Autorización de OSIMERS. 5) Ficha catastral actualizada 6) Comprobante de pago por derechos. 7) Certificado de Habilitación del profesional | S/F | | | | | Trámite Documentario. | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | |
| CAMBIO DE USO DE SUELO (De predio de uso rústico a predio de uso urbano) Base Legal: a) D.S. N° 027 - 2003 VIVIENDA | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Copia simple de la ficha registral de Dominio 3) Resolución y Planos de habilitación urbana aprobada 4) Certificado de zonificación y V.as (incluido el plano) 5) Planos de ubicación y primario (02 copias) 6) Certificado de factibilidad de servicios básicos 7) Habilitación profesional Original 8) Memoria Descriptiva 9) Comprobante de pago por derechos | S/F | 4% de U.I.T. hasta 5000 m ² , por cada 1000m ² adicionales 1% U.I.T. | | x | | Trámite Documentario. | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

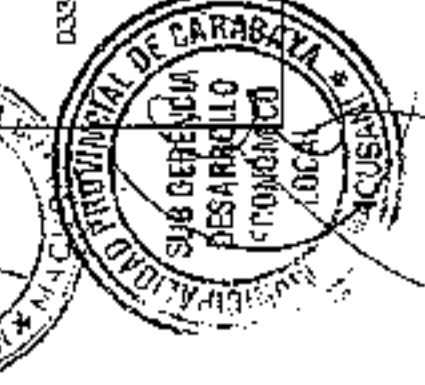
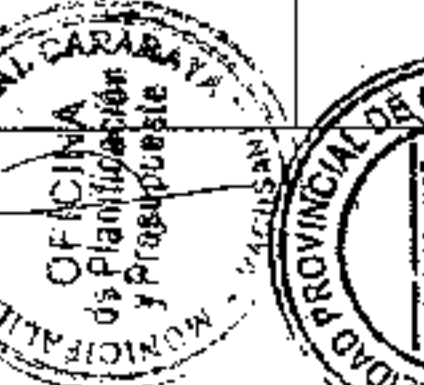
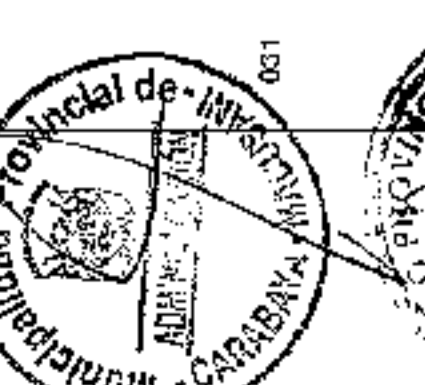
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | CALIFICACIÓN. | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|--|----------------------------|---|-------------------------|---------------|---------------------------|-----------------------|---|---|-------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| | NUMERO Y DENOMINACIÓN. | FORMULARIO/ COD. UBICACIÓN | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT | AUTOMÁTICO. | POSITIVO | NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| APROBACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA KUFVA (Ley N° 26878 y su Reglamento); | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Formulario de solicitud de Habilitación Urbana Nueva 3) Copia del título de propiedad del terreno matriz o copia literal de Dominio público inscrito en registros públicos 4) Copia de personería jurídica de constitución registrada, en caso de Asociaciones de Vivienda. 5) Certificación y Planos de zonificación y vías 6) Certificado de habilitación del profesional 7) Certificado de servicios de agua, desagüe y energía eléctrica 8) Declaración jurada de reserva de área para aportes reglamentarios 9) Planos de ubicación y perimétrico 10) Plano de localización que incluya vías, cuadro de áreas, curvas de nivel y malla descriptiva 11) Inspección Técnica. 12) Comprobante de pago por derechos de calificación y aprobación | S/N | Calificación C.T.P. HU 10% UIT Aprobación MPC 45% de UIT [Hasta 5000m ² adicional de 13% de UIT por cada 1000m ²]. Estos Derechos de Pago serán aplicados por cada 10 Horas a hora litarse | Año 2012 UIT 3650 EN S/ | x | 30 (treinta) días hábiles | Tramite Documentario. | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

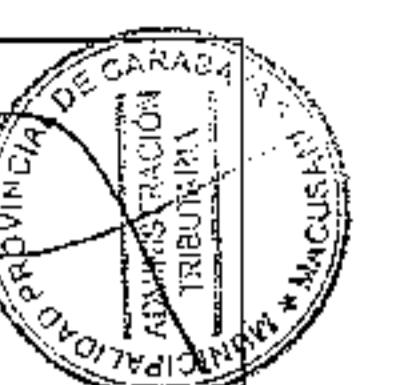
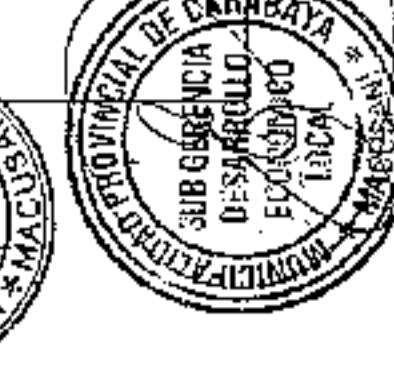
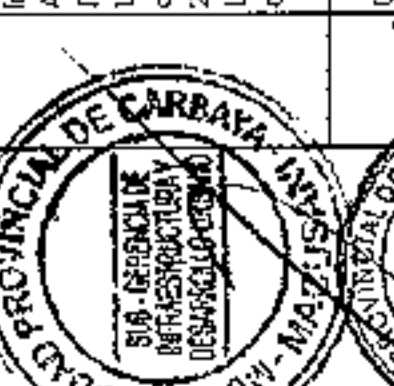
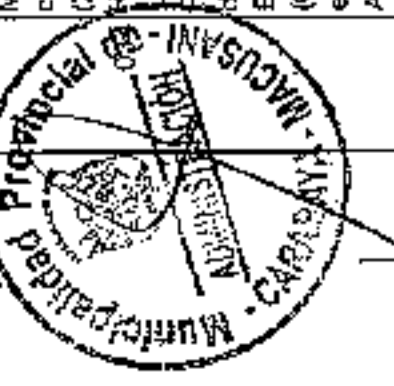
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES SI.) | | AUTOMÁTICO. | CALIFICACIÓN. | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|--|--|--|-------------|---------------|----------|--|---------------------------|--|---|---|
| | | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN SI. | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| <p>APROBACIÓN DE REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>Base Legal:</p> <p>a) C.P.P. 2º Inc. 20</p> <p>b) Ley 27424 - Art. 103, 106, 113</p> <p>c) Ley 27972 - Art. 73 Y 79 (27105/003)</p> <p>d) Reglamento Nacional de Edificaciones (08/06/2005), Ley 291060 - Art. 23º (25109/2007),</p> <p>e) D.S. 024-2008-VIVIENDA - Art.35º (27409/2008)</p> | <p>1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde</p> <p>2) Formulario de solicitud de habilitación urbana ejecutada</p> <p>3) Copia de título de propiedad del terreno matriz o copia literal de dominio público.</p> <p>4) Copia de personería jurídica de constitución registrada en caso de asociaciones de vivienda</p> <p>5) Certificado de zonificación de vías profesional</p> <p>6) Certificado de habilidad profesional</p> <p>7) Copia de acata de renovación de obras de servicios básicos</p> <p>8) Declaración jurada de reserva de área para aportes reglamentarios (Minuta de transferencia en propiedad de áreas de aporte reglamentario)</p> <p>9) Planos de ubicación: planimétrico</p> <p>10) Planos de lotización: (con catastro) que incluya vías, cuadro de áreas, curvas de nivel y memoria descriptiva.</p> <p>11) Comprobantes de pago por derechos de calificación y aprobación</p> | <p>Calificación CTP:HU 15% UIT</p> <p>Aprobación MPC 45% de UIT</p> <p>Hasta 5000m², adicional de 1% de UIT por cada 1000m² Excesos de Pago serán aplicados por cada 10has a habilitarse</p> | <p>EN % UIT.</p> <p>AÑO 2012 UIT 3650 EN SI.</p> | | X | | 30 (treinta) días hábiles | Trámite Documentario. | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| <p>CONFIRMACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA</p> | <p>1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde</p> <p>2) Expediente técnico de habilitación urbana aprobada según Resolución Municipal Distrital</p> <p>3) Inspección Técnica</p> <p>4) Comprobante de pago por derechos de calificación de aprobación.</p> | <p>Calificación CTP:HU 16% UIT</p> <p>Aprobación MPC 20% de UIT</p> <p>Hasta 5000m², adicional de 1% de UIT por cada 1000m²</p> | <p>EN % UIT.</p> <p>AÑO 2012 UIT 3650 EN SI.</p> | | X | | 30 (treinta) días hábiles | Trámite Documentario. | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Recurso de apelación: Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| <p>APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA CON SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL</p> | <p>1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde</p> <p>2) Proyecto aprobado anterior con Resolución Municipal</p> <p>3) Expediente Técnico del proyecto modificado</p> <p>4) Copia legalizada del acta de la asamblea del núcleo urbano, autorizando la modificación del proyecto original</p> <p>5) Comprobante de pago por derechos de calificación, aprobación e inspección técnica (verificación).</p> | <p>Calificación CTP:HU 15% UIT</p> <p>Aprobación MPC 35% de UIT</p> | <p>EN % UIT.</p> <p>AÑO 2012 UIT 3650 EN SI.</p> | | X | | 10 (diez) días hábiles. | Trámite Documentario. | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

