



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						Positivo	Negativo						
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08.00am - 14.00 pm a 17.00 p.m.</p>												<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>	
5	<p>Presentación de actualización/modificación de datos (del contribuyente o del predio. (*)</p> <p>Base Legal: Texto Único Ordenado - TUO del Decreto Legislativo N° 776 - Ley de Tributación Municipal. Art. 14, inciso b y Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades</p>	<p>1. Presentación del Documento Nacional de Identidad o similar del propietario o de su representante legal de ser el caso.</p> <p>2. En caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder notarial.</p>	<p>Formulario: HR, PU o PR - Plataforma de Orientación al Ciudadano - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	<p>45.00</p>		<p>X</p>		<p>07 (Siete)</p>	<p>Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad</p>	<p>Gerente de Servicios de Administración Tributaria.</p>	<p>Gerente de Servicios de Administración Tributaria. (En caso de Recurso de Reclamación) Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 09 meses</p>	<p>Tribunal Fiscal. (Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles).</p>	
	<p>(*) Todos los procedimientos tributarios que se rigen mediante la normatividad tributaria y se compilan en el TUPA hasta que sean regulados por Ordenanza Municipal. En el caso de este procedimiento tributario, los plazos de los recursos impugnativos serán los establecidos por la normatividad antes indicada.</p>	<p>3. (01) Una Declaración Jurada HR, PU debidamente llenado y firmado.</p> <p>4. En caso de descargo por transferencia deberá exhibir documentos que acrediten la transferencia, presentar copia simple.</p> <p>5. En los demás casos, deberá exhibir el documento que acredite la actualización de datos (Por ejemplo Ficha catastral)</p>											
	<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>												<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>
6	<p>Presentación de declaración de exclusión de contribuyente por transferencia de bien (Baja de Predios)</p> <p>Base Legal: Texto Único Ordenado - TUO del Decreto Legislativo N° 776 - Ley de Tributación Municipal. Art. 14, inciso b y Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades</p>	<p>1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.</p> <p>2. En caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder notarial.</p>	<p>Formulario: HR, PU o PR - Plataforma de Orientación al Ciudadano - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	<p>45.00</p>		<p>X</p>		<p>07 (Siete)</p>	<p>Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad</p>	<p>Gerente de Servicios de Administración Tributaria.</p>	<p>Gerente de Servicios de Administración Tributaria. (En caso de Recurso de Reclamación) Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 09 meses</p>	<p>Tribunal Fiscal. (Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles).</p>	
	<p>(*) Todos los procedimientos tributarios que se rigen mediante la normatividad tributaria y se compilan en el TUPA hasta que sean regulados por Ordenanza Municipal. En el caso de este procedimiento tributario, los plazos de los recursos impugnativos serán los establecidos por la normatividad antes indicada.</p>	<p>3. (01) Una copia de documento que acredite que ya no es propietario del bien transferido</p>											
	<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>												<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
<p>Nota al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>				<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>								
7	<p>Inafectación Tributaria</p> <p>Base Legal: Texto Único Ordenado - TUO del Decreto Legislativo N° 776 - Ley de Tributación Municipal. Art. 14, inciso b y Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades</p> <p>(*) Todos los procedimientos tributarios que se rigen mediante la normatividad tributaria y se compilan en el TUPA hasta que sean regulados por Ordenanza Municipal. En el caso de este procedimiento tributario, los plazos de los recursos impugnativos serán los establecidos por la normatividad antes indicada.</p>	<p>1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.</p> <p>2. En caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder notarial.</p> <p>3. En el caso de entidades públicas: (01) Una copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>4. En el caso de centros médicos asistenciales:</p> <p>4.1. (01) Una copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>4.2. (01) Una Declaración Jurada que señale que el predio no produce rentas y se encuentra destinado como centro médico asistencial.</p> <p>5. En el caso de patrimonio cultural:</p> <p>5.1. (01) Una copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>5.2. (01) Una copia fedateada de la resolución expedida por el INC que reconoce el predio como patrimonio cultural.</p> <p>5.3. (01) En la solicitud, en ella debe declararse que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.</p> <p>6. En el caso de Entidades Religiosas:</p> <p>6.1. (01) Una copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>6.2. (01) En la solicitud, en ella debe declararse que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos (templo, convento y/o museo).</p> <p>7. En el caso del Cuerpo General de Bomberos:</p> <p>7.1. (01) Una copia fedateada, el documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>7.2. (01) En la solicitud, en ella debe declararse que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.</p> <p>8. En el caso de Universidades y Centros Educativos:</p> <p>8.1. (01) Una copia fedateada, el documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>8.2. (01) Una Copia fedateada de la norma de creación, de la autorización del CONAFU o Ministerio de Educación según sea el caso.</p> <p>8.3. (01) En la solicitud, en ella debe declararse que el predio se encuentra destinado a sus fines específicos.</p> <p>9. En el caso de Pensionista propietario de un solo inmueble vivienda o negocio:</p> <p>9.1. (01) Una copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>9.2. (01) Una copia fedateada de la Resolución que le confiere la calidad de pensionista.</p> <p>9.3. (01) En la solicitud debe declarar que es predio único dentro del ámbito nacional y destinado solo a uso de vivienda.</p>	<p>Formulario: HR, PU o PR - Plataforma de Orientación al Ciudadano - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	125.00			X	07 (Siete)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Servicios de Administración Tributaria.	Gerente de Servicios de Administración Tributaria. (En caso de Recurso de Reclamación) Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 09 meses	Tribunal Fiscal. (Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles).



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
8	Prescripción de Deuda tributaria.	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario: HR, PU o PR - Plataforma de Orientación al Ciudadano - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	130.00		X		07 (Siete)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Administración Tributaria.	Gerente de Servicios de Administración Tributaria. (En caso de Recurso de Reclamación) Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 09 meses	Tribunal Fiscal. (Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles).
	Base Legal: Texto Único Ordenado - TUO del Decreto Legislativo N° 776 - Ley de Tributación Municipal. Art. 14, inciso b y Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. (*) Todos los procedimientos tributarios que se rigen mediante la normatividad tributaria y se compilan en el TUPA hasta que sean regulados por Ordenanza Municipal. En el caso de este procedimiento tributario, los plazos de los recursos impugnativos serán los establecidos por la normatividad antes indicada.	2. En caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder notarial.										
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
9	Fraccionamiento de deuda Tributaria (*)	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada anotando recibo de pago de la cuota inicial	Formulario: HR, PU o PR - Plataforma de Orientación al Ciudadano - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	130.00		X		01 (Uno)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Administración Tributaria.	Gerente de Servicios de Administración Tributaria. (En caso de Recurso de Reclamación) Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 09 meses	Tribunal Fiscal. (Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles).
	Base Legal: Texto Único Ordenado - TUO del Decreto Legislativo N° 776 - Ley de Tributación Municipal. Art. 14, inciso b y Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. (*) Todos los procedimientos tributarios que se rigen mediante la normatividad tributaria y se compilan en el TUPA hasta que sean regulados por Ordenanza Municipal. En el caso de este procedimiento tributario, los plazos de los recursos impugnativos serán los establecidos por la normatividad antes indicada.	2. En caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder notarial.										
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
10	Devolución de pagos indebidos y/o en exceso. (*) - (Solamente Devolución de pagos de autovalor)	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario: HR, PU o PR - Plataforma de Orientación al Ciudadano - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	130.00			X	15 (Quince)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Administración Tributaria.	Gerente de Servicios de Administración Tributaria. (En caso de Recurso de Reclamación) Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 09 meses	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
	Base Legal: Texto Único Ordenado - TUO del Decreto Legislativo N° 776 - Ley de Tributación Municipal. Art. 14, inciso b y Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. (*) Todos los procedimientos tributarios que se rigen mediante la normatividad tributaria y se compilan en el TUPA hasta que sean regulados por Ordenanza Municipal. En el caso de este procedimiento tributario, los plazos de los recursos impugnativos serán los establecidos por la normatividad antes indicada.	2. (01) Una copia fedateada de los pagos realizados que se consideran indebidos										
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
11	Compensación Tributaria (*)	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario: HR, PU o PR - Plataforma de Orientación al Ciudadano - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	130.00			X	15 (Quince)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Administración Tributaria.	Gerente de Servicios de Administración Tributaria. (En caso de Recurso de Reclamación) Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 09 meses	Tribunal Fiscal. (Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles).
	Base Legal: Texto Único Ordenado - TUO del Decreto Legislativo N° 776 - Ley de Tributación Municipal. Art. 14, inciso b y Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. (*) Todos los procedimientos tributarios que se rigen mediante la normatividad tributaria y se compilan en el TUPA hasta que sean regulados por Ordenanza Municipal. En el caso de este procedimiento tributario, los plazos de los recursos impugnativos serán los establecidos por la normatividad antes indicada.	2. (01) Presentación del recibo que acredita la cancelación del tributo a compensar.										
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
	Constancia de no Adeudo - materia tributaria (no multas ni sanciones)	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa						Mesa de Partes - Sede Central de la	Gerente de Administración Tributaria.	Gerente de Servicios de Administración Tributaria. (En caso de Recurso de	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN En Nuevos Soles S/.	CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						Positivo	Negativo						
12	Base Legal: Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.	2. Pago por derecho de tramitación	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	130.00			X	01 (Uno)	Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Servicios de Administración Tributaria.	Reclamación) Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 09 meses	Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08.00am - 14.00 pm a 17.00 p.m.												Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central	
13	Duplicado de la Declaración Jurada de Autoevaluó Base Legal: Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada. 2. En caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder notarial. 3. Pago por derecho de tramitación	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	46.00			X	01 (Uno)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Servicios de Administración Tributaria.	Gerente de Servicios de Administración Tributaria. (En caso de Recurso de Reclamación) Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 09 meses	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas												Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
14	Autorización para la extracción de materiales de construcción ubicados en álveos y cauces de los ríos y canteras Base Legal: Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y Ley N° 28221	<p>1. Solicitud debidamente llenada: o Nombres y Apellidos o razón social, N° de DNI y/o N° de RUC, Domicilio fiscal del concesionario solicitante o Indicar la zona de extracción, ubicación, tipo de volumen a extraer del material expresado en metros cúbicos o Tiempo de extracción</p> <p>2. Proyecto técnico adjuntando la siguiente información: a. Memoria descriptiva, debe contener como mínimo la siguiente información: • Proyecto, Denominación, Lugar y fecha • Índice: 1.- Generalidades Nombre del Proyecto 2.- Ubicación 2.1. Ubicación Política: Región, Provincia, Distrito, Localidad • Cauce • Zona de extracción 2.2. Ubicación Geográfica 3.- Antecedentes 4.- Situación actual del proyecto 5.- Vías de acceso 6.- Características topográficas y tipo de suelo 6.1. Climatología 6.2. Relieve y suelo 6.3. Flora 6.4. Fauna 6.5. Fisiografía 7.- Tipo de material a extraer 8.- Plano de ubicación: (adjuntar planos debidamente firmados por ingeniero y/o arquitecto colegiado y habilitado) – la escala esta dad en 1/5000 en coordenadas UTM; Datum WGS 84 indicando cauce, zona de extracción, punto de acceso y salida, punto de acceso carrozable de la zona a extraer, punto de acopio 8.1. Localización del departamento 8.2. Localización del Distrito 8.3. Ubicación de la localidad</p> <p>8.4. Ubicación de la zona de extracción</p> <p>9.- Sistema de extracción: características de las maquinarias a ser utilizadas en la extracción, así como indicar si son propias o alquiladas</p> <p>10.- Maquinarias a utilizarse en el proceso de extracción río Aguaytia 11.- Del trabajo de campo (zona de extracción) 12.- Volumen a extraer expresado en metros cúbicos 13.- Cortes transversales de la zona a extraer el material de acarreo en el cauce del río Aguaytia 14.- Forma del cauce del río Aguaytia de donde será extraída el material de acarreo 15.- Lista de anexo: • Fotografías de la zona de extracción; • Planos de ubicación de la zona de extracción; • Plano de ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere; • Informe y acta de inspección ocular con participación de representantes del ALA de Pucallpa y junta de usuarios; • Plazo de extracción solicitada de acuerdo a la ordenanza; • Declaración Jurada de Compromiso para la preservación del cauce del río y zonas de extracción; • Declaración jurada de compromiso de mantenimiento del acceso vial desde el camino carrozable troncal hasta el área de extracción de materiales de acarreo autorizada; • Declaración jurada donde se comprometen a realizar el transporte de material de acarreo en horario: de 6:00 am hasta las 7:00 pm y solo los días de lunes a sábado; • Declaración jurada de compromiso de contribuir con el pueblo para una obra comunal (debe indicarse expresamente el tipo de obra comunal, plazo de ejecución y valor del mismo); • Declaración Jurada de compromiso para tránsito de los volquetes respetando las zonas autorizadas, así como los límites de velocidad; • Constancia emitida por el agente municipal y su directiva (firma del agente,</p>	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	1295.00			X	05 (Cinco)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Servicios de Administración Tributaria.	Gerente de Servicios de Administración Tributaria. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		fiscal y teniente gobernador) del caserío del lugar que se solicita la autorización para la extracción del material de acarreo, indicando que dicho concesionario no presenta antecedentes negativos en relación a las actividades extractivas de años anteriores donde se pudo haber afectado a la población. * Relación de maquinarias y volquetes indicando en ambos casos su número de placa de rodaje y los conductores de dichos volquetes que operaran en la zona de extracción solicitada. Así mismo los volquetes deberán tener toda su documentación conforme a ley (SOAT, tarjeta de propiedad, ficha técnica, etc.), éstos deberán presentarse en fotocopias para										

Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas

Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
15	Autorización para la extracción de materiales de acarreo Base Legal: Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y Ley N° 28221	<p>1. Solicitud debidamente llenada: o Nombres y Apellidos o razón social, N° de DNI y/o N° de RUC, Domicilio fiscal del concesionario solicitante o Indicar la zona de extracción, ubicación, tipo de volumen a extraer del material expresado en metros cúbicos o Tiempo de extracción</p> <p>2. Proyecto técnico adjuntando la siguiente información:</p> <p>a. Memoria descriptiva, debe contener como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto, Denominación, Lugar y fecha • Índice: 1.- Generalidades Nombre del Proyecto 2.- Ubicación 2.1. Ubicación Política: Región, Provincia, Distrito, Localidad • Cauce - Zona de extracción 2.2. Ubicación Geográfica 3.- Antecedentes 4.- Situación actual del proyecto 5.- Vías de acceso 6.- Características topográficas y tipo de suelo 6.1. Climatología 6.2. Relieve y suelo 6.3. Flora 6.4. Fauna 6.5. Fisiografía 7.- Tipo de material a extraer 8.- Plano de ubicación: (adjuntar planos debidamente firmados por ingeniero y/o arquitecto colegiado y habilitado) – la escala esta dada en 1/5000 en coordenadas UTM; Datum WGS 84 indicando cauce, zona de extracción, punto de acceso y salida, punto de acceso carrozable de la zona a extraer, punto de acopio 8.1. Localización del departamento 8.2. Localización del Distrito 8.3. Ubicación de la localidad 8.4. Ubicación de la zona de extracción <p>9.- Sistema de extracción: características de las maquinarias a ser utilizadas en la extracción, así como indicar si son propias o alquiladas</p> <p>10.- Maquinarias a utilizarse en el proceso de extracción río Aguaytia</p> <p>11.- Del trabajo de campo (zona de extracción)</p> <p>12.- Volumen a extraer expresado en metros cúbicos</p> <p>13.- Cortes transversales de la zona a extraer el material de acarreo en el cauce del río Aguaytia</p> <p>14.- Forma del cauce del río Aguaytia de donde será extraída el material de acarreo</p> <p>15.- Lista de anexo: • Fotografías de la zona de extracción; • Planos de ubicación de la zona de extracción; • Plano de ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere; • Informe y acta de inspección ocular con participación de representantes del ALA de Pucallpa y junta de usuarios; • Plazo de extracción solicitada de acuerdo a la ordenanza; • Declaración Jurada de Compromiso para la preservación del cauce del río y zonas de extracción; • Declaración jurada de compromiso de mantenimiento del acceso vial desde el camino carrozable troncal hasta el área de extracción de materiales de acarreo autorizada; • Declaración jurada donde se comprometen a realizar el transporte de material de acarreo en horario: de 6:00 am hasta las 7:00 pm y solo los días de lunes a sábado; • Declaración jurada de compromiso de contribuir con el pueblo para una obra comunal</p>	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	59.00			X	05 (Cinco)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Servicios de Administración Tributaria.	Gerente de Servicios de Administración Tributaria. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		(debe indicarse expresamente el tipo de obra comunal, plazo de ejecución y valor del mismo); • Declaración Jurada de compromiso para tránsito de los volquetes respetando las zonas autorizadas, así como los límites de velocidad; • Constancia emitida por el agente municipal y su directiva (firma del agente, fiscal y teniente gobernador) del caserío del lugar que se solicita la autorización para la extracción del material de acarreo, indicando que dicho concesionario no presenta antecedentes negativos en relación a las actividades extractivas de años anteriores donde se pudo haber afectado a la población; • Relación de maquinarias y volquetes indicando en ambos casos su número de placa de rodaje y los conductores de dichos volquetes que operaran en la zona de extracción solicitada. Así mismo los volquetes deberán tener toda su documentación conforme a ley (SOAT, tarjeta de propiedad, ficha técnica, etc.), éstos deberán presentarse en fotocopias para ser anexados al expediente de solicitud de extracción (para el caso de que los volquetes sean de propiedad del solicitante) y para el caso de que dichas maquinarias o volquetes sean alquilados deberán presentar copia del contrato de alquiler de fecha vigente, anexando copia de la documentación que posee la maquinaria o volquete de acuerdo a ley. III. Recibo de pago por derecho de tramitación ante la Municipalidad de Campo Verde (según TUPA - MDCV vigente) IV. Recibo de pago por inspección ocular (según TUPA - MDCV vigente) V. Recibo de pago por expedición de resolución gerencial que autoriza la extracción del material de acarreo. (según TUPA - MDCV vigente) VI. Recibo de pago de la cancelación del volumen estimado a extraer de acuerdo a lo solicitado o si hubiera sido fraccionado se presentará el Boucher de cancelación del 50% (esto deberá consignarse en la resolución que autorice la extracción de material de acarreo)										
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas							Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central					
Sub Gerencia de Ejecución Coactiva												
16	Nulidad de Procedimiento de Ejecución Coactiva.	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.		Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	130.00		X	07 (Siete)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Ejecutor Coactivo	Ejecutor coactivo	Alcalde
	Base legal: Ley Nro. 26979 - Ley de Ejecución Coactiva	2. Adjuntar documentos que prueben y sustenten las causales de nulidad invocadas.									Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles	Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles
											Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas							Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central					
17	Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva de Obligaciones Tributarias	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.		Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	130.00		X	07 (Siete)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Ejecutor Coactivo	Ejecutor coactivo	Alcalde
	Base legal: Ley Nro. 26979 - Ley de Ejecución Coactiva	2. Adjuntar documentos que prueben y sustenten lo solicitado									Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles	Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles
											Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
9							Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central					
	Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva de Obligaciones No Tributarias (Constancia)	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.		Formulario Único							Ejecutor coactivo	Alcalde