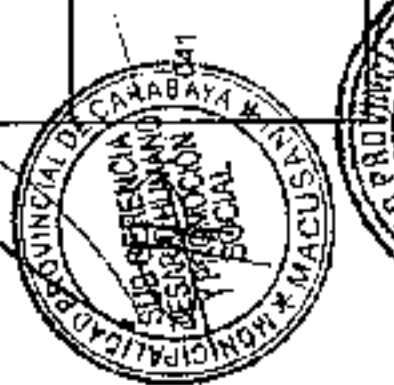
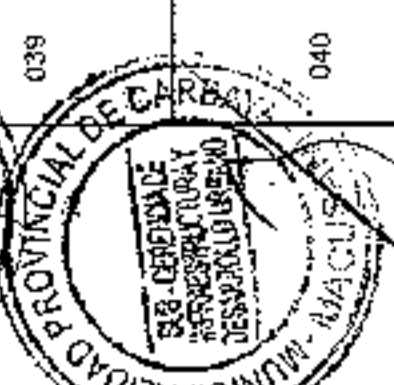
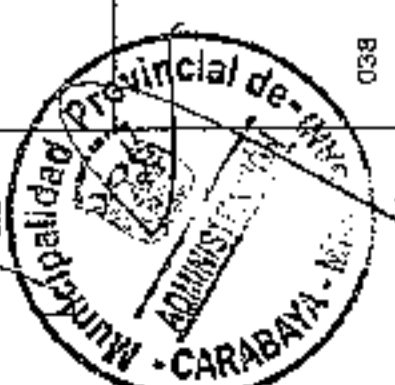
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/). | | CALIFICACIÓN. | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|--|----------------------------|--|--------------------------|---------------|----------|--|---------------------------|--|---|---|
| | NUMERO Y DENOMINACIÓN. | FORMULARIO/ COPY UBICACIÓN | EN % UIT. | ANO 2012 UIT 3550 EN S/. | AUTOMATICO. | POSITIVO | | | | NEGATIVO | RECONSIDERACIÓN |
| RECEPCIÓN DE OBRAS DE RECONSTRUCCIÓN URBANA (Ley 26878 y su reglamento) Base Legal: Ley 26878 y su reglamento a) Ley 27444 Art. 103, 106, 113, (11404/2007) b) Ley 27972 - Arts. 73 y 79 (2705003). Ley orgánica de Municipalidades c) Ley 29090 - Art. 19º d) Ley 25099/2007, - Ley de Reguación de Habitaciones Urbanas Y de Edificaciones. Pub 25/09/2007 e) Reglamento Nacional de Edificaciones - Título II (6/8/06/2006). f) D. S. 024-2008-VIVIENDA Art. 36" (27/09/2008). | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Plano de replanteo de lotización a escala 1/500, con indicación de linderos, muros, manzanas y calles con su nomenclatura, medidas perimétricas, numeración y áreas de lotes, áreas de aporte reglamentario y área de compensación. (02 copias) 3) Memoria descriptiva (02 copias) 4) Carta de responsabilidad por la ejecución de obras, suscrita por el interesado y/o representante, y el profesional responsable, adjuntando Carta 5) Declaración jurada suscrita por el propietario y/o inspección técnica 6) Comprobante de pago por derechos | S/IF | Calificación CTP-HU 6% UIT Aprobación MPC 20% de UIT (hasta 5000m2. adicional de 1% de UIT por cada 1000m2) | | | x | 30 (treinta) días hábiles | Tramite Documentario. | Jefe de la oficina de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Recurso de apelación: Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| VALORIZACION DE APORTES REGLEMENTARIOS EN DINEROS POR PROCESOS DE RECONSTRUCCIÓN URBANA Base Legal: D.S. N° 043PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11º Inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley N° 27927, Artículo 7º Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Copia simple de CTP HU o Resolución 3) Copia simple de TTP 4) Comprobante de pago por derechos de calificación y aprobación (10% UIT) copia de plano que forma parte de resolución 5) Certificado de valor arancelario vigente por metro cuadrado emitido por CONATA | S/IF | | | | x | 15 (quinete) días hábiles | Tramite Documentario. | Jefe de la oficina de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| CERTIFICADO CATASTRAL Base Legal: a) Ley 27972, Art. 7º b) D.S. 027-2008-VIVIENDA, 3ra. Disposición Final. c) Resolución Ministerial N° 155-2008-VIVIENDA, Catastro Urbano Municipal | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Documento de propiedad 3) Copia del último avalúo 4) Plano de ubicación y perimétrico 5) Inspección técnica. 6) Comprobante de pago por derechos | S/IF | 0.83 | 30.00 | | x | | | Jefe de la oficina de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

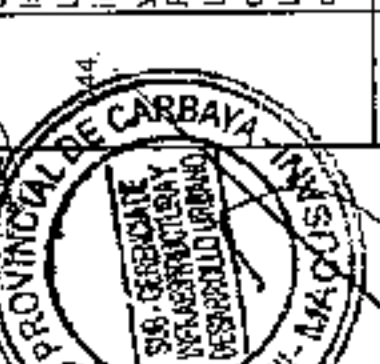