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
18	Base legal: Ley Nro. 26979 - Ley de Ejecución Coactiva	2. Adjuntar documentos que prueben y sustenten lo solicitado	de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	130.00		X	07 (Siete)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Ejecutor Coactivo	Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles	Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles	
<p>Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles</p> <p>Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles</p>												
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
19	Levantamiento de medida cautelar por adjudicación de bienes en remate público judicial en Obligaciones Tributarias (Certificado) Base legal: Ley Nro. 26979 - Ley de Ejecución Coactiva	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada. 2. Presentar auto judicial que contiene el orden de dejar sin efecto todo gravamen que pese sobre el bien.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	130.00		X	07 (Siete)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Ejecutor Coactivo	Ejecutor coactivo	Alcalde	
<p>Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles</p> <p>Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles</p>												
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
20	Levantamiento de medida cautelar por adjudicación de bienes en remate público judicial en Obligaciones No Tributarias Base legal: Ley Nro. 26979 - Ley de Ejecución Coactiva y Código Procesal Civil, art. 739-2	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada. 2. Adjuntar copia simple del auto judicial que contiene el orden de dejar sin efecto todo gravamen que pese sobre el bien.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	130.00		X	07 (Siete)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Ejecutor Coactivo	Ejecutor coactivo	Alcalde	
<p>Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles</p> <p>Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles</p>												
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
21	Tercería de propiedad Obligaciones Tributarias y No Tributarias Base legal: Ley Nro. 26979 - Ley de Ejecución Coactiva y Código Procesal Civil, art. 739-2	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada. 2. Documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	130.00		X	07 (Siete)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Ejecutor Coactivo	Ejecutor coactivo	Alcalde	
<p>Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles</p> <p>Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles</p>												
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.												
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A (APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES)	1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del derecho de tramitación de Licencia de Edificación. 2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4. Documentación técnica compuesta por plano de ubicación.										
<p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). TUO de la Ley Nro. 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.</p> <p>Nota: Refiriéndose a esta modalidad: 1. La construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120</p>												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
22	<p>1. La construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre e constituya la única edificación en el lote.</p> <p>2. La ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, declaratoria de fábrica o de edificación sin carga, y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2.</p> <p>3. La remodelación de una vivienda unifamiliar, siempre que no implique modificación estructural, cambio de uso y/o incremento de área techada.</p> <p>4. La construcción de cercos de más de 20 m de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p>5. La demolición total de edificaciones menores de tres (3) pisos de altura, que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no haga uso de explosivos.</p> <p>6. Las obras menores de ampliación y remodelación según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones.</p> <p>7. Las obras de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, los que deben ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.</p> <p>8. Las habilitaciones urbanas y las edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.</p> <p>En la presente modalidad, no están comprendidas:</p> <p>- Las edificaciones que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura.</p>	<p>planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad; o puede optar por la adquisición de un proyecto del banco de proyectos de la municipalidad respectiva. Esta documentación debe ser presentada, también, en un archivo digital.</p> <p>5. Para el caso de ampliaciones, modificaciones así como obras menores, solo deben presentar: plano de ubicación y arquitectura y la declaración jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto; o puede optar por la adquisición de un proyecto del banco de proyectos de la municipalidad. Esta documentación debe ser presentada, también, en un archivo digital.</p> <p>6. En la demolición total de edificaciones menores a tres (3) pisos, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación o que no requieran el uso de explosivos, se debe presentar la Carta de Seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañando declaración jurada de habilitación profesional.</p> <p>7. En los casos de las obras de las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, los que deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, solo presentarán lo señalado en el literal 1. que antecede, así como el plano de ubicación y memoria descriptiva. La documentación contenida en los literales a. y d. se presentan en tres (03) juegos originales.</p>	<p>Formulario Único de Edificaciones (FUE) Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad</p>	<p>1: 215.00 2: 420.00 3: 340.00 4: 415.00 5: 370.00 6: 365.00 7: 410.00 8: 420.00</p>	X			(01) Un día	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>				<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>								
23	<p>LICENCIA PARA AMPLIACIONES - OBRAS MENORES (De remodelación y/o ampliación) Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). TUO de la Ley Nro. 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.</p> <p>Nota: No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>Adicionalmente a los requisitos establecidos para la licencia de edificaciones - modalidad A pueden solicitarse:</p> <p>1. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>2. En caso sea persona jurídica: Copia de la Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas vigente. Esto hasta que la municipalidad acceda por convenio a los registros de poderes de la SUNARP.</p> <p>3. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>4. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>5. Pago por derecho de tramitación</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p>	<p>Formulario Único de Edificaciones (FUE) Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad</p>	355.00	X			(01) Un día	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>				<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN En Nuevos Soles S/.	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
8. Plano de Ubicación y Localización según formato Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. 9. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el Formulario Notas: a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.												
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
26	<p>LICENCIA DE DEMOLICIÓN TOTAL (De edificaciones menores de 5 pisos de altura)</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). TUO de la Ley Nro. 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura. 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos</p>	<p>Adicionalmente a los requisitos establecidos para la licencia de edificaciones - modalidad A pueden solicitarse:</p> <p>1. Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante no sea el propietario del predio</p> <p>2. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>3. Plano de ubicación y localización; y</p> <p>4. Plano de planta de la edificación a demoler.</p> <p>5. Pago por derecho de tramitación</p>	<p>Formulario Único de Edificaciones (FUE) Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad</p>	355.00	X		(01) Un día	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
27	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B (EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR) (No mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2. de área construida).</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). TUO de la Ley Nro. 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.</p> <p>Pueden acogerse a esta modalidad: 1. Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (5) ha., que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. 2. Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un planeamiento integral aprobado con anterioridad. 3. Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (5) pisos y que no superen los 3 000 m² de área construida. 4. Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. Asimismo, las demoliciones parciales. 5. La construcción de cercos en que el inmueble se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común. (S/. 409.64) 6. La demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos. (S/. 702.00)</p> <p>En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas y edificaciones que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el MC.</p>	<p>1. Formulario Único de Edificaciones, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación.</p> <p>2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3. En caso sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>6. Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otras, de ser el caso. Se debe presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según sea el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la misma, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos, asimismo, el estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el reglamento. En los casos de remodelación, ampliación o demoliciones parciales, se exige la declaratoria de</p>	<p>Formulario Único de Edificaciones (FUE) Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad</p>	355.00	X		(15) Quince	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
	Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.	fabrica o de edificación y planos de la edificación existente. 7. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), o el seguro de accidentes contra terceros según las características de la obra a ejecutarse de acuerdo a lo que establece el reglamento, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo según la Ley 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 8. Informe técnico de los Revisores Urbanos, de ser el caso. Nota: La documentación contenida en los literales 1 y 6 se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	la Municipalidad						recurso: 30 días hábiles	resolver recurso: 30 días hábiles		
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas												
Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
28	<p>LICENCIA DE OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso)</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). TUO de la Ley Nro. 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.</p> <p>Nota: No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>Nota: A solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos.</p>	<p>1. Una solicitud debidamente llenada en formato FUE.</p> <p>2. Documentación que acredite que cuenta con derecho de edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3. Copia de la Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas vigente. Esto hasta que la municipalidad acceda por convenio a los registros de poderes de la SUNARP.</p> <p>4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>7. Pago por derecho de tramitación</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>8. Plano de ubicación y localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad Plano de Sostentamiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE.</p> <p>9. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de excavaciones</p> <p>10. Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.</p> <p>11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>13. Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p>14. Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p>	Formulario Único de Edificaciones (FUE) Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	355.00		X	(15) quince	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos								
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación							
						Positivo						Negativo						
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>				<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>														
29	<p>LICENCIA DE DEMOLICIÓN PARCIAL</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). TUO de la Ley Nro. 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.</p>	<p>1. Una solicitud debidamente llenada en formato FUE.</p> <p>2. Un documento que acredite el derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3. Una constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p>	<p>Formulario Único de Edificaciones (FUE) Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad</p>	<p>355.00</p>	<p>X</p>	<p>(15) Quince</p>	<p>Mesa de Prtes</p>	<p>Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano</p>	<p>Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles</p>	<p>Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles</p>								
	<p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>5. Anexo D del FUE con pago del derecho de tramitación.</p> <p>Documentación Técnica:</p>																
		<p>6. Plano de Ubicación y Localización según formato Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad.</p> <p>7. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>9. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p>10. Copia del Reglamento Interno y plano de independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>																
	<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>										<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>							



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
30	<p>10. (01) Una Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenerimiento de excavaciones</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). TUO de la Ley Nro. 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.</p> <p>11. (01) Un Certificado de Factibilidad de Servicios</p> <p>12. (01) Un Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>13. (01) Un Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.</p> <p>Nota: En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico, deberá Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>Planos de estructura y memoria justificativa: ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra.</p> <p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.</p> <p>Nota:</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Nota:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p>	Formulario Único de Edificaciones (FUE) Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	359.00		X		(25) Veinticinco	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
31		8. Plano de planta de la edificación a demoler diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 9. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. Documentación Técnica 10. Un Plano de Ubicación y Localización según formato. 11. Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 12. Un Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 13. Una Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. Nota: En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. c) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros mayor a la duración del proceso edificatorio. Notas: a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. f) Después de la notificación del último dictamen conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos antes señalados.	Formulario Único de Edificaciones (FUE) Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	355.00		X	(25) Veinticinco	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	

Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas

Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
32	<p>LICENCIA PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (De 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07); TUO de la Ley Nro. 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.</p>	<p>1. Una solicitud debidamente llenada en formato FUE.</p> <p>2. Documentación que acredite que cuenta con derecho de edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3. (01) Una Copia de la Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas vigente. Esto hasta que la municipalidad acceda por convenio a los registros de poderes de la SUNARP.</p> <p>4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en la demolición y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Pago del derecho de tramitación (Incluye verificación y revisión)</p> <p>6. (01) Una Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>7. Plano de ubicación y localización; y</p> <p>8. Plano de planta de la edificación a demoler diferenciando las áreas a demoler de las remanentes</p> <p>Nota: En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>9. Un Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>10. Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>11. Un Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>12. Una Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>Nota: En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>c) Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos</p>	<p>Formulario Único de Edificaciones (FUE) Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad</p>	355.00		X	(10) diez	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
33		14. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE 15. Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial, aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera. 16. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puestas en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe identificarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación de puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen conforme a la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE VERIFICACIÓN TÉCNICA 1. Después de haberse notificado el último dictamen 2. Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 3. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Representante de Obra y el Supervisor Municipal.	Formulario Único de Edificaciones (FUE) Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	359.00		X	(25) veinticinco	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
36		b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos en caso que el solicitantes sea una Persona Jurídica. c) Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. d) Declaración Jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. e) Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva. Notas: El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, parámetros laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. b) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.	Formulario Único de Edificaciones (FUE) Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	360.00		X	(05) Cinco	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles		
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>													
<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumpla con la normativa)</p>		<p>1. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p>											
<p>1. PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A y B</p>		<p>En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p>											
		<p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representante titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea propietario del predio.</p>											
		<p>b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos en caso que el solicitantes sea una Persona Jurídica.</p>											
<p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). TUO de la Ley Nro. 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.</p>		<p>c) Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p>											
<p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>													



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN En Nuevos Soles S/.	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
38	2. PARA LAS MODALIDADES C y D	6. Pago del derecho de tramitación Nota: a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante	Formulario Único de Edificaciones (FUE) Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	359.00			(03) Tres	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
	Base Legal: Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013, Art. 61	1. Una Solicitud debidamente llenada. 2. Plano de Ubicación y Localización según formato. 3. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4. Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP 5. Declaración jurada de habilidad del profesional de quien interviene. 6. Pago del derecho de tramitación Nota: a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.										
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
39	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008) Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). TUO de la Ley Nro. 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.	1. Una Solicitud debidamente llenada. 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Documentación técnica, firmada por el profesional verificador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. Declaración jurada de habilidad del profesional constataador En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de obra, o Licencia de Obra o de Constitución de la edificación existente que no es material de regularización. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes, o autorización del titular de la carta o gravamen. Presentar comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente	Formulario Único de Edificaciones (FUE) Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	360.00			(15) Quince	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						Positivo	Negativo						
		c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.											
		d) El pago del 10% del V.O por Multa e Infracción por construir sin licencia.											
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>												<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>	
40	<p>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). T.U.O de la Ley Nro. 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.</p>	<p>1. Una solicitud debidamente llenada</p> <p>2. Pago del derecho de tramitación</p> <p>Nota.- La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.20013, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentando.</p>	<p>Formulario Único de Edificaciones (FUE) Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad</p>	360.00			X	(10) Diez	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>												<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>	
41	<p>PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). T.U.O de la Ley Nro. 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.</p>	<p>1. Una solicitud debidamente llenada</p> <p>2. Señalar en la solicitud el número de la licencia y/o del expediente ó de considerarse copia del mismo.</p> <p>Nota.- La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia materia de la prórroga</p>	<p>FUE ó FUHU Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	295.00			X	(03) Tres	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>												<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>	
42	<p>Autorización para instalación de postes para tendido de Cables Aéreos</p> <p>Base Legal: - Ley N° 27972: Art. 79° numeral 3.6.5 - Ley N° 29022: Art. 2°, 5° y 7° - D.S. N° 039-2007-MTC * Decreto Legislativo N° 1287, Decreto que modifique la Ley 29090.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde debidamente llenada</p> <p>2. Copia de Resolución de otorgamiento de concesión, autorización, permiso o licencia expedida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según corresponda.</p> <p>3. Copia registral de vigencia de poder o Documento Nacional de Identidad, según corresponda.</p> <p>4. Plano de ubicación y memoria descriptiva suscrita por Ing. Civil, Electrónico o de Telecomunicaciones detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones, las áreas a ser comprometidas y la naturaleza de los trabajos a realizar.</p> <p>5. Cronograma de obra suscrito por Ing. Civil, Electrónico o de Telecomunicaciones, en la que deberá indicar fecha de inicio y culminación de la misma.</p> <p>6. Pago por derecho de tramitación por cada dos (02) postes</p>	<p>Formulario Único de Edificaciones (FUE) Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad</p>	295.00			X	(30) Treinta	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>												<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>	
43	<p>Certificado de Conformidad por instalación de Postes para tendido de Cables Aéreos</p> <p>Base Legal: - Ley N° 27972: Art. 79° - Ley N° 29022: Art. 2°, 5° y 7° - D.S. N° 039-2007-MTC</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde en la cual deberá indicar el número de Resolución Gerencia que autoriza la instalación de la Infraestructura de servicios de telecomunicaciones (Anexo 03).</p> <p>2. Pago por derecho de tramitación por instalación por cada dos (02) postes.</p>	<p>Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	200.00			X	(15) Quince	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>												<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábilés)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
44	<p>Sub-División de Lote Urbano Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 29 y 30. Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.</p>	<p>1. Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2. Señalar número de la copia literal de dominio o etregar copia expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Pago de derecho de tramitación. 6. Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.</p>	<p>Formulario Único de Habilitación Urbana - (FUHU) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	295.00		X	(10) Diez	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>												
45	<p>Adjudicación de Lote en Zona Urbana (en posesión) Base Legal: - Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidad - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - D.S. N° 004-085-VC, Reglamento de Adjudicación de terrenos fiscales para fines urbanos</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde debidamente llenada 2. Pago por derecho de tramitación. 3. Empadronamiento legalizada y fedatadas. 4. Pago por elaboración del Título o Minuta 5. Constancia de búsqueda positiva a favor de la Municipalidad con número de la copia literal de asiento. 6. Constancia de búsqueda positiva respecto de lote y manzana (máximo 02 meses de vigencia) 7. Liquidación del valor del terreno según valor arancelario por m2 8. Certificado negativo de propiedad expedido por los registros públicos</p>	<p>Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	395.00		X	(30) Treinta	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>												
46	<p>Constancia de Empadronamiento de Lotes Base Legal: - Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades</p>	<p>1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2. Ficha registral completa y actualizada debidamente autenticada o legalizada (máx. 01 mes de vigencia) o en su defecto Constancia de Posesión actualizada, legalizada o fedateada. 3. pago por derecho de tramitación. Nota: (*) El pago por derecho de tramitación incluye el pago de constancia</p>	<p>Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	300.00		X	(15) Quince	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
47	Actualización de Constancia de Posesión (solo para predios dentro del casco urbano y Asentamientos Humanos Formalizados) Base Legal: - Ley N° 27333 (30.-07-99) Art. 5° - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General" (11/04/2001), Art. 38° - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (07/07/2007) - Ley N° 28687, (27/07/2006) - Ley N° 27972 LOM	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde 2. Pago por derecho de tramitación 3. Copia Autenticada de la Constancia de Posesión anterior. 4. Acta de inspección y constatación física respaldada con la firma de (03) tres testigos debidamente identificados con sus respectivos DNI 6. Constancia de búsqueda positiva favor de la municipalidad con copia literal de asiento (vigencia 2 meses) 7. Constancia de búsqueda positiva respecto del lote y manzana (copia literal de antecedentes registrales de ser el caso) (vigencia 1 mes) Nota: En el pago por derecho de tramitación se incluye el pago de inspección y constatación física.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	300.00		X	(30) Treinta	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
48	Certificado Catastral (solo para zonas Catastradas) Base Legal: - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General" (11/04/2001), Art. 38° - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (07/07/2007) - Ley N° 28294, Art. 14 Numeral 5 - Ley N° 27972 LOM	1. Solicitud Simple dirigida al Alcalde 2. Ficha registral completa y actualizada debidamente fedataday legalizada (máximo un mes de vigencia) o en su defecto constancia de posesión actualizado 3. Pago por derecho de tramitación Nota: El Pago por derecho de tramitación incluye Certificado	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	300.00		X	(05) Cinco	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
49	Certificado Negativo de Catastro Base Legal: - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General" (11/04/2001) - Ley N° 27972 LOM, Art. 79° num. 3, inc. 3.3 - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (07/07/2007) - Ley N° 28294, Art. 14 Numeral 5 - Decreto Supremo N° 002-89-JUS (27/01/1989)	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2. Pago por derecho de tramitación 3. Ficha registral completa y actualizada debidamente fedataday legalizada (máximo un mes de vigencia) o en su defecto constancia de posesión actualizado 4. Copia de resolución de Sub División y/o Independización Nota: El Pago por derecho de tramitación incluye Certificado	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	300.00		X	(05) Cinco	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
50	Certificado de Nomenclatura y Numeración Base Legal: - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) ART. 79° núm. 3 inc. 3.3 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General" (11/04/2001), Art. 38° - Ley N° 28294, Art. 14 Numeral 5 - D.S. N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/2008) Art. 49° - Ley N° 29090 (25/09/2007) - D.S. N° 035-2006/VIVIENDA (8/11/2006) Art. 85° - D.S. N° 004-95/MTC. ART. 18°	1. Solicitud Formato dirigido al Alcalde 2. Ficha registral completa y actualizada debidamente fedatada y legalizada (máximo un mes de vigencia) o en su defecto constancia de posesión actualizado 3. Pago por derecho de tramitación 4. Croquis de ubicación Nota: el pago por derecho de tramitación incluye pago por numero y certificado.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	300.00		X	(15) Quince	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
51	Certificado de Remensura Base Legal: - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 73°	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde 2. Ficha registral completa y actualizada debidamente fedateada y legalizada (máximo un mes de vigencia) o en su defecto constancia de posesión actualizado 3. Pago por derecho de tramitación 4. Acta de conformidad de linderos, con firmas de vecinos colindantes, con sus respectivos DNI c/u y la firma del responsable de la inspección.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	170.00		X	(15) Quince	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
52	Constancia de Posesión (Solo para predios dentro del casco Urbano de Asentamientos Humanos formalizados) Base Legal: - Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 28887, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación del Servicio Básico, Art. 13°	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por derecho de tramitación 4. Declaración Jurada de convivencia o Partida de Matrimonio legalizada y/o fedateado, según sea el caso. 5. Constancia de búsqueda positiva favor de la municipalidad con copia literal de asiento (vigencia 2 meses) 6. Constancia de búsqueda positiva respecto del lote y manzana (copia literal de antecedentes registrales de ser el caso) (vigencia 1 meses) * En caso de no contar con el contrato de compra-venta de derecho y mejoras de posesión, deberá adjuntar documentación probatoria que sustente su posesión (recibo de luz, agua, autovalúo, etc. En (original o legalizado) por un lapso de 03 años consecutivos. Y publicación en el diario de mayor circulación local por un periodo de 3 días hábiles mas un periodo similar para oponerse quien tuviera legítimo interés. No se procederá con el trámite si el título esta a nombre de terceros. Nota: El pago por Derecho de tramitación incluye el derecho de Constancia	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	170.00		X		(15) Quince	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas												Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central	
53	Rectificación de área, linderos o nomenclatura del Título registrado. Base Legal: Ley N° 27972 LOM	1. Una (01) Solicitud dirigida al Alcalde debidamente llenada 2. Una (01) Copia de ficha registral o copia litera de dominio actualizado (máx. 02 meses de vigencia) 3. Copia de Partida registral de SFL de Manzana actualizado (máx. 2 meses de vigencia) 4. Pago por incremento de área, precio arancel por cada m2 incrementado. 5. Plano de ubicación, lote matriz y propuesta a rectificar escala 1/500 firmado por verificador SUNARP hábil.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	150.00		X		(30) Treinta	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas												Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central	
54	Autorización de Ejecución de Obras en Via Pública para Empresas Constructoras Complementarios Base Legal: - Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidad - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Art. 41° Cap IV Norma G.010 RNE	1. Solicitud dirigida al Alcalde con anticipación no menor de 20 días. 2. Pago por derecho de tramitación 3. Pago según Tabla de Liquidación (ver tabla) 4. Cargo de recepción de la Gerencia de Administración y Finanzas por la Garantía del presupuesto por reposición de áreas públicas afectada (según tabla que administra la Sub Gerencia de Control Urbano y Catastro). 5. Planos de ubicación con medidas y cotas referenciales de la obra señalando: áreas verdes, pistas y veredas que van a ser afectado firmado por el Arquitecto responsable de la obra. 6. Copia del exp. Téc., el cual contendrá el cronograma de obra específico, memoria descriptiva, E.T. y presupuesto del proyecto, señalando tiempo de interferencia en las vías. 7. Declaración Jurada de estar habilitado del profesional responsable que acredite la documentación.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	230.00		X		(20) Veinte	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas												Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central	
55	Autorización para obras menores, construcción de veredas públicas, pases para vehículos, rampas sobre canaleta pluvial y otros Base Legal: - Art. 77.2 del TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, aprobado por D.S. N° 035-2006-VIVIENDA.	1. Formulario Único de Edificaciones 2. Pago por derecho tramitación 3. Plano de ubicación E=1/50 Firmado por Arquitecto o Ing. Civil hábil	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	190.00		X		(20) Veinte	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas												Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos					
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación				
						Positivo						Negativo			
56	<p>Autorización para Instalación de Avisos y Anuncios Publicitario</p> <p>Base Legal: - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades</p> <p>NOTA: (*) La vigencia de la Autorización Municipal será la siguiente: 1. Los avisos y anuncios denominativos vinculados a la identificación de los establecimientos, tendrán una vigencia indeterminada hasta el cese de la Licencia Municipal de Funcionamiento. La modificación y/o cambio en la estructura, mensaje y área de ubicación ocasiona la pérdida de su vigencia, debiendo la persona natural o jurídica solicitar una nueva autorización cumpliendo con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza. 2. Para los anuncios o avisos publicitarios fijos en la vía pública y/o en Bienes Públicos tendrán una vigencia máxima de un (01) año, -se incluye aquí también los avisos o anuncios publicitarios del tipo monumental sobre azoteas- plazo que registrá desde el momento que se emite la autorización. No está permitido el cambio del contenido del elemento por otro u otros de la misma característica aprobadas originalmente (tales como dimensiones, color predominante del elemento). Cualquier cambio deberá solicitar nueva autorización cumpliendo con lo establecido en la Presente Ordenanza. 3. Para Pasacalle, Gigantografías y Banderolas, su vigencia no podrá ser mayor a (07) días calendarios y concluye al día siguiente de finalizado la actividad. 4. Para Banners, el tiempo que dura la campaña. (***) Se otorgará autorizaciones automáticas y en calidad de gratuitas para la ubicación de avisos denominativos y/o de identificación a entidades públicas, Religiosas, culturales, deportivas, cívicas y benéficas, organismos internacionales sin fines de lucro. (****) Los anuncios y/o avisos denominativos del establecimiento que se solicitan conjuntamente con la Licencia Municipal de Funcionamiento (Formato 1), los mismos que comprenden los letreros y/o anuncios simples (de madera, acrílico y/o vinílico) que se adosan a las fachadas de los locales sobre los vanos de puertas y ventanas, con un área máxima de 8.00 m2, y una altura máxima de 1.20 mts., los mismos que sólo contendrán información respecto al nombre, actividad económica y ubicación. La ubicación de dichos avisos publicitarios esta también sujeta al cumplimiento de los parámetros establecidos en la presente Ordenanza.</p>	<p>1. Formato Solicitud de Declaración Jurada que incluirá: a. Nombre y/o Razón Social, Número de RUC, Número de Licencia de Funcionamiento del Establecimiento donde se instalará, Tipo de elemento de publicidad. 2. Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas. En caso de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Arte o Diseño del anuncio indicando: leyenda, medidas y colores. 4. Fotografía panorámica del lugar donde se pueda apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. 5. Fotomontaje o posicionamiento virtual del anuncio o aviso publicitario, en la cual se debe apreciar el entorno y el bien o edificación donde se instalará el elemento. 6. Declaración Jurada de que los elementos publicitarios solicitados reúnen las condiciones técnicas de seguridad y aspectos técnicos exigidos. 7. Pago por Derecho de Tramitación (*) Requisitos adicionales: A. Para los casos de Instalación de Avisos y Anuncios Publicitarios en Bienes de Dominio Privado: A.1.- Copia del Acta de Junta o Asamblea de propietarios, en la que la mitad más uno autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. B. Para los casos de Instalaciones de Avisos y Anuncios Publicitarios en en Bienes de Dominio o Uso Público. B.1.- Plano de ubicación a escala 1/500 o 1/250 y Esquema de Localización a escala 1/5000. B.2.- En caso de anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales deberán presentar la copia de factibilidad de conexión eléctrica expedida por la empresa prestadora del servicio. B.3.- Pago por derecho de uso de espacio y/o bien de dominio público para los siguientes tipos de anuncio o aviso publicitario: B.3.1. Panel Simple o Monumental por m2 de Área de exhibición; B.3.2. Panel Monumental con un solo poste de apoyo por m2 de Área de exhibición; B.3.3. Volumetrico o especial por m2 de Área de exhibición; B.3.4. Paletas y Tótem por m2 de Área de exhibición; B.3.5. Globos Aerostático por m2 de Área de exhibición. C. Para los casos de Instalación de Avisos y Anuncios Publicitarios en Paneles Monumentales: C.1.- Plano de ubicación a escala 1/5000 o 1/250 y Esquema de Localización a escala 1/5000; C.2.- Especificaciones Técnicas y Plano de estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil. D. Para los casos de Instalación de Avisos y Anuncios Publicitarios Luminosos, Iluminados o Especiales con áreas de exhibición mayores de 12.00 m2. D.1.- Memoria Descriptiva y especificaciones Técnicas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero mecánico Electricista. D.2.- Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente, refrendado por Ingeniero Electricista. E. Para los casos de Instalación de Avisos y Anuncios Publicitarios</p>	<p>Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	190.00		X		(10) Diez	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Alcalde	Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles	Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles

Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas

Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
57	Renovación de Autorización para Anuncio Publicitario Monumental Fijos en la Vía Pública, en Bienes Públicos y/o en Inmuebles Privados Base Legal: - Ley N° 27972 Ley Organica de Municipalidades	1. Formato de Declaración Jurada solicitando la renovación, indicando el número de autorización 2. Recibo de Pago por Derecho de tramitación 3. Recibo de Pago por derecho de uso de espacio y/o bien de dominio público para los siguientes tipos de anuncio o aviso publicitario: 3.1. Panel Simple o Monumental por m2 de Area de exhibición. 3.2. Panel Monumental con un solo poste de apoyo por m2 de Area de exhibición. 3.3. Volumetrico o especial por m2 de Area de exhibición. 3.4. Paletas y Tótem por m2 de Area de exhibición. 3.5. Globos Aerostático por m2 de Area de exhibición. 4. El número de la Autorización Municipal de Licencia de Funcionamiento donde esta instalado el elemento publicitario exterior. 5. Declaración jurada otorgada por el propietario del bien de dominio privado o elemento de publicidad, indicando que aquel se encuentra en buen estado de mantenimiento y de seguridad. 6. Declaración Jurada otorgado por profesional responsable indicando que las estructuras de los elementos publicitario estan en condiciones óptimas para soportar para otro periodo la publicidad, así como tambien las instalaciones electricas, para el caso de avisos luminosos y/o iluminados 7. Foto de elemento actual autorizado.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	160.00		X	(15) Quince	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas												
58	RECTIFICACION DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA Base Legal: Ley N° 27972	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada. 2. (01) Una copia fedateada de la escuela de Observaciones emitida por SUNARP. 3. (01) Una Copia simple de la Resolución a rectificar. 4. Pago por derecho de tramitación	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	125.00		X	Un día	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas												
59	RECTIFICACION O ACTUALIZACION DE MINUTA SIN SANEAMIENTO Base Legal: Ley N° 27972	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada. (Indicar número de partida electrónica - SUNARP). 2. (01) Una copia fedateada de la minuta. 3. Pago por derecho de tramitación.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	125.00		X	Un día	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas												
60	RECTIFICACION DE MINUTA INSCRITA EN LA SUNARP Base Legal: Ley N° 27972	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada. (Indicar número de partida electrónica - SUNARP) 2. (02) Dos Memorias Descriptivas. 3. (02) Dos Juegos de Planos del Lote a Rectificar a escala 1/500. 4. (01) Una copia fedateada del acta de conformidad de vecinos colindantes legalizada por Notario.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la	125.00		X	(15) Quince	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso:	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN En Nuevos Soles S/.	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		5. Pago por derecho de tramitación Nota: El exp. Técnico de Memoria y Planos se presentará en un juego impreso + una copia digital. Una vez aprobado el proyecto se presentará 1 juego impresos adicional.	Municipalidad - Primer Piso							30 días hábiles	recurso: 30 días hábiles	
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas												
61	CERTIFICADO DE ABANDONO DE LOTES QUE CUENTEN CON CONSTANCIA DE POSESION Y/O EMPADRONAMIENTO	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada. (Incluye croquis de ubicación).	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	260.00	X	(10)Diez	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas	Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
	2. (02) Dos fotografías actuales del lote (a color), una del frente y otra del interior.											
	Base Legal: Ley N° 27972											
	3. (01) Un Recibo de luz, agua, o teléfono para lotes habitados											
	4. Pago por derecho de tramitación											
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas												
62	ADJUDICACION DE LOTE EN ZONA URBANA - EMPADRONADO - Constancia	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada. (Incluye croquis de ubicación)	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	260.00	X	(10)Diez	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas	Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
	Base Legal: Ley N° 27972											
	(Otorgada la constancia de posesión puede solicitarse la adjudicación)											
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas												
63	CONSTANCIA Y EMPADRONAMIENTO DE PROPIEDAD PREDIAL	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	260.00	X	(05) Cinco	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas	Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
	Base Legal: Ley N° 27972	2. Pago por derecho de tramitación										



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
64	<p>CONSTANCIA POR EMPADRONAMIENTO DE TERRENOS - (TITULADOS POR COFOPRI)</p> <p>Base Legal: Ley N° 27972</p>	<p>1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.</p> <p>2. (01) Una copia fedateada de Partida Registral en caso la municipalidad no teng acceso a base de datos e SUNARP</p> <p>3. Pago por derecho de tramitación</p>	<p>Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	90.00		X		05 (cinco)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas	<p>Gerente de Infraestructura y Obras Públicas</p> <p>Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo para resolver recurso: 30 días hábile</p>	<p>Alcalde</p> <p>Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles</p>
	<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>											
	65	<p>CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). TUO de la Ley Nro. 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.</p>	<p>1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.</p> <p>2. (01) Un Plano de Ubicación y Localización firmado por profesional responsable Arq. o Ing. Civil.</p> <p>3. (01) Una Copia de Certificado de habilidad del profesional responsable</p> <p>4. Pago por derecho de tramitación</p>	<p>Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	215.00		X		(03) Tres	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas	<p>Gerente de Infraestructura y Obras Públicas</p> <p>Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo para resolver recurso: 30 días hábile</p>
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
66		<p>AUTORIZACION TEMPORAL DE USO DE LA VIA PUBLICA (Por ejecución de Obras)</p> <p>Base Legal: Ley N° 27972</p>	<p>1. (01) Una Solicitud debidamente llenada. (Incluye croquis de ubicación)</p> <p>2. (01) Un Plano de Rutas Alternas por afectación de Obra (De ser el caso)</p> <p>3. Pago por derecho de tramitación</p>	<p>Formulario Nro. 001 - Formulario Único de Trámite - (FUT Nro. 001) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	290.00		X		(03) Tres	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas	<p>Gerente de Infraestructura y Obras Públicas</p> <p>Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo para resolver recurso: 30 días hábile</p>
	<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>											
	67	<p>AUTORIZACION DE APERTURA DE ZANJA PARA INSTALACIONES DE TUBERIAS DE AGUA, DESAGUE Y OTROS</p> <p>Base Legal: Ley N° 27972</p> <p>Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD</p>	<p>1. Solicitud llenada y firmada por responsable de EPS</p> <p>2. Informe de Factibilidad de servicios visado por representante de la EPS</p> <p>3. Compromiso Notarial de reposición de pavimento por la EPS</p> <p>5. Informe suscrito por el interesado, indicando la fecha y el número de c/p por derecho (de ser el caso)</p> <p>4. Pago por derecho de tramitación (Por metro autorizado)</p>	<p>Formulario Nro. 001 - Formulario Único de Trámite - (FUT Nro. 001) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	290.00		X		(03) Tres	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas	<p>Gerente de Infraestructura y Obras Públicas</p> <p>Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo para resolver recurso: 30 días hábile</p>
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
		<p>AUTORIZACION PARA EXCAVACION (OTRAS INSTALACIONES)</p>	<p>1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.</p>	<p>Formulario Único de Trámite -</p>								<p>Gerente de Infraestructura y</p> <p>Alcalde</p> <p>Plazo para</p>



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN En Nuevos Soles S/.	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábites)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
68	Base Legal: Ley N°. 27972	2. (01) Un Compromiso Notarial de Reposición de Pavimento	(FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	180.00		X	(03) Tres	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas	Obras Públicas Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábile	Interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
		3. (01) Un Plano de Ubicación										
		4. Pago por derecho de tramitación (Por metro autorizado)										
<p style="text-align: center;">Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p style="text-align: center;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
69	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE REDES AEREAS, PARA SERVICIOS DE TELECOMUNICACION, TELECABLE, ELECTRICAS Y SIMILARES. Base Legal: Ley N° 27972	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	190.00		X	(05) Cinco	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
		2. En caso de representante: (01) Una copia fedateada de la vigencia de poder expedida no mayor a 30 días calendarios										
		3. (02) Dos juegos de Memoria Descriptiva firmada por profesional responsable colegiado y habilitado.										
		4. (02) Dos juegos de Plano de Ubicación y Localización firmado por profesional responsable colegiado y habilitado.										
		5. (02) Dos juegos de Planos de Distribución de Redes firmado por profesional responsable colegiado y habilitado.										
		6. (01) Una Carta de Responsabilidad de Obra										
		7. (01) Una Declaración Jurada de Habilitación de profesionales responsables.										