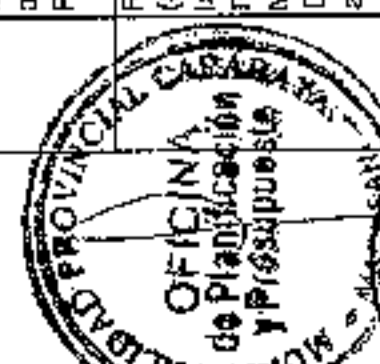
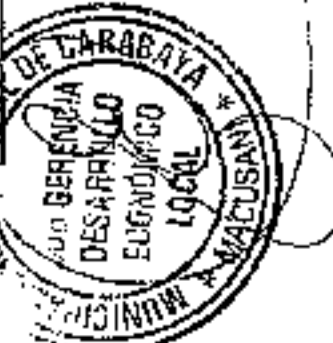
| N° ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | CALIFICACIÓN. | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|----------|---|--|----------------------------|--|--------------------------|---------------|----------|--|---------------------------|--|---|--|
| | | NUMERO Y DENOMINACIÓN. | FORMULARIO/ CODI UBICACIÓN | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | AUTOMATICO. | POSITIVO | | | | NEGATIVO | RECONSIDERACIÓN. |
| 037 | ACTUALIZACIÓN DE F.CHA CATASTRAL | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Documento de propiedad 3) Plano de ubicación perimétrico 4) Copia simple de autoavalúo vigente 5) Inspección técnica 6. Comprobante de pago | S/F | 0.85 | 30.00 | | x | 10 (diez) días hábiles. | Trámite Documentario. | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano para presentar el recurso: 15 días hábiles para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| 038 | INSCRIPCIÓN DE PREDIO URBANO EN EL REGISTRO CATASTRAL (Para cambio de razón social entre otros) Base Legal: a) Art. 68° D.S. N° 156-2004-EF 30/12/2004 Art. 70° Ley N° 27972 26/05/2003 Arts. 39° - 44° de la Ley N° 27444 - 06/04/2001 | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Documento de propiedad (52 copias) 3) Formulario computarizado de Rentas 4) Copia simple de autoavalúo vigente 5) Inspección Técnica 6) Comprobante de pago por derechos (10% UIT) | S/F | 1.87 | 60.00 | | x | 15 (quince) días hábiles. | Trámite Documentario. | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano para presentar el recurso: 15 días hábiles para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| 039 | VALORIZACIÓN DE FABRICA Y PREDIO URBANO (Con Valores Unitarios). Base Legal: a) Ley 6/1998, a. 13 de abril. Régimen del Suelo y Valorizaciones | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Documento de propiedad 3) Ficha catastral actualizada 4) Copia simple de autoavalúo vigente 5) Comprobante de pago por derechos (1.5% de valor de fábrica o predio) | S/F | | | | x | 10 (diez) días hábiles. | Trámite Documentario. | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano para presentar el recurso: 15 días hábiles para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| 040 | INSPECCIÓN TÉCNICA | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Comprobante de pago por derechos 3) Inspección Técnica | S/F | 0.56 | 20.00 | | x | 2 días | Trámite Documentario. | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano para presentar el recurso: 15 días hábiles para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| 041 | INSPECCIÓN TÉCNICA CON LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO (verif. cesión) | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Plano de ubicación y perimétrico, levantamiento con wr. cha. Levantamiento con teodolito, levantamiento con estación. 3) Comprobante de pago por derecho | S/F | 0.83 | 30.00 | | x | 07 (Siete) días hábiles. | Trámite Documentario. | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo urbano | Jefe de Desarrollo Urbano para presentar el recurso: 15 días hábiles para resolver: 30 días hábiles | Alcalde: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | DERECHO DE TRAMITACION (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | CALIFICACIÓN. | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|--|--|--|--------------------------|---------------|----------|--|---------------------------|--|---|--|