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		8. Pago por derecho de tramitación (por metro lineal) Nota: El exp. Técnico de Memoria y Planos se presentará en un juego impreso + una copia digital. Una vez aprobado el proyecto se presentará 1 juego impreso adicional.										
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas		Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central										
70	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCION DE UNA CAMARA DE REGISTRO, SUB-ESTACION SUBTERRANEA, BUZON, CISTERNA, TANQUE, TORRE DE SEGURIDAD Y/O COMPUERTA.	1.(01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	570.00		X		(03) Tres	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
	Base Legal: Ley N° 27972	2. En caso de representante: (01) Una copia fedateada de la vigencia de poder expedida no mayor a 30 días										
		3. (02) Dos juegos de Memoria Descriptiva firmada por profesional responsable colegiado y habilitado.										
		4. (02) Dos juegos de Plano de Ubicación firmado por profesional responsable colegiado y habilitado.										
		5. (02) Dos juegos de Planos del Proyecto firmado por profesional responsable colegiado y habilitado.										
		6. (01) Una Carta de Responsabilidad de Obra										
		7. (01) Una Declaración Jurada de Habilitación de profesionales responsables.										
		8. Pago por derecho de tramitación Nota: El exp. Técnico de Memoria y Planos se presentará en un juego impreso y una copia digital. Una vez aprobado el proyecto se presentará un juego impreso adicional.										
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas		Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central										
71	AUTORIZACIÓN POR METRO PARA CONSTRUCCION Y/O REFACCION DE SARDINEL, VEREDA Y/O RAMPA EN AREA DE USO PUBLICO	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT Nro. 001) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	570.00		X		(03)Tres	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
	Base Legal: Ley N° 27972	2. En caso de representante: (01) Una copia fedateada de la vigencia de poder expedida no mayor a 30 días										
		3. (02) Dos juegos de Memoria Descriptiva firmada por profesional responsable colegiado y habilitado.										
		4. (02) Dos juegos de Planos de Ubicación firmado por profesional responsable colegiado y habilitado.										
		5. (02) Dos Juegos de Planos del Proyecto firmado por profesional responsable colegiado y habilitado.										
		6. (01) Una Carta de Responsabilidad de Obra										
		7. (01) Declaración Jurada de Habilitación de profesionales responsables.										
		8. Pago por derecho de tramitación										
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas		Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central										
72	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACION DE CASETA DE SEGURIDAD, PARADERO, TELEFONO PUBLICO.	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT Nro. 001) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad -	500.00		X		(03) Tres	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días
	Base Legal: Ley N° 27972	2. (02) Dos juegos de Planos de Ubicación firmado por profesional responsable colegiado y habilitado.										
		3. (01) Un fotomontaje que muestre emplazamiento de la instalación y entorno.										



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		4. Pago por derecho de tramitación	Primer Piso								hábles	
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>											<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>	
73	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE MAUSOLEO. Base Legal: Ley N° 26298	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	500.00		X	03 (Tres)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
		2. En caso de representante: (01) Una copia fedateada de la vigencia de poder expedida no mayor a 30 días calendarios.										
		3. (01) Una Carta de Responsabilidad de Obra firmado por un Ingeniero Civil colegiado y habilitado										
		4. (02) Dos juegos de Memoria Descriptiva del proyecto firmado por profesional responsable Arquitecto o Ing. Civil colegiado y habilitado.										
		5. (02) Dos juegos de Planos de Ubicación y Localización firmados por un arquitecto colegiado y habilitado.										
		6. (02) Dos juegos de Planos de Arquitectura firmados por un arquitecto colegiado.										
		7. (02) Dos juegos de Planos de Estructuras firmados por un ingeniero civil colegiado										
		8. (01) Declaración Jurada de Habilitación de profesionales responsables.										
		9. Pago por derecho de tramitación										
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>											<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>	
74	CONSTANCIA NEGATIVA DE CATASTRO Base legal: Ley N° 27972- Ley N° 29090	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	50.00		X	(03) Tres	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
		2. (01) Un Plano de ubicación y localización.										
		3. Pago por derecho de tramitación										
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>											<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>	
75	ACUMULACIÓN DE PREDIOS URBANOS Base legal: Ley N° 27972 - Ley N° 29090	1. (01) Una solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	500.00		X	(10) Diez	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas	Gerente de Infraestructura y Obras Públicas Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
		2. Documentos que sustenten el derecho a acumular. (Título de propiedad)										
		3. En caso de representante: (01) Una copia fedateada de la vigencia de poder expedida no mayor a 30 días (De ser el caso)										
		4.(03) Tres Juegos de Planos de ubicación y localización.										
		5. (03) Tres Juegos de Planos Propuesta de acumulación										
		6. (03) Tres Juegos de Memorias Descriptivas.										
		7. (01) Un Certificado de habilidad del profesional responsable. (fedateada)										
		8. Pago por derecho de tramitación										
<p>Nota: Toda la documentación técnica debe estar firmada por Verificador de la SUNARP. El exp. Técnico de Memoria y Planos se presentará en un juego impreso + una copia digital. Una vez aprobado el proyecto se presentarán 2 juegos impresos adicionales.</p>												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
79		6. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro. 7. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 8. Memoria descriptiva. 9. Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder. 10. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder 11. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 12. Anexo D del FUHU, Adjuntando copia de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa estudio de mecanica de suelo. 13. Estudio de Mecánica de Suelos. VERIFICACION TECNICA 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación Técnica. Notas: a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según establecido en el Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas su páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.	Formulario Único de Habilitación Urbana - (FUHU) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	290.00		X	(20) Veinte	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas												
	Licencia de Habilitación Urbana - Modalidad C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) atrs. 10, 16, 31. *Reglamento de licencia de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA. Se sujetan a esta Modalidad: a) las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de vivienda a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	VERIFICACION ADMINISTRATIVA 1. FUHU por triplicado debidamente suscrito 2. copia literal del dominio expedida por el registro de predios, con antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales 5. (01) Certificado de habilidad del profesional responsable (original)								DOCUMENTACION TECNICA 1. Certificado de Zonificación y Vías 2. Certificado de Factibilidad de servicios de Agua, Alcantarillado y energía Eléctrica, Vigentes. 3. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño, y, que cuente con sello "conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano, Seran las siguientes:		
Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
80		4. Plano de ubicación y localización del terreno georeferenciado con coordenadas UTM a escala adecuada. 5. Plano perimétrico y topográfico. 6. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro. 7. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 8. Memoria descriptiva. 9. Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder. 10. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder 11. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 12. Anexo D del FUHU, Adjuntando copia de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa estudio de mecánica de suelo. 13. Estudio de Mecánica de Suelos. Con fines de pavimentación 14. Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano. 15. Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder VERIFICACION TECNICA 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación Técnica. Notas: a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según establecido en el Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas su páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos o firmados por el propietario o solicitante.	Formulario Único de Habitación Urbana - (FUHU) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	290.00		X	(20) Veinte Días	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas											Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central	
	Licencia de Habitación Urbana - Modalidad C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal: "Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) atrs. 10, 16, 31. "Reglamento de licencia de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones y Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA Se sujetan a esta Modalidad: a) las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de vivienda a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	VERIFICACION ADMINISTRATIVA 1. FUHU por triplicado debidamente suscrito 2. Copia literal del dominio expedida por el registro de predios, con antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales 5. (01) Certificado de habilidad del profesional responsable (original)										
DOCUMENTACION TECNICA												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
81	viviendas edificadas.	1. Certificado de Zonificación y Vías 2. Certificado de Factibilidad de servicios de Agua, Alcantarillado y energía Eléctrica, Vigentes. 3. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente: 4. Plano de ubicación y localización del terreno georeferenciado con coordenadas UTM a escala adecuada. 5. Plano perimétrico y topográfico. 6. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro. 7. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 8. Memoria descriptiva. 9. Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder. 10. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder 11. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 12. copia de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa 13. Estudio de Mecánica de Suelos. Con fines de pavimentación 14. estudio de impacto vial aprobado en los supuestos a) y c) 15. copia de comprobante de pago por revisión técnica VERIFICACION TECNICA 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación Técnica. Notas: a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según establecido en el Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas su páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la comisión emita Dictamen Conforme.	Formulario Único de Habitación Urbana - (FUHU) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	500.00		X	(50) cincuenta	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas												
	Licencia de Habitación Urbana - Modalidad D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal: *Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) arts. 10, 16, 31. *Reglamento de licencia de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones y Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA So sujetan a esta Modalidad: a) las habitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habitación urbana del predio requiera de formulación de un planeamiento integral. b) las habitaciones urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas, inmuebles previamente aclarados como bienes culturales, o con áreas naturales protegidas. c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	VERIFICACION ADMINISTRATIVA 1. FUHU por triplicado debidamente suscrito 2. copia literal del dominio expedida por el registro de predios, con antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales 5. (01) Certificado de habilidad del profesional responsable (original)								Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
82		<p>DOCUMENTACION TECNICA</p> <p>1. Certificado de Zonificación y Vías</p> <p>2. Certificado de Factibilidad de servicios de Agua, Alcantarillado y energía Eléctrica, Vigentes.</p> <p>3. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a o siguiente:</p> <p>4. Plano de ubicación y localización del terreno georeferenciado con coordenadas UTM a escala adecuada.</p> <p>5. Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>6. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>7. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>8. Memoria descriptiva.</p> <p>9. Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder.</p> <p>10. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder</p> <p>11. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>12. copia de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>13. Estudio de Mecánica de Suelos. Con fines de pavimentación</p> <p>14. copia de comprobante de pago por derecho de revisión de proyectos.</p> <p>15. Estudio de impacto Vial aprobado de corresponder</p> <p>VERIFICACION TECNICA</p> <p>1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el supervisor Municipal.</p> <p>2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación Técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según establecido en el Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas su páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la comisión emita Dictamen Conforme.</p>	Formulario Único de Habilitación Urbana - (FUHU) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	500.00		X	(50) cincuenta	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas</p>											<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>	
<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA</p>												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						Positivo	Negativo						
85		10. Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes. 11. Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan. 12. Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra en la que conste que las obras han sido ejecutadas total o parcialmente.	Formulario Nro. 004 - Formulario Único de Habilitación Urbana - (FUHU) - Ubicación: Mesa	290.00				(30) treinta	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Alcalde	Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
87	Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 - Ley N° 28753 - Artículo 5° Ley N° 29566	2. (01) Un plano de ubicación firmado por profesional colegiado y habilitado Arq. o Ing. Civil.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	150.00		X		(10) diez	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
		3. Pago por derecho de tramitación .										
		4. copia literal de dominio										
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas												
88	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD DE TERRENO Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades Ley N 27972	1. (01) Una solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	260.00		X		(10) diez	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
		2. (01) Un Plano de Ubicación y Localización firmados por profesional colegiado y habilitado Arq. o Ing. Civil										
		3. Pago por derecho de tramitación.										
		4. Presentación de la copia literal de dominio										
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
89	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada. (Indicar área, linderos, colindancias)	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	290.00		X	10 (diez)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
	Base Legal: Reglamento Nacional de Edificaciones Norma GE 020	2. (01) Un plano de ubicación a escala 1/500 y Localización a escala 1/5000 firmado por profesional colegiado y habilitado Arq. o Ing. Civil										
		3. (01) Un Plano de Distribución a escala adecuada (para grifos).										
		4. Presentación de la copia literal de dominio										
		5. Pago por derecho de tramitación										
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
90	VISACION DE PLANOS PARA RECTIFICACION DE AREA Y COLINDANTES.	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada. (Indicar número de partida electrónica - SUNARP)	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	90.00		X	(30) treinta	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
	Base Legal: Ley N° 27972	2. (03) Tres Juegos de Planos de Localización y Ubicación .										
		3. (03) Tres Juegos de Planos del Lote Matriz Inscrito.										
		4. (03) Tres Juegos de Planos del Predio a Rectificar - Georeferenciado en coordenadas UTM - Escalas adecuadas.										
		5. (01) Una copia fedateada del acta de conformidad firmada por vecinos colindantes.										
		6. (01) Certificado de habilidad del profesional responsable (fedateada)										
		7. Presentación de la copia literal de dominio										
		8. Pago por derecho de tramitación										
<p>Nota: Toda la documentación técnica debe estar firmada por Verificador Común de la SUNARP.</p> <p>Nota: El exp. Técnico de Memoria y Planos se presentará en un juego impreso + una copia digital. Una vez aprobado el proyecto se presentarán 2 juegos impresos adicionales.</p>												
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
91	CERTIFICADO DE POSESION PARA FINES DE SERVICIOS BÁSICOS	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada. (Incluye croquis de ubicación)	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	290.00		X	(10) diez	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
	Base Legal: Ley N° 27972	2. Plano Visado por la Municipalidad. (Solo para aquellos donde se halla ejecutado un ordenamiento y se halla elaborado un plano para visación).										
		3. Señalar número de DNI del solicitante.										
		4. Pago por derecho de tramitación										
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
92	ACUMULACION DE PREDIOS RUSTICOS EN ZONAS DE exPANSION URBANA	1. (01) Un Formulario debidamente relleno y firmado	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	120.00		X	(30) treinta	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
	Base Legal: Ley N° 27972 - Ley N 29090	2. Documentos que sustenten el Derecho a acumular.										
		3. En caso de representante: (01) Una copia fedateada de la vigencia de poder expedida no mayor a 30 días (De ser el caso)										
		4. Declaración jurada de Inexistencia de Feudatarios										
		5. (03) Tres juegos de Planos de ubicación y localización terreno georeferenciado con coordenadas UTM										
		6. (03) Tres juegos de Planos de los Predios individuales a acumular, georeferenciado										
		7. (03) Tres juegos de Planos de Propuesta de acumulación, georeferenciado										
		8. (03) Tres juegos de Memoria Descriptiva.										
		9. Pago por derecho de tramitación										
<p>Nota: Toda la documentación técnica debe estar firmada por Verificador Común de la SUNARP.</p> <p>Nota: El exp. Técnico de Memoria y Planos se presentará en un juego impreso + una copia digital. Una vez aprobado el proyecto se presentarán 2 juegos impresos adicionales.</p>												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas		Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central										
93	VISACIÓN DE PLANO PARA TRÁMITES DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA Y/O TÍTULO SUPLETORIO	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada. 2. una copia literal del dominio con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	100.00		X	(30) treinta	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
	Base Legal: Art 500 N° Código Procesal Civil y Ley N° 27972	3. (02) Dos Juegos de Planos de ubicación y localización a escala 1/5000 y 1/500, georeferenciado con coordenadas UTM										
		4. (02) Dos juegos de Planos perimétricos a escala 1/50										
		5. (02) Juegos de Plano de distribución 1/50										
		6. (02) Dos juegos de Memorias Descriptivas.										
		7. Pago por derecho de tramitación										
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas		Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central										
94	MODIFICACIÓN DE PROYECTO APROBADO, TRAZADO Y LOTIZACION	1. (01) Un Formulario debidamente rellenado y firmado .	Formulario Nro. 003 - Formulario Único de Trámite - (FUT Nro. 003) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	120.00		X	(30) Treinta	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
	Base Legal: Ley N° 27972 -Ley N° 29090	2. Copia legalizada del acta de asamblea (cooperativas, asociaciones) aprobando la modificación si es el caso.										
	1. Area Hasta 5 Has.	3. Copia de los planos aprobados del proyecto.										
	2. Area Desde 5 Has. Hasta 10 Has.	4. Plano de Trazado y Lotización Modificado(E = 1/1000).										
	3. Area Desde 10 Has. A Mas.	5. Memoria Descriptiva que señale la conservación de los aportes reglamentarios.										
		6. Pago por derecho de tramitación.										
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas		Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central										



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
95	HABILITACION URBANA DE OFICIO. Base Legal: Ley N° 27972 -Ley N° 29090	1. (01) Un Formulario debidamente rellenado y firmado .	Formulario Nro. 003 - Formulario Único de Trámite - (FUT Nro. 003) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	360.00				(30) Treinta	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Alcalde	Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
	2. Copia Literal del Dominio que acredite la propiedad. (título de propiedad).												
	3. (03) Juegos de Planos de ubicación y localización a escala 1/5000 y 1/500, georeferenciado con coordenadas UTM												
	4. (03) Juegos de Planos perimétricos y topográficos.												
	5. (03) Tres juegos de Memorias Descriptivas.												
	6. Documento que acrediten las obras ejecutadas (recibos de luz, agua, desagüe, telefonía, etc)												
	7. Declaración jurada de existencia o no de caños naturales.												
	8. Pago por derecho de tramitación Nota: El Pago corresponde por revisión de cada Hectárea Nota: Toda la documentación técnica debe estar firmada por Verificador Común de la SUNARP. Nota: El exp. Técnico de Memoria y Planos se presentará en un juego impreso + una copia digital. Una vez aprobado el proyecto se presentarán 2 juegos impresos adicionales.												
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas</p> <p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>													
96	CERTIFICADO DE VALIDACION DE SERVICIOS BASICOS Base Legal: Ley N° 27972	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	100.00				(10) diez	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Alcalde	Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
	2. Plano Visado por la Municipalidad. (Solo para aquellos donde se halla ejecutado un ordenamiento y se halla elaborado un plano para visación).												
	3. Presentación de Constancia de posesion anterior												
	4. Copia de recibo de luz de los 3 últimos meses												
	5. Ficha unica de suministro - Emitidapor empresa Eléctrica												
	6. Contrato de compra venta legalizada.												
	7. Pago por derecho de tramitación												
	<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas</p> <p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
97	VISACION DE PLANO PARA TRÁMITES DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA Y/O TÍTULO SUPLETORIO. Base Legal: Ley N° 27972	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	20.00					Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde	Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
	<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas</p> <p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
98	ASIGNACIÓN DE LOTE PARA MAUSOLEO PARA ENTIERRO - UN MUERTO Base Legal: Ley N° 27972	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada. . 2. Documentos que acrediten la condición del fallecido: Partida de Defunción.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	30.00					Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde	Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
	<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas</p> <p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
99	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE NICHOS Base Legal: Ley N° 27972	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada. 2. Propuesta de Ocupación de Nicho	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	100.00					Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde	Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
	<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas</p> <p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
100	Constancia de posesión de lotes urbanos – Por Agentes Municipales dentro del caserío que representa. Base Legal: Ley N° 27972	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada. 2. Documentos que acrediten la posesión del bien.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	30.00		X	(01) Uno	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas</p> <p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
101	COPIA DE PLANO CERTIFICADA - POR UNIDAD Base Legal: Ley N° 27972	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	5.00	X		(01) Uno	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
<p align="center">Gerencia de Desarrollo Social y Económico</p>												
102	REGISTRO UNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES - RUOS Numeral 14 del artículo 9 y numeral 5.3 del artículo 73 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; Ley 25307, y su Reglamento, Decreto Supremo 041-2002-PCM	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada. 2. Acta de fundación o constitución. (fedateada) 3. (01) Una Copia del Estatuto y su acta de aprobación. (fedateada) 4. Acta de elección del órgano directivo (01) Un Plano de Ubicación y Localización firmados por profesional colegiado y habilitado Arq. o Ing. Civil. (fedateada) 5. Padrón de miembros de la organización social (fedateada) 6. Nomina de miembros del consejo directivo (fedateada) 7. Declaración Jurada de los miembros del órgano directivo; indicando que todos ellos tienen su domicilio en el distrito. 8. una autorización de reconocimiento de la asociación firmada por el propietario legalizada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	115.00		X	(20) Veinte	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas</p> <p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
103	RECONOCIMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA/CONSEJO DIRECTIVO Numeral 14 del artículo 9 y numeral 5.3 del artículo 73 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; Ley 25307, y su Reglamento, Decreto Supremo 041-2002-PCM	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada. 2. (01) Una copia fedateada de la sesión de la Asamblea que designa junta directiva. 3. (01) Una copia fedateada de los Estatutos 4. Nomina de miembros del nuevo consejo directivo (fedateada)	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	80.00		X	05 (Cinco)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos			
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación		
						Positivo						Negativo	
104	AUTORIZACIÓN DIARIA PARA OCUPAR LA VÍA PÚBLICA	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada (Incluye croquis de ubicación)	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	15.00	X			(01) Un día	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
	Base Legal: Ley N° 27972	2. Pago por derecho de tramitación											
	1. Zona céntrica (semestral)												
	2. Zona No Céntrica (Semestral)												
		3. Evento Social con modulo (diario)		<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>									
105	Autorización por stand para funcionamiento de ferias (mes o fracción).	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	15.00				Tres (03)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
	Base Legal: Ley N° 27972	2. Pago por derecho de tramitación											
	Nota: En zonas públicas permitidas - no deben ocupar mas de 500 metros cuadrados.												
		<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>											
106	Autorización de ocupación de la vía pública por establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios - Sin toldo (Un mes)	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada. (Incluye croquis de ubicación).	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	15.00				Tres (03)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
	Base Legal: Ley N° 27972	2. Pago por derecho de tramitación											
		<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>											
107	Autorización anual para instalación de toldo (como tapasol y/o marquesina).	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada. (Incluye croquis de ubicación).	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	55.00				Tres (03)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
	Base Legal: Ley N° 27972	2. (01) Un juego de planos con diseño de fachada y estructura.											
	3. Declaración Jurada de Observación de Condiciones de Seguridad o presentación de Certificado de Defensa Civil Básica o Detalle o Multidisciplinario según corresponda.												
	4. Copia fedateada de la autorización de copropietarios (en caso construcción se ubique en propiedad común o afecte la misma).												
	5. Pago por derecho de tramitación.												
		<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>											
108	Autorización anual para instalación de toldos movibles.	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	50.00				Tres (03)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
	Base Legal: Ley N° 27972	2. Documento señalando el consentimiento y autorización del propietario											
	1. Autorización para toldos Hasta 5 metros cuadrados												
	2. Autorización para toldos Hasta 10 metros cuadrados												
		3. Autorización para toldos Hasta 15 metros cuadrados		<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>									
109	AUTORIZACIÓN DIARIA COMERCIO AMBULATORIO	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	50.00	X			(01) Un día	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
	Base Legal: Ley N° 27972	2. Un Diseño básico y sencillo de la infraestructura móvil											
	3. Pago por derecho de tramitación												
	1. Autorización en Zona Centrica												
	2. Autorización en Zona no centrica												
		3. Evento social con modulo		<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>									



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos																		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación																	
						Positivo						Negativo																
114	<table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <tr> <td>0 - 100 m2</td> <td>42.91</td> </tr> <tr> <td>100 - 500m2</td> <td>116.28</td> </tr> <tr> <td>500 m2 a más</td> <td>207.58</td> </tr> </table> <p>Tabla Nro. 001: DERECHO DE TRAMITACIÓN (SÓLO PARA EJECUCIÓN DE ITSE SEGÚN NIVEL DE RIESGO Y TRAMOS)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NIVEL DE RIESGO</th> <th>TRAMOS</th> <th>MONTO S/.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">BAJO</td> <td>Hasta 100 m2</td> <td>43.80</td> </tr> <tr> <td>Hasta 500 m2</td> <td>170.2</td> </tr> <tr> <td>MEDIO</td> <td>Hasta 750 m2</td> <td>207.5</td> </tr> </tbody> </table>	0 - 100 m2	42.91	100 - 500m2	116.28	500 m2 a más	207.58	NIVEL DE RIESGO	TRAMOS	MONTO S/.	BAJO	Hasta 100 m2	43.80	Hasta 500 m2	170.2	MEDIO	Hasta 750 m2	207.5	<p>2.2. Personas Naturales: Adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).</p> <p>3. Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación.</p> <p>4. Pago por Derecho de Tramitación</p> <p>Requisitos Específicos (Para la Licencia de Funcionamiento)</p> <p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.</p> <p>5.3. Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura; conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Requisitos Específicos (Anuncio Luminoso - Iluminado y/o Toldo)</p> <p>6. Presentar la documentación técnica siguiente:</p> <p>6.1. Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación;</p> <p>6.2 Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo);</p> <p>7. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.</p> <p>8. En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <p>9. Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</p> <p>Requisitos previos de la Inspección en Seguridad que debe acreditarse:</p> <p>10. Acreditar pago por derecho de tramitación de ITSE (Según nivel de riesgo y tramo, el monto lo determina la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres - DEFENSA CIVIL).</p> <p>11. De considerarse el reporte de nivel de riesgo expedido por el órgano ejecutante de ITSE adjunto a la solicitud de Licencia de</p>	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	155.00		X	(04) Cuatro	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
0 - 100 m2	42.91																											
100 - 500m2	116.28																											
500 m2 a más	207.58																											
NIVEL DE RIESGO	TRAMOS	MONTO S/.																										
BAJO	Hasta 100 m2	43.80																										
	Hasta 500 m2	170.2																										
MEDIO	Hasta 750 m2	207.5																										
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>											<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>																	
<p>Licencia de Funcionamiento Con Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) Posterior al Otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento para Establecimiento Objeto de Inspección clasificado con NIVEL DE RIESGO BAJO o RIESGO MEDIO en Forma Conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo.</p>		<p>Requisitos Generales</p> <p>1. (01) Un Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p>																										



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábilés)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos																					
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación																				
						Positivo						Negativo																			
115	<p>Base Legal: Ley N° 27972 - Ley N° 28976 y DS Nro. 002-2018-PCM; Decreto Supremo Nro. 006-2013-PCM; Ley Nro. 30230</p> <table border="1"> <caption>Tabla Nro. 001: DERECHO DE TRAMITACIÓN (LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO)</caption> <thead> <tr> <th>MODALIDAD</th> <th>MONTO S/.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0 - 100 m2</td> <td>42.91</td> </tr> <tr> <td>100 - 500m2</td> <td>116.28</td> </tr> <tr> <td>500 m2 a más</td> <td>207.58</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <caption>Tabla Nro. 001: DERECHO DE TRAMITACIÓN (SOLO PARA EJECUCIÓN DE ITSE SEGÚN NIVEL DE RIESGO Y TRAMOS)</caption> <thead> <tr> <th>NIVEL DE RIESGO</th> <th>TRAMOS</th> <th>MONTO S/.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">BAJO</td> <td></td> <td>43.80</td> </tr> <tr> <td>Hasta 100 m2</td> <td>103.8</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">MEDIO</td> <td>Hasta 500 m2</td> <td>170.2</td> </tr> <tr> <td>Hasta 750 m2</td> <td>207.5</td> </tr> </tbody> </table>	MODALIDAD	MONTO S/.	0 - 100 m2	42.91	100 - 500m2	116.28	500 m2 a más	207.58	NIVEL DE RIESGO	TRAMOS	MONTO S/.	BAJO		43.80	Hasta 100 m2	103.8	MEDIO	Hasta 500 m2	170.2	Hasta 750 m2	207.5	<p>1.1. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de extranjería de su representante legal.</p> <p>1.2. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2. En caso de Representación de: 2.1. Personas Jurídicas u Otros Entes Colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).</p> <p>2.2. Personas Naturales: Adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).</p> <p>3. Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación.</p> <p>4. Pago por Derecho de Trámítation Requisitos Específicos (Para la Licencia de Funcionamiento)</p> <p>5. En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.</p> <p>5.3. Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura; conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Requisitos Específicos (Anuncio Luminoso - Iluminado y/o Toldo)</p> <p>6. Presentar la documentación técnica siguiente: 6.1. Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación; 6.2 Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo);</p> <p>7. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.</p> <p>8. En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <p>9. Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</p> <p>10. Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p>	<p>Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	220.00	X	(04) Cuatro	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
MODALIDAD	MONTO S/.																														
0 - 100 m2	42.91																														
100 - 500m2	116.28																														
500 m2 a más	207.58																														
NIVEL DE RIESGO	TRAMOS	MONTO S/.																													
BAJO		43.80																													
	Hasta 100 m2	103.8																													
MEDIO	Hasta 500 m2	170.2																													
	Hasta 750 m2	207.5																													



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		Requisitos previos de la Inspección en Seguridad que debe acreditarse: 11. Acreditar pago por derecho de tramitación de ITSE (Según nivel de riesgo y tramo, el monto lo determina la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres - DEFENSA CIVIL). 12. De considerarse el reporte de nivel de riesgo expedido por el órgano ejecutante de ITSE adjunto a la solicitud de Licencia de Funcionamiento.										
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas												
Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central												
	Licencia de Funcionamiento Con Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) Previo al Otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento para Establecimiento Objeto de Inspección clasificado con NIVEL DE RIESGO ALTO o MUY ALTO Base Legal: Ley N° 27972 - Ley N° 28976 y DS Nro. 002-2018-PCM; Decreto Supremo Nro. 006-2013-PCM; Ley Nro. 30230	Requisitos Generales 1. (01) Un Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: 1.1. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de extranjería de su representante legal. 1.2. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2. En caso de Representación de: 2.1. Personas Jurídicas u Otros Entes Colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).										

MODALIDAD	MONTO S/.
0 - 100 m2	42.92
100 - 500m2	116.78



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos																																			
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación																																		
						Positivo						Negativo																																	
117	<table border="1"> <tr> <th colspan="3">RIESGO</th> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>Hasta 100 m2</td> <td>527.05</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>Mayor a 100 a 500 m2</td> <td>655.7</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>Mayor a 500 a 750 m2</td> <td>759.45</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 750 m a 1,100 m2</td> <td>933.75</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 1,100 hasta 3,000 m2</td> <td>1091.45</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 3,000 hasta 5,000 m2</td> <td>1220.1</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 5,000 hasta 10,000 m2</td> <td>1589.45</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 10,000 hasta 20,000 m2</td> <td>2174.6</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 20,000 hasta 50,000 m2</td> <td>2639.4</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 50,000 m2</td> <td>2817.85</td> </tr> </table>	RIESGO			ALTO	Hasta 100 m2	527.05	ALTO	Mayor a 100 a 500 m2	655.7	ALTO	Mayor a 500 a 750 m2	759.45	MUY ALTO	Mayor a 750 m a 1,100 m2	933.75	MUY ALTO	Mayor a 1,100 hasta 3,000 m2	1091.45	MUY ALTO	Mayor a 3,000 hasta 5,000 m2	1220.1	MUY ALTO	Mayor a 5,000 hasta 10,000 m2	1589.45	MUY ALTO	Mayor a 10,000 hasta 20,000 m2	2174.6	MUY ALTO	Mayor a 20,000 hasta 50,000 m2	2639.4	MUY ALTO	Mayor a 50,000 m2	2817.85	<p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.</p> <p>5.3. Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Requisitos Específicos (Anuncio Luminoso - Iluminado y/o Toldo)</p> <p>6. Presentar la documentación técnica siguiente:</p> <p>6.1. Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación;</p> <p>6.2 Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo);</p> <p>7. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.</p> <p>8. En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <p>9. Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</p> <p>10. Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p>11. Adjuntar la documentación señalada en el REGLAMENTO DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DECRETO SUPREMO N° 002-2018-PCM).</p>	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	220.00		X		(10) Diez	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
	RIESGO																																												
	ALTO	Hasta 100 m2	527.05																																										
	ALTO	Mayor a 100 a 500 m2	655.7																																										
	ALTO	Mayor a 500 a 750 m2	759.45																																										
	MUY ALTO	Mayor a 750 m a 1,100 m2	933.75																																										
	MUY ALTO	Mayor a 1,100 hasta 3,000 m2	1091.45																																										
	MUY ALTO	Mayor a 3,000 hasta 5,000 m2	1220.1																																										
	MUY ALTO	Mayor a 5,000 hasta 10,000 m2	1589.45																																										
	MUY ALTO	Mayor a 10,000 hasta 20,000 m2	2174.6																																										
MUY ALTO	Mayor a 20,000 hasta 50,000 m2	2639.4																																											
MUY ALTO	Mayor a 50,000 m2	2817.85																																											
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>											<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>																																		
<p>Licencia de Funcionamiento Con Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) Posterior al Otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento para Establecimiento Objeto de Inspección clasificado con NIVEL DE RIESGO ALTO o RIESGO MUY ALTO en Forma Conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo.</p>		<p>Requisitos Generales:</p> <p>1. (01) Un Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>1.1. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de extranjería de su representante legal.</p> <p>1.2. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p>																																											
<p>Base Legal: Ley N° 27972 - Ley N° 28976 y DS Nro. 002-2018-PCM; Decreto Supremo Nro. 006-2013-PCM; Ley Nro. 30230</p>		<p>2. En caso de Representación de:</p> <p>2.1. Personas Jurídicas u Otros Entes Colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).</p>																																											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
119		2.2. Personas Naturales: Adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). 3. En caso el Establecimiento Objeto de Inspección se encuentre clasificado con NIVEL DE RIESGO BAJO o RIESGO MEDIO Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación. 4. En caso el Establecimiento Objeto de Inspección se encuentre clasificado con NIVEL DE RIESGO ALTO o MUY ALTO: Adjuntar la documentación señalada en la solicitud de la ITSE Previa al Otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento para Establecimiento Objeto de Inspección que Requieren de Licencia de Funcionamiento clasificado con Nivel de Riesgo Alto o Riesgo Muy Alto. 5. Pago por derecho de tramitación 6. En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: 6.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud 6.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible. 6.3. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura; conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.	Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento - Mesa de Partes - Sede Central Municipalidad	330.00		X	(10) Diez	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas												
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS Y/O GALERIAS COMERCIALES (Licencia Corporativa) en Forma Conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a Fachada) y/o Toldo Base Legal: Ley N° 27972 - Ley N° 28976 y DS Nro. 002-2018-PCM; Decreto Supremo Nro. 006-2013-PCM; Ley Nro. 30230	Requisitos Generales 1. (01) Un Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: 1.1. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de extranjería de su representante legal. 1.2. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2. En caso de Representación de: 2.1. Personas Jurídicas u Otros Entes Colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).								Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
120		2.2. Personas Naturales: Adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). 3. Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación. 4. Pago por Derecho de Tramitación 5. En caso el Establecimiento Objeto de Inspección se encuentre clasificado con NIVEL DE RIESGO BAJO o RIESGO MEDIO Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación. 6. En caso el Establecimiento Objeto de Inspección se encuentre clasificado con NIVEL DE RIESGO ALTO o MUY ALTO: Adjuntar la documentación señalada en la solicitud de la ITSE Previa al Otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento para Establecimiento Objeto de Inspección que Requieren de Licencia de Funcionamiento clasificado con Nivel de Riesgo Alto o Riesgo Muy Alto. Requisitos Específicos (Para la Licencia de Funcionamiento) 7. En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: 7.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. 7.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley. 7.3. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura; conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Requisitos Específicos (Anuncio Luminoso - Iluminado y/o Toldo) 6. Presentar la documentación técnica siguiente: 6.1. Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación; 6.2 Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo); 7. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio. 8. En caso el anuncio supere el área de 12 m ² , se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. 9. Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas 10. Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente	Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento - Mesa de Partes - Sede Central Municipalidad	330.00		X	(10) Diez	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	

Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas

Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
121	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS Y/O GALERIAS COMERCIALES (Licencia Corporativa) en Forma Conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso o publicitario) y/o Toldo</p> <p>Base Legal: Ley N° 27972 - Ley N° 28976 y DS Nro. 002-2018-PCM; Decreto Supremo Nro. 006-2013-PCM; Ley Nro. 30230</p>	<p>Requisitos Generales</p> <p>1. (01) Un Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>1.1. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de extranjería de su representante legal.</p> <p>1.2. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2. En caso de Representación de:</p> <p>2.1. Personas Jurídicas u Otros Entes Colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).</p> <p>2.2. Personas Naturales: Adjuntar carta poder simple firmada por el poderante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).</p> <p>3. Adjuntar la documentación señalada en la solicitud de la ITSE Previa al Otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento para Establecimiento Objeto de Inspección que Requieren de Licencia de Funcionamiento clasificado con Nivel de Riesgo Alto o Riesgo Muy Alto.</p> <p>4. Pago por el derecho de tramitación</p> <p>Requisitos Especificos (Para la Licencia de Funcionamiento)</p> <p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el</p> <p>5.3. Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Requisitos Especificos (Anuncio Luminoso - Iluminado y/o Toldo)</p>	<p>Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento - Sede de Partes - Sede Central Municipalidad</p>	330.00	X		(10) Diez	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábitiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos														
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación													
						Positivo						Negativo												
		6. Presentar la documentación técnica siguiente: 6.1. Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación; 6.2 Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo);																						
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas																								
	Licencia de Funcionamiento para cesionarios con Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) Posterior al Otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento para Establecimiento Objeto de Inspección clasificado con NIVEL DE RIESGO BAJO o RIESGO MEDIO Base Legal: Ley N° 27972 - Ley N° 28976 y DS Nro. 002-2018-PCM; Decreto Supremo Nro. 006-2013-PCM; Ley Nro. 30230	Requisitos Generales 1. (01) Un Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: 1.1. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de extranjería de su representante legal. 1.2. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2. En caso de Representación de: 2.1. Personas Jurídicas u Otros Entes Colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).																						
	TABLA N° 001 <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>NIVEL DE RIESGO</th> <th>TRAMOS</th> <th>MONTO S/.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">BAJO</td> <td>*</td> <td>49.80</td> </tr> <tr> <td>Hasta 100 m2</td> <td>103.80</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">MEDIO</td> <td>Hasta 500 m2</td> <td>170.20</td> </tr> <tr> <td>Hasta 750 m2</td> <td>207.50</td> </tr> </tbody> </table>	NIVEL DE RIESGO	TRAMOS	MONTO S/.	BAJO	*	49.80	Hasta 100 m2	103.80	MEDIO	Hasta 500 m2	170.20	Hasta 750 m2	207.50										
NIVEL DE RIESGO	TRAMOS	MONTO S/.																						
BAJO	*	49.80																						
	Hasta 100 m2	103.80																						
MEDIO	Hasta 500 m2	170.20																						
	Hasta 750 m2	207.50																						
Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central																								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos														
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación													
						Positivo						Negativo												
123	<p>TABLA N° 001</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NIVEL DE RIESGO</th> <th>TRAMOS</th> <th>MONTO S/.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BAJO</td> <td>*</td> <td>49.80</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">MEDIO</td> <td>Hasta 100 m2</td> <td>103.80</td> </tr> <tr> <td>Hasta 500 m2</td> <td>170.20</td> </tr> <tr> <td>Hasta 750 m2</td> <td>207.50</td> </tr> </tbody> </table>	NIVEL DE RIESGO	TRAMOS	MONTO S/.	BAJO	*	49.80	MEDIO	Hasta 100 m2	103.80	Hasta 500 m2	170.20	Hasta 750 m2	207.50	<p>2.2. Personas Naturales: Adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).</p> <p>3. Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación.</p> <p>4. Pago por Derecho de Tramitación</p> <p>Requisitos Específicos (Para la Licencia de Funcionamiento)</p> <p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.</p> <p>5.3. Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura; conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Requisitos Específicos (Anuncio Luminoso - iluminado y/o Toldo)</p> <p>6. Presentar la documentación técnica siguiente:</p> <p>6.1. Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación;</p> <p>6.2 Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo);</p> <p>7. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.</p> <p>8. En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <p>9. Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</p> <p>10. Reporte de nivel de riesgo expedido por el órgano ejecutante del ITSE adjunto a la solicitud de LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.</p> <p>11. DERECHO DE TRAMITACIÓN</p>	<p>Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	295.00		X	(04) Cuatro	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
NIVEL DE RIESGO	TRAMOS	MONTO S/.																						
BAJO	*	49.80																						
MEDIO	Hasta 100 m2	103.80																						
	Hasta 500 m2	170.20																						
	Hasta 750 m2	207.50																						

Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas

Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábites)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
124	<p>Licencia de Funcionamiento para cesionarios con Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) posterior al Otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento para Establecimiento Objeto de Inspección clasificado con NIVEL DE RIESGO BAJO o RIESGO MEDIO en Forma Conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo.</p> <p>Base Legal: Ley N° 27972 - Ley N° 28976 y DS Nro. 002-2018-PCM; Decreto Supremo Nro. 006-2013-PCM; Ley Nro. 30230</p>	<p>Requisitos Generales</p> <p>1. (01) Un Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>1.1. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de extranjería de su representante legal.</p> <p>1.2. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2. En caso de Representación de:</p> <p>2.1. Personas Jurídicas u Otros Entes Colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).</p> <p>2.2. Personas Naturales: Adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).</p> <p>3. Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación.</p> <p>4. Pago por Derecho de Tramitación</p> <p>5. Requisitos Específicos (Para la Licencia de Funcionamiento)</p> <p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigidos de acuerdo a ley.</p> <p>5.3. Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura; conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>6. Pago por derecho de tramitación (SÓLO PARA EJECUCIÓN DE ITSE SEGÚN NIVEL DE RIESGO)</p> <p>Requisitos Específicos (Anuncio Luminoso - Iluminado y/o Toldo)</p>	<p>Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	150.00	X		(04) Cuatro	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	

TABLA N° 001

NIVEL DE RIESGO	TRAMOS	MONTO S/.
BAJO	*	49.80
MEDIO	Hasta 100 m2	103.80
	Hasta 500 m2	170.20
	Hasta 750 m2	207.50



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		6. Presentar la documentación técnica siguiente: 6.1. Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación; 6.2 Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo); 7. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio. 8. En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. 9. Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas 10. Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente 11. REPORTE DE NIVEL DE RIESGO EXPEDIDO POR EL ÓRGANO EJECUTANTE DE ITSE ADJUNTO A LA SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 12. DERECHO DE TRAMITACIÓN (SÓLO PARA EJECUCIÓN DE ITSE SEGÚN NIVEL DE RIESGO Y TRAMOS)										
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas											Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central	
125	Licencia de Funcionamiento para cesionarios Con Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) Previo al Otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento para Establecimiento Objeto de Inspección clasificado con NIVEL DE RIESGO ALTO o MUY ALTO Base Legal: Ley N° 27972 - Ley N° 28976 y DS Nro. 002-2018-PCM; Decreto Supremo Nro. 006-2013-PCM; Ley Nro. 30230	Requisitos Generales: 1. (01) Un Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: 1.1. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de extranjería de su representante legal. 1.2. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2. En caso de Representación de: 2.1. Personas Jurídicas u Otros Entes Colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). 2.2. Personas Naturales: Adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). 3. Adjuntar la documentación señalada en el REGLAMENTO DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DECRETO SUPREMO N° 002-2018-PCM) 4. Pago por el derecho de tramitación Requisitos Específicos (Para la Licencia de Funcionamiento)	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	260.00		X	(04) Cuatro	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábites)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos																															
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación																														
						Positivo						Negativo																													
	<table border="1"> <tr> <td>ALTO</td> <td>Hasta 100 m2</td> <td>527.05</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>Mayor a 100 a 500 m2</td> <td>655.70</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>Mayor a 500 a 750 m2</td> <td>759.45</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 750 m a 1,100 m2</td> <td>933.75</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 1,100 hasta 3,000 m2</td> <td>1091.45</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 3,000 hasta 5,000 m2</td> <td>1220.10</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 5,000 hasta 10,000 m2</td> <td>1589.45</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 10,000 hasta 20,000 m2</td> <td>2174.60</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 20,000 hasta 50,000 m2</td> <td>2639.40</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 50,000 m2</td> <td>2817.85</td> </tr> </table>	ALTO	Hasta 100 m2	527.05	ALTO	Mayor a 100 a 500 m2	655.70	ALTO	Mayor a 500 a 750 m2	759.45	MUY ALTO	Mayor a 750 m a 1,100 m2	933.75	MUY ALTO	Mayor a 1,100 hasta 3,000 m2	1091.45	MUY ALTO	Mayor a 3,000 hasta 5,000 m2	1220.10	MUY ALTO	Mayor a 5,000 hasta 10,000 m2	1589.45	MUY ALTO	Mayor a 10,000 hasta 20,000 m2	2174.60	MUY ALTO	Mayor a 20,000 hasta 50,000 m2	2639.40	MUY ALTO	Mayor a 50,000 m2	2817.85	<p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigidos de acuerdo a ley.</p> <p>5.3. Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura; conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>6. Pago por derecho de tramitación (SÓLO PARA EJECUCIÓN DE ITSE SEGÚN NIVEL DE RIESGO)</p>									
ALTO	Hasta 100 m2	527.05																																							
ALTO	Mayor a 100 a 500 m2	655.70																																							
ALTO	Mayor a 500 a 750 m2	759.45																																							
MUY ALTO	Mayor a 750 m a 1,100 m2	933.75																																							
MUY ALTO	Mayor a 1,100 hasta 3,000 m2	1091.45																																							
MUY ALTO	Mayor a 3,000 hasta 5,000 m2	1220.10																																							
MUY ALTO	Mayor a 5,000 hasta 10,000 m2	1589.45																																							
MUY ALTO	Mayor a 10,000 hasta 20,000 m2	2174.60																																							
MUY ALTO	Mayor a 20,000 hasta 50,000 m2	2639.40																																							
MUY ALTO	Mayor a 50,000 m2	2817.85																																							
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>											<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>																														
126	<p>Licencia de Funcionamiento para cesionarios con Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) previo al Otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento para Establecimiento Objeto de Inspección clasificado con NIVEL DE RIESGO ALTO o RIESGO MUY ALTO en Forma Conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo.</p> <p>Base Legal: Ley N° 27972 - Ley N° 28976 y DS Nro. 002-2018-PCM; Decreto Supremo Nro. 006-2013-PCM; Ley Nro. 30230</p>	<p>Requisitos Generales</p> <p>1. (01) Un Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>1.1. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de extranjería de su representante legal.</p> <p>1.2. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2. En caso de Representación de:</p> <p>2.1. Personas Jurídicas u Otros Entes Colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).</p> <p>2.2. Personas Naturales: Adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).</p> <p>3. ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN EL REGLAMENTO DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DECRETO SUPREMO N° 002-2018-PCM)</p> <p>4. Pago por el derecho de tramitación</p> <p>5. Requisitos Específicos (Para la Licencia de Funcionamiento)</p>	<p>Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	220.00		X	(10) Diez	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles																														



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos																														
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación																													
						Positivo						Negativo																												
	<table border="1"> <tr> <td>ALTO</td> <td>Hasta 100 m2</td> <td>527.05</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>Mayor a 100 a 500 m2</td> <td>655.70</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>Mayor a 500 a 750 m2</td> <td>759.45</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 750 m a 1,100 m2</td> <td>933.75</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 1,100 hasta 3,000 m2</td> <td>1091.45</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 3,000 hasta 5,000 m2</td> <td>1220.10</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 5,000 hasta 10,000 m2</td> <td>1589.45</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 10,000 hasta 20,000 m2</td> <td>2174.60</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 20,000 hasta 50,000 m2</td> <td>2639.40</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 50,000 m2</td> <td>2817.85</td> </tr> </table>	ALTO	Hasta 100 m2	527.05	ALTO	Mayor a 100 a 500 m2	655.70	ALTO	Mayor a 500 a 750 m2	759.45	MUY ALTO	Mayor a 750 m a 1,100 m2	933.75	MUY ALTO	Mayor a 1,100 hasta 3,000 m2	1091.45	MUY ALTO	Mayor a 3,000 hasta 5,000 m2	1220.10	MUY ALTO	Mayor a 5,000 hasta 10,000 m2	1589.45	MUY ALTO	Mayor a 10,000 hasta 20,000 m2	2174.60	MUY ALTO	Mayor a 20,000 hasta 50,000 m2	2639.40	MUY ALTO	Mayor a 50,000 m2	2817.85	<p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigidos de acuerdo a ley.</p> <p>5.3. Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura; conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>6. Pago por derecho de tramitación (SÓLO PARA EJECUCIÓN DE ITSE SEGÚN NIVEL DE RIESGO)</p> <p>Requisitos Específicos (Anuncio Luminoso - Iluminado y/o Toldo)</p> <p>6. Presentar la documentación técnica siguiente:</p> <p>6.1. Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación;</p> <p>6.2 Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo);</p> <p>7. DERECHO DE TRAMITACIÓN (SÓLO PARA EJECUCIÓN DE ITSE SEGÚN NIVEL DE RIESGO)</p>								
ALTO	Hasta 100 m2	527.05																																						
ALTO	Mayor a 100 a 500 m2	655.70																																						
ALTO	Mayor a 500 a 750 m2	759.45																																						
MUY ALTO	Mayor a 750 m a 1,100 m2	933.75																																						
MUY ALTO	Mayor a 1,100 hasta 3,000 m2	1091.45																																						
MUY ALTO	Mayor a 3,000 hasta 5,000 m2	1220.10																																						
MUY ALTO	Mayor a 5,000 hasta 10,000 m2	1589.45																																						
MUY ALTO	Mayor a 10,000 hasta 20,000 m2	2174.60																																						
MUY ALTO	Mayor a 20,000 hasta 50,000 m2	2639.40																																						
MUY ALTO	Mayor a 50,000 m2	2817.85																																						
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>																																								
	<p>Licencia de Funcionamiento para cesionarios con Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) posterior al Otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento para Establecimiento Objeto de Inspección clasificado con NIVEL DE RIESGO ALTO o RIESGO MUY ALTO en Forma Conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo.</p> <p>Base Legal: Ley N° 27972 - Ley N° 28976 y DS Nro. 002-2018-PCM; Decreto Supremo Nro. 006-2013-PCM; Ley Nro. 30230</p>	<p>Requisitos Generales</p> <p>1. (01) Un Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>1.1. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de extranjería de su representante legal.</p> <p>1.2. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2. En caso de Representación de:</p> <p>2.1. Personas Jurídicas u Otros Entes Colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).</p> <p>2.2. Personas Naturales: Adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).</p> <p>3. ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN EL REGLAMENTO DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DECRETO SUPREMO N° 002-2018-PCM)</p>	<p>Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa</p>																																					
								Mesa de Partes - Sede	Gerente de	Gerente de Desarrollo Social y Económico	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días																													