| | | EN % UIT. | AÑO 2012 UIT 3650 EN S/. | AUTOMÁTICO. | POSITIVO | | | | NEGATIVO | RECONSIDERACIÓN |
| EXPEDICIÓN DE COPIAS DE PLANOS DE PLANOS DE EXPEDIENTES EXISTENTES EN ARCHIVO | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Comprobante de Pago por derechos (copias en papel) 3) Comprobante de Pago por derechos (copias en digital) | 0.56 | 20.00 | | x | 02 (Dos) días hábiles. | Trámite Documentario. | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcaldía: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| EXPEDICIÓN DE COPIAS DE PLANOS DE EXPEDIENTES EXISTENTES EN ARCHIVO | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Comprobante de pago por derechos | 1.39 | 50.00 | | | | | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcaldía: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| RESEALADOS DE PLANOS (Solo planos aprobados por la Comisión Técnica Provincial y por la Municipalidad) | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Copia simple de Licencia de Obra o Habilitación Urbana. 3) Comprobante de pago por derechos | 0.48 | 17.25 | | x | 02 (Dos) días hábiles. | Trámite Documentario. | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcaldía: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS DIVERSOS, SOLICITADOS POR INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Inspección Técnica 3) Comprobante de pago por derechos. | 0.97 | 35.00 | | x | 05 (cinco) días hábiles | Trámite Documentario. | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | Alcaldía: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |
| Publicas privadas | | 0.28 | 10.00 | | | | | | | |
| | | 0.42 | 15.00 | | | | | | | |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TU/PA 2012

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI

| Nº ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (EN % UIT) Y EN (SOLES S/.) | | CALIFICACIÓN. | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles). | INICIO DEL PROCEDIMIENTO. | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER. | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|----------|--|--|----------------------------|--|--------------|---------------|----------|----------|--|---------------------------|--|---|---|
| | | NUMERO Y DENOMINACIÓN. | FORMULARIO/ COD. UBICACIÓN | EN % UIT. | EN SOLES S/. | AUTOMÁTICO. | POSITIVO | NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 046 | EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS PREVIA INSPECCIÓN TÉCNICA | 1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Inspección Técnica. | S/F | | | | | | 05 (cinco) días hábiles | Trámite Documentario. | Jefe de la oficina de la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. | Jefe de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles | A caída: Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles |