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos																													
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación																												
						Positivo						Negativo																											
127		4. Pago por el derecho de tramitación	Formulario de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	220.00		X	(10) Diez	Central de la Municipalidad	Desarrollo Social y Económico.	Interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles																												
		Requisitos Específicos (Para la Licencia de Funcionamiento) En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el 5.3. Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura; conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Requisitos Específicos (Anuncio Luminoso - Iluminado y/o Toldo)																																					
	<table border="1"> <tr> <td>ALTO</td> <td>Hasta 100 m2</td> <td>527.05</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>Mayor a 100 a 500 m2</td> <td>655.70</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>Mayor a 500 a 750 m2</td> <td>759.45</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 750 m a 1,100 m2</td> <td>933.75</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 1,100 hasta 3,000 m2</td> <td>1091.45</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 3,000 hasta 5,000 m2</td> <td>1220.10</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 5,000 hasta 10,000 m2</td> <td>1589.45</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 10,000 hasta 20,000 m2</td> <td>2174.60</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 20,000 hasta 50,000 m2</td> <td>2639.40</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 50,000 m2</td> <td>2817.85</td> </tr> </table>	ALTO	Hasta 100 m2	527.05	ALTO	Mayor a 100 a 500 m2	655.70	ALTO	Mayor a 500 a 750 m2	759.45	MUY ALTO	Mayor a 750 m a 1,100 m2	933.75	MUY ALTO	Mayor a 1,100 hasta 3,000 m2	1091.45	MUY ALTO	Mayor a 3,000 hasta 5,000 m2	1220.10	MUY ALTO	Mayor a 5,000 hasta 10,000 m2	1589.45	MUY ALTO	Mayor a 10,000 hasta 20,000 m2	2174.60	MUY ALTO	Mayor a 20,000 hasta 50,000 m2	2639.40	MUY ALTO	Mayor a 50,000 m2	2817.85								
ALTO	Hasta 100 m2	527.05																																					
ALTO	Mayor a 100 a 500 m2	655.70																																					
ALTO	Mayor a 500 a 750 m2	759.45																																					
MUY ALTO	Mayor a 750 m a 1,100 m2	933.75																																					
MUY ALTO	Mayor a 1,100 hasta 3,000 m2	1091.45																																					
MUY ALTO	Mayor a 3,000 hasta 5,000 m2	1220.10																																					
MUY ALTO	Mayor a 5,000 hasta 10,000 m2	1589.45																																					
MUY ALTO	Mayor a 10,000 hasta 20,000 m2	2174.60																																					
MUY ALTO	Mayor a 20,000 hasta 50,000 m2	2639.40																																					
MUY ALTO	Mayor a 50,000 m2	2817.85																																					
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas																																							
128	Autorización de Cese de Actividades	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	60.00	X			Uno (01)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles																											
	Base Legal: Ley Nro. 27972 - Ley 28976	2. (01) Una Licencia de Funcionamiento (Original) del negocio que va a cesar																																					
		3. Pago por derecho de tramitación																																					
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas																																							
129	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	1. (01) Una solicitud debidamente llenada	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	60.00	X			(01) Uno	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles																											
	Base Legal: Ley Nro. 27972 - Ley 28976	2. Pago por derecho de tramitación																																					
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas																																							
130	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS Y/O TOLDOS	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	200.00		X		Cinco (05)	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles																											
	Base Legal: Ley Nro. 27972 - Ley 28976	2. (01) Una Fotografía de la fachada y una del entorno del establecimiento donde se instalará el elemento																																					
		3. En el caso del anuncio, (01) Un Diseño indicando las medidas, materiales, colores y leyenda firmado por profesional.																																					
		4. En el caso de copropiedad y/o propiedad horizontal, (01) Una Autorización escrita de los propietarios.																																					



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		5. Pago por derecho de tramitación.										
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
131	AUTORIZACIÓN (ANUAL) DE ANUNCIO PUBLICITARIO EXTERIOR	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.		Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	200.00	X			Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
		2. En el caso de copropiedad y/o propiedad horizontal: (01) Una Autorización escrita de los propietarios.										
		3. (01) Una Fotografía de la fachada y una del entorno del establecimiento donde se instalara el elemento										
		4. (01) Una Fotografía del elemento de publicidad en fotomontaje en su ubicación exacta										
		5. (01) Una memoria descriptiva del elemento (arte, medidas, materiales, colores y leyendas) firmado por profesional.										
		6. Carta de Garantía de Seguridad contra accidentes.										
		7. Pago por derecho de tramitación										
		Requisitos específicos adicionales:										
		1. Copia de autorización para colocar el anuncio en una propiedad										
		2. El anuncio de 90 cm de ancho hasta 1m de largo										
		3. Nota: Anuncio por 15 días										
		1. Copia de autorización por ocupar la vía pública.										
		2. El anuncio de elementos orgánicos o inorgánicos implantados es por m2.										
		1. Copia de autorización para colocar el anuncio en una propiedad										
		2. Anuncio por 15 días										
		1. Presentar autorización por ocupar la vía pública										
		1. Presentar autorización por ocupar cartelera.										
	1. Presentar autorización por ocupar el espacio público o privado											
	2. El anuncio de 1m de alto hasta 20m de largo. El área materia de cobro es por m2											
	1. Presentar autorización por ocupar la vía pública											
	1. Copia de autorización del privado para colocar el anuncio en una propiedad.											
	2. El Anuncio de elemento publicitario en el parámetro es por m2											
	1. Presentar autorización por ocupar la vía pública											
	2. El anuncio de 4m de ancho hasta 4m de largo											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	10. LETRAS RECORTADAS: Anuncio por letra, numero o símbolos independientes entre si adosados a los paramentos de los inmuebles	1. Copia de autorización del privado para colocar el anuncio en una propiedad. 2. El anuncio de 90 cm de ancho hasta 1m de largo										
	11. MONOLITO O TOTEM	1. Copia de autorización por ocupar el espacio publico o privado 2. El anuncio de 1m de alto hasta 20 m de largo. El área , materia de cobro es por m ²										
	12. MARQUESITAS: Elemento arquitectónico que sobre sale del limite de la edificación, cubriendo parte de la vereda, encontrándose libre en su parte superior de todo elemento de construcción	1. Copia de autorización para colocar el anuncio en una propiedad. 2. El anuncio de 60% de la vereda en la vía pública a la que da frente como máximo el largo todo el frontis de la fachada. El área materia de cobro es por m ² .										
	13. PLACA	1. El anuncio de 30 cm de alto por 60 cm de ancho, con espesor de 15 mm										
	14. PANELES	1. Copia de autorización por ocupar el espacio publico o privado. 2. El anuncio de 1m de alto hasta 20m de largo. El área materia de cobro es por m ² .										
	15. PASACALLE: Publicidad semejante a la banderola sujeta a dos postes de alumbrado público	1. Croquis de ubicación 2. Pago semanal del anuncio										
	16. ROTULOS DE VEHICULOS: Anuncio pintado y colocado en los vehículos,	1. Pago por derecho de anuncio auditivos en los vehiculo en el distrito										
	17. PERIFONEO: Anuncio auditivos en los vehículos con todo el distrito.	1. Pago por derecho de Anuncio auditivos en los vehiculos con todo el distrito es semanal										
	18. VALLA PUBLICITARIA: Semejante a la cartelera pero es de propiedad privada, los mencionados son referentes anuncios simples	1. Copia de autorización por ocupar el espacio publico o privado										
	19. AVISO UNIPOLAR O MONUMENTAL HASTA 32 M ²	1. Copia de autorización por ocupar el espacio publico o privado										
	20. AVISO UNIPOLAR O MONUMENTAL SUMADOS QUE DEN MAYORES DE 32 M ² : Se incrementara la materia de costo a razón del porcentaje indicado mas el costo inicial	1. Copia de autorización por ocupar el espacio publico o privado										
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas												
132	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL (Hasta 3 meses) (Campañas, promociones, ferias, exposiciones u otros similares)	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	200.00	X		(10) Diez	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
	Base Legal: Ley N° 27972 - DS Nro. 002-2018-PCM	Requisitos adicionales:										
		2. (01) Un Certificado en Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones ó declaración de seguridad según corresponda de la infraestructura instalada.										
		3. (01) Copia fedateada de la póliza de seguros de responsabilidad civil.										
		4. (01) Una autorización sectorial de ser el caso.										
		5. (01) Un estacionamiento por cada 10.00 m2 de área destinada.										
	6. Pago por derecho de tramitación.											
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
133	AUTORIZACIÓN DE ESPECTACULO PUBLICO DEPORTIVO Y NO DEPORTIVO (En lugar que cuenta con licencia de funcionamiento para realizar espectáculos)	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	290.00	X		(05) Cinco	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
	Base Legal: Ley Nro. 27972 ; Dec.Leg. 776 y modificatorias; D.S 002-2018-PCM	2. Contar con Licencia de Funcionamiento de ser el caso y/o la evaluación de las condiciones de seguridad (ECSE) en caso el espectáculo sea de 3000 personas o más conforme la normatividad vigente.										
		3. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) del Local										
		4. Autorización de APDAYC (Fedateada)										
	1 ACTIVIDADES SOCIALES: Matrimonios, uinceañeros, polladas, bingos, cocteles, recepciones, agazajos, aniversarios, autorización eventual de ciles para realizar ferias.	5. Copia simple del contrato de la Agrupación u Orquesta (fedateada)										
	Nota: La autorización para el desarrollo de actividades sociales procede en establecimientos que cuenten con licencia de funcionamiento o en su defecto cuentan con ITSDC previa a un evento (si el local no configura una vivienda)	6. Copia Simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada al espectáculo si el mismo es temporal										
		6. Copia del contrato del Alquiler del Local o copia de boleta de pago de Alquiler del Local. (Fedateada)										
	Recinto: Campo Ferial de Campo Verde:	7. Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad Civil (fedateada).										
	2 Categoría A: En local para grupo y/o orquestas de 15 miembros a más (Orquesta)	8. Copia de Autorización del Gobernador (fedatada)										
	3 Categoría B: En local para grupo y/o orquestas entre 10 y menos de 15 miembros	9. Autorización de la DICSCAMEC si la actividad incluye material Pirotécnico (fedateada)										
	4 Categoría C: En local para grupo y/o orquestas de menos de 10 miembros (Orquesta)	10. Copia del Deposito de Garantía al Impuesto del Espectáculo Publico no Deportivo emitida por la Gerencia de Administración Tributaria. (fedateada)										
OTROS LOCALES:	11. Copia de la Hoja de Control del Boletaje a la Venta y sellado presentado a la Gerencia de Comercialización. (Fedateada)											
	5 Categoría A: En local para grupo y/o orquestas Internacionales											
	6 Categoría B: En local para grupo y/o orquestas Nacional											
	7 Categoría C: En local para grupo y/o orquestas Regional											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos													
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación												
						Positivo						Negativo											
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p style="text-align: center;">Gerencia de Desarrollo Social y Económico</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>																							
134	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO O MEDIO, QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.</p> <p>Base Legal: Ley Nro. 27972 y D.S. N° 002-2018-PCM.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <caption>Tabla Nro. 001: DERECHO DE TRAMITACIÓN (SÓLO PARA EJECUCIÓN DE ITSE SEGÚN NIVEL DE RIESGO Y TRAMOS)</caption> <thead> <tr> <th>NIVEL DE RIESGO</th> <th>TRAMOS</th> <th>MONTO S/.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">BAJO</td> <td>Hasta 100 m2</td> <td>103.8</td> </tr> <tr> <td>Hasta 500 m2</td> <td>170.2</td> </tr> <tr> <td>MEDIO</td> <td>Hasta 750 m2</td> <td>207.5</td> </tr> </tbody> </table>	NIVEL DE RIESGO	TRAMOS	MONTO S/.	BAJO	Hasta 100 m2	103.8	Hasta 500 m2	170.2	MEDIO	Hasta 750 m2	207.5	<p>1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.</p> <p>2. Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de Seguridad en la Edificación</p> <p>3. Pago por derecho de tramitación. (Según nivel del Riesgo)</p> <p>4. Reporte de Nivel de Riesgo Adjunto a la Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual de ITSE - RJ Nro. 016-2018-CENEPREDDU)</p>	<p>Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	<p>380.00</p>			X	(07) Siete	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
	NIVEL DE RIESGO	TRAMOS	MONTO S/.																				
BAJO	Hasta 100 m2	103.8																					
	Hasta 500 m2	170.2																					
MEDIO	Hasta 750 m2	207.5																					
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>																							
135	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO, QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.</p> <p>Base Legal: Ley Nro. 27972 y D.S. N° 002-2018-PCM.</p> <p>Nota: - Las memorias o protocolos de prueba de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y/o protección contra incendio que el administrado debe presentar según corresponda son los siguientes: 1.) Memoria del Sistema de detección y alarma de incendios; 2) Protocolo de Pruebas de Operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores; 3) Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray; 4) Protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas; 5) Protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio; 6) Protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios; 7) Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia; 8) Protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras, cierra puertas, manija cerradura o barra antipánico; 9) Protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos; 10) Protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación; 11) Protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono; 12) Protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor; 13) Protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de bomberos.</p>	<p>1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.</p> <p>2. Pago por derecho de tramitación. (Según nivel de riesgo)</p> <p>3. Declaración Jurada del Cumplimiento de las condiciones de Seguridad en la Edificación.</p> <p>4. Reporte de Nivel de Riesgo Adjunto a la Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual de ITSE - RJ Nro. 016-2018-CENEPREDDU)</p> <p>5. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo debidamente firmado por un arquitecto colegiado y habilitado.</p> <p>6. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas firmado por un Ingeniero Electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado.</p> <p>7. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra firmado por un Ingeniero Electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado.</p> <p>8. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección firmado en todas sus hojas por el propietario, conductor o administrador y el jefe de seguridad o persona responsable de la seguridad del establecimiento objeto de la inspección. El plan incluye los planos de señalización y rutas de evacuación firmados por un arquitecto colegiado y habilitado</p>	<p>Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	<p>380.00</p>			X	(07) Siete	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos												
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación											
						Positivo	Negativo																
	<p>Tabla Nro. 002: DERECHO DE TRAMITACIÓN (SÓLO PARA EJECUCIÓN DE ITSE SEGÚN NIVEL DE RIESGO Y TRAMOS)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NIVEL DE RIESGO</th> <th>TRAMOS</th> <th>MONTO S/.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ALTO</td> <td>Hasta 100 m2</td> <td>527.05</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>Mayor a 100 a 500 m2</td> <td>655.7</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>Mayor a 500 a 750 m2</td> <td>759.45</td> </tr> </tbody> </table>	NIVEL DE RIESGO	TRAMOS	MONTO S/.	ALTO	Hasta 100 m2	527.05	ALTO	Mayor a 100 a 500 m2	655.7	ALTO	Mayor a 500 a 750 m2	759.45	<p>9. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio (Ver Nota).</p> <p>10. Croquis de Ubicación</p>									
NIVEL DE RIESGO	TRAMOS	MONTO S/.																					
ALTO	Hasta 100 m2	527.05																					
ALTO	Mayor a 100 a 500 m2	655.7																					
ALTO	Mayor a 500 a 750 m2	759.45																					
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>											<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
136	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.</p> <p>Base Legal: Ley Nro. 27972 y D.S. N° 002-2018-PCM.</p> <p>Nota.- Las memorias o protocolos de prueba de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y/o protección contra incendio que el administrado debe presentar según corresponda son los siguientes: 1) Memoria del Sistema de detección y alarma de incendios; 2) Protocolo de Pruebas de Operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores; 3) Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray; 4) Protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas; 5) Protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio; 6) Protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios; 7) Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia; 8) Protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras, cierra puertas, manija cerradura o barra antipánico; 9) Protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos; 10) Protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación; 11) Protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono; 12) Protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor; 13) Protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de bomberos.</p>	<p>1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.</p> <p>2. Pago por derecho de tramitación. (Según nivel de riesgo)</p> <p>3. Declaración Jurada del Cumplimiento de las condiciones de Seguridad en la Edificación.</p> <p>4. Reporte de Nivel de Riesgo Adjunto a la Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual de ITSE - RJ Nro. 016-2018-CENEPREDD/J</p> <p>5. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo debidamente firmado por un arquitecto colegiado y habilitado.</p> <p>6. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas firmado por un Ingeniero Electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado.</p> <p>7. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra firmado por un Ingeniero Electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado.</p> <p>8. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección firmado en todas sus hojas por el propietario, conductor o administrador y el jefe de seguridad o persona responsable de la seguridad del establecimiento objeto de la inspección. El plan incluye los planos de señalización y rutas de evacuación firmados por un arquitecto colegiado y habilitado;</p> <p>9. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio (Ver Nota).</p> <p>10. Croquis de Ubicación</p>	<p>Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	<p>430.00</p>					X	(07) Sete	<p>Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad</p>	<p>Gerente de Desarrollo Social y Económico.</p>	<p>Gerente de Desarrollo Social y Económico. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles</p>	<p>Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles</p>									



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos																									
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación																								
						Positivo						Negativo																							
	<table border="1"> <caption>Tabla Nro. 002: DERECHO DE TRAMITACIÓN (SÓLO PARA EJECUCIÓN DE ITSE SEGÚN NIVEL DE RIESGO Y TRAMOS)</caption> <thead> <tr> <th>NIVEL DE RIESGO</th> <th>TRAMOS</th> <th>MONTO S/.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 750 m a 1,100 m2</td> <td>933.75</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 1,100 hasta 3,000 m2</td> <td>1091.45</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 3,000 hasta 5,000 m2</td> <td>1220.1</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 5,000 hasta 10,000 m2</td> <td>1589.45</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 10,000 hasta 20,000 m2</td> <td>2174.6</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 20,000 hasta 50,000 m2</td> <td>2639.4</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 50,000 m2</td> <td>2817.85</td> </tr> </tbody> </table>	NIVEL DE RIESGO	TRAMOS	MONTO S/.	MUY ALTO	Mayor a 750 m a 1,100 m2	933.75	MUY ALTO	Mayor a 1,100 hasta 3,000 m2	1091.45	MUY ALTO	Mayor a 3,000 hasta 5,000 m2	1220.1	MUY ALTO	Mayor a 5,000 hasta 10,000 m2	1589.45	MUY ALTO	Mayor a 10,000 hasta 20,000 m2	2174.6	MUY ALTO	Mayor a 20,000 hasta 50,000 m2	2639.4	MUY ALTO	Mayor a 50,000 m2	2817.85										
NIVEL DE RIESGO	TRAMOS	MONTO S/.																																	
MUY ALTO	Mayor a 750 m a 1,100 m2	933.75																																	
MUY ALTO	Mayor a 1,100 hasta 3,000 m2	1091.45																																	
MUY ALTO	Mayor a 3,000 hasta 5,000 m2	1220.1																																	
MUY ALTO	Mayor a 5,000 hasta 10,000 m2	1589.45																																	
MUY ALTO	Mayor a 10,000 hasta 20,000 m2	2174.6																																	
MUY ALTO	Mayor a 20,000 hasta 50,000 m2	2639.4																																	
MUY ALTO	Mayor a 50,000 m2	2817.85																																	
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>																																			
137	<p>EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS.</p> <p>Base Legal: Ley Nro. 27972 y D.S. N° 002-018-PCM.</p> <p>Nota.- Deben solicitar esta evaluación los que realicen:</p> <p>a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su Certificado de ITSE.</p> <p>b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en edificaciones o recintos cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el Certificado de ITSE.</p> <p>c) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida que incrementen el riesgo.</p> <p>Nota.- Las <u>memorias descriptivas</u> que debe presentar el promotor son según corresponda: a) Del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; b) del proceso de montaje o acondicionamiento de las instalaciones eléctricas; c) De las instalaciones de seguridad y protección contra incendios; d) del mobiliario; e) De seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas en caso de uso de juegos mecánicos y/o electrodomésticos.</p>	<p>1. (01) Una Solicitud ECSE debidamente llenada. (Anexo 1 del Manual de ITSE - R.J Nro. 016-2018-CENEPREDD/J);</p> <p>2. Pago por derecho de tramitación</p> <p>3. Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar ue se encuentra vigente;</p> <p>4. Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo;</p> <p>5. Copia simple del plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo firmado por arquitecto colegiado y habilitado;</p> <p>6. Memorias descriptivas que el promotor del espectáculo debe presentar; (Ver Nota)</p>	<p>Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	190.00			X	(03) Tres	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles																							



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN En Nuevos Soles S/.	CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (Días Hábilés)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos													
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación												
						Positivo	Negativo																	
139	<table border="1"> <caption>Tabla Nro. 002: DERECHO DE TRAMITACIÓN (SÓLO PARA EJECUCIÓN DE ITSE SEGÚN NIVEL DE RIESGO Y TRAMOS)</caption> <thead> <tr> <th>NIVEL DE RIESGO</th> <th>TRAMOS</th> <th>MONTO S/.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ALTO</td> <td>Hasta 100 m2</td> <td>527.05</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>Mayor a 100 a 500 m2</td> <td>655.7</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>Mayor a 500 a 750 m2</td> <td>759.45</td> </tr> </tbody> </table>	NIVEL DE RIESGO	TRAMOS	MONTO S/.	ALTO	Hasta 100 m2	527.05	ALTO	Mayor a 100 a 500 m2	655.7	ALTO	Mayor a 500 a 750 m2	759.45	<p>3. Declaración Jurada (Anexo 5 del Manual de ITSE R.J. Nro. 016-2018-CENEPRED/J</p> <p>4. Croquis de ubicación.</p> <p>5. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo debidamente firmados por un arquitecto colegiado y habilitado.</p> <p>6. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado.</p> <p>7. Certificado vigente de medición de resistencia de sistema de pozo a tierra firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado.</p> <p>8. Plan de seguridad del establecimiento objeto de inspección firmado en todas sus hojas por el propietario, conductor o administrador y el jefe de seguridad o persona responsable de la seguridad del establecimiento objeto de inspección. El plan incluye los planos de señalización y rutas de evacuación firmados por un arquitecto colegiado y habilitado.</p> <p>9. Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p>	<p>Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	60.00	X			(01) Un día	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
NIVEL DE RIESGO	TRAMOS	MONTO S/.																						
ALTO	Hasta 100 m2	527.05																						
ALTO	Mayor a 100 a 500 m2	655.7																						
ALTO	Mayor a 500 a 750 m2	759.45																						



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos																
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación															
						Positivo						Negativo														
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>											<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>															
140	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE DE ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO PARA: 1.ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. 139.2 ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.</p>	<p>1. (01) Una Solicitud de renovación debidamente llenada.</p>	<p>Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	<p>64.00</p>	<p>X</p>	<p>(01) Un día</p>	<p>Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad</p>	<p>Gerente de Desarrollo Social y Económico.</p>	<p>Gerente de Desarrollo Social y Económico. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles</p>	<p>Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles</p>																
	<p>Base Legal: Ley Nro. 27972 y D.S. N° 002-018-PCM.</p>	<p>2. Pago por derecho de tramitación. (Monto según nivel de riesgo bajo o medio y tramos, lo determina la oficina de defensa civil según reporte de nivel de riesgo</p>																								
	<table border="1"> <caption>Tabla Nro. 003: DERECHO DE TRAMITACIÓN (SÓLO PARA EJECUCIÓN DE ITSE SEGÚN NIVEL DE RIESGO Y TRAMOS)</caption> <thead> <tr> <th>NIVEL DE RIESGO</th> <th>TRAMOS</th> <th>MONTO S/.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 750 m a 1,100 m2</td> <td>933.75</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 1,100 hasta 3,000 m2</td> <td>1091.45</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 3,000 hasta 5,000 m2</td> <td>1220.1</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 5,000 hasta 10,000 m2</td> <td>1589.45</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 10,000 hasta 20,000 m</td> <td>2174.6</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 20,000 hasta 50,000 m</td> <td>2639.4</td> </tr> <tr> <td>MUY ALTO</td> <td>Mayor a 50,000 m2</td> <td>2817.85</td> </tr> </tbody> </table>	NIVEL DE RIESGO	TRAMOS	MONTO S/.	MUY ALTO	Mayor a 750 m a 1,100 m2	933.75	MUY ALTO	Mayor a 1,100 hasta 3,000 m2	1091.45	MUY ALTO	Mayor a 3,000 hasta 5,000 m2	1220.1	MUY ALTO	Mayor a 5,000 hasta 10,000 m2	1589.45	MUY ALTO	Mayor a 10,000 hasta 20,000 m	2174.6	MUY ALTO	Mayor a 20,000 hasta 50,000 m	2639.4	MUY ALTO	Mayor a 50,000 m2	2817.85	<p>3. Declaración Jurada (Anexo 5 del Manual de ITSE R.J. Nro. 016-2018-CENEPRED/J</p> <p>4. Croquis de ubicación.</p> <p>5. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo debidamente firmados por un arquitecto colegiado y habilitado.</p> <p>6. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado.</p> <p>7. Certificado vigente de medición de resistencia de sistema de pozo a tierra firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado.</p> <p>8. Plan de seguridad del establecimiento objeto de inspección firmado en todas sus hojas por el propietario, conductor o administrador y el jefe de seguridad o persona responsable de la seguridad del establecimiento objeto de inspección. El plan incluye los planos de señalización y rutas de evacuación firmados por un arquitecto colegiado y habilitado.</p> <p>9. Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p>
NIVEL DE RIESGO	TRAMOS	MONTO S/.																								
MUY ALTO	Mayor a 750 m a 1,100 m2	933.75																								
MUY ALTO	Mayor a 1,100 hasta 3,000 m2	1091.45																								
MUY ALTO	Mayor a 3,000 hasta 5,000 m2	1220.1																								
MUY ALTO	Mayor a 5,000 hasta 10,000 m2	1589.45																								
MUY ALTO	Mayor a 10,000 hasta 20,000 m	2174.6																								
MUY ALTO	Mayor a 20,000 hasta 50,000 m	2639.4																								
MUY ALTO	Mayor a 50,000 m2	2817.85																								
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>											<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>															
141	<p>Diligencia de Levantamiento de observaciones subsanables para ITSE</p> <p>Base Legal: Ley Nro. 27972 y D.S. N° 002-018-PCM.</p>	<p>Requisitos 1:</p> <p>1. (01) Declaración Jurada</p>	<p>Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso</p>	<p>65.00</p>	<p>X</p>	<p>(01) Uno</p>	<p>Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad</p>	<p>Gerente de Desarrollo Social y Económico.</p>	<p>Gerente de Desarrollo Social y Económico. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles</p>	<p>Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles</p>																
	<p>1. ITSE de Nivel de Riesgo Bajo o Riesgo medio</p>	<p>2. Panel Fotográfico legible con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las observaciones</p>																								
	<p>2.ITSE de nivel riesgo alto o riesgo muy alto</p>	<p>Requisitos 2: 1. Pago por derecho de tramitación. (Por levantamiento de las observaciones). (Ver Tabla Nro. 001)</p>																								
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>											<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>															



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
142	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES. N° 002-018-PCM. Base Legal: Ley Nro. 27972 y D.S.	1. Formulario de Solicitud con carácter de Declaración Jurada señalando pérdida o deterioro del documento de inspección. 2. Pago por el Derecho de Tramitación	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	65.00		X	(01) Uno	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Desarrollo Social y Económico.	Gerente de Desarrollo Social y Económico. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p style="text-align: center;">Comité Especial</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
143	Selección en sus Diversas Modalidades para el Caso de adquisiciones de bienes y servicios (ADS, ADP, CP, LP) Base Legal: D.L. N° 1017 y Ley de las Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 184-2008-EF Reglamento de la Ley de las Contrataciones del Estado. Su Modificatoria Ley N° 29873	1. Pago por derecho de tramitación. 2. (01) Una Constancia Única de proveedor vigente en el capítulo correspondiente (RNP de Bienes, Servicios, Ejecutor de Obras, Consultor de Obras).	No hay formulario	210.00		X	(07) Siete	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Comité Especial	Comité Especial Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
144	Elevación de Observaciones ante el Titular de la Entidad en los Procesos de selección en sus diversas modalidades (ADS,ADP,CP,LP para la adquisición de Bienes y/o Servicios) Base Legal: D.L. 1017 y Ley de las Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 184-2008-EF Reglamento de la Ley de las Contrataciones del Estado. Modificado por Decreto Supremo N° 138-2012-EF	1. Solicitud dirigida al Presidente del Comité Especial 2. Pago por derecho de tramitación.	No hay formulario	210.00		X	(07) Siete	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Comité Especial	Comité Especial Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p style="text-align: right;">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>												
145	PRESENTACIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN DEL ACTO O ACTOS DICTADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Base Legal: Ley N° 30225 y modificatoria (11.07.14) Art 41 y 43 D.S. N° 350-2015-EF y modificatoria 10/12/15) Art. 95, 99, 102, numeral 99, 102, numeral	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada. 2. Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de DNI, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompaña mediante vigencia de poder que acredite tal representación. 3. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorcios, acreditando sus facultades de representación, mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio. 4. Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. 5. El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se impugna. 6. Los fundamentos de hecho y derecho que sustenta su petitorio. 7. Pruebas instrumentales pertinentes	No hay formulario	380.00		X	(10) Diez	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Comité Especial	Comité Especial	Alcalde	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		8. Carta Fianza a favor de la Entidad equivalente al 3% del V. Referencial del proceso de selección impugnado o del ítem, etapa, tramo, lote o paquete (según corresponda)										
		9. La firma del impugnante o de su representante, en el caso de consorcios bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio.										
		10. Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera										
		11. Autorización de Abogado Colegiado, sólo en los casos del LP, CP y ADP y siempre que la defensa sea cautiva.										
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>											<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>	
Sub Gerencia de Registro Civil												
146	Partida transcrita (Nacimiento, Matrimonios y Defunción)											
	Base Legal: Ley N° 27972 y Nro. 26497.	1. Pago por derecho de tramitación.	No hay formulario	60.00		X		(01) Uno	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil.	Sub Gerente de Registro Civil. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>											<p>Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábilés)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
147	Partidas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción (duplicado)	1. Pago por derecho de tramitación.	No hay formulario	60.00		X	(01) Uno	Sub Gerencia de Registro Civil.	Sub Gerente de Registro Civil.	Sub Gerente de Registro Civil. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
	Base Legal: Ley N° 27972 y N° 26497.											
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas		Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central										
148	Constancia negativa de inscripción de nacimiento, matrimonio y defunción para trámite dentro de la jurisdicción.	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	60.00		X	(01) Uno	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil.	Sub Gerente de Registro Civil. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
	Base Legal: Ley N° 27972 y N° 26497.	2. Pago por derecho de tramitación.										
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas		Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central										
149	Constancia negativa de inscripción de nacimiento, matrimonio y defunción para trámite fuera de la jurisdicción.	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	60.00		X	(01) Uno	Sub Gerencia de Registro Civil.	Sub Gerente de Registro Civil.	Sub Gerente de Registro Civil. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
	Base Legal: Ley Nro. 27972 y N°26497 y D.Leg. N° 295	2. Pago por derecho de tramitación.										
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas		Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central										
150	Documentos Registrales Civiles Refrendados por Alcaldía	1. Pago por derecho de tramitación.	No hay formulario	60.00		X	(01) Uno	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil.	Sub Gerente de Registro Civil. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
	Base Legal: Ley N° 27972, N° 26497 y D.Leg. N°295											
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas		Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central										
	Aprobación de expediente para Contraer Matrimonio	1. (01) Una solicitud debidamente llenada	Formulario Único de Trámite - (FUT) -							Sub Gerente de Registro Civil. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
	Base Legal: Ley N°27972, N°26497 y D.Leg. N° 295	2. Pago por derecho de tramitación										
	EN CASO DE SOLTEROS :	3. (01) Una partida de nacimiento (original) de cada uno de los contrayentes que haya sido expedida en un plazo no mayor de 6 meses.										
		4. (01) Una copia simple del Documento de Identidad (Ej. DNI) de cada uno de los contrayentes										
		5. (01) Una constancia de no inscripción de matrimonio para personas que domicilian en otro distrito										
		6. (01) Un certificado domiciliario de ambos contrayentes.										
		7. (01) Un Certificado Médico Pre-Nupcial de ambos, emitido por centro de salud de la localidad. expedición no mayor a treinta (30) días calendario.										
		8. (01) Una Constancia de haber recibido consejería sobre el SIDA.										



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
155	Base Legal: Ley N° 27972 y N° 26497	2. Pago por derecho de tramitación.	001 - Formulario Único de Trámite - (FUT Nro. 001) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	79.00		X		(01) Uno	Sub Gerencia de Registro Civil.	Sub Gerente de Registro Civil.	Sub Gerente de Registro Civil. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
		<p align="center">Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p align="center">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>										
156	Base Legal: Ley Nro. 27972 y Nro. 26497	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Nro. 001 - Formulario Único de Trámite - (FUT Nro. 001) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	79.00		X		(01) Uno	Sub Gerencia de Registro Civil.	Sub Gerente de Registro Civil.	Sub Gerente de Registro Civil. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
		2. Pago por derecho de tramitación			<p align="center">Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p align="center">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>							
157	Base Legal: Ley Nro. 27972 y Nro. 26497	1. Resolución administrativa y/o judicial de autoridad competente disponiendo el acto registral.	No tiene Formulario	79.00		X		(01) Uno	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Sub Gerente de Registro Civil.	No corresponde	No corresponde
		2. Pago por derecho de tramitación			<p align="center">Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p align="center">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>							
158	Base Legal N° 27972	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	200.00		X		(07) Siete	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil.	Sub Gerente de Registro Civil. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
		2. Pago por derecho de tramitación			<p align="center">Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p align="center">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>							
159	Base Legal Nro. 27972	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	200.00		X		(03) Tres	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil.	Sub Gerente de Registro Civil. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
		2. Pago por derecho de tramitación			<p align="center">Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p align="center">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>							
160	Base Legal: Ley Nro. 27972	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	80.00		X		(01) Uno	Sub Gerencia de Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social y Económico	Sub Gerente de Registro Civil. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
		2. (01) Una Constancia de Registro de Defunción emitida por autoridad competente			<p align="center">Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p align="center">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>							
161	Base Legal Ley Nro. 29227, Decreto Supremo N°009-2008-JUS, ORDENANZA MUNICIPAL N° 017-2013-MDCV, ACUERDO DE CONCEJO N° 002-2014-MPCP	1. Una solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigido al alcalde, nombre, documento de identidad y firma del solicitante.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede	130.00		X		(05) Cinco	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil.	Sub Gerente de Registro Civil. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles
		*En caso de que el solicitante no pueda firmar debido a que sea analfabeto, sea ciego o adolezca de otra discapacidad, procederá a la firma a ruego, sin perjuicio de la impresión de sus huellas digitales o consignar su grafía, de ser el caso.			<p align="center">Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p> <p align="center">Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central</p>							



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
162	Base Legal Ley Nro. 29227, Decreto Supremo N°009-2008-JUS, ORDENANZA MUNICIPAL N° 017-2013-MDCV, ACUERDO DE CONCEJO N° 002-2014-MPCP	<p>Nota.- En caso de que el solicitante no pueda firmar debido a que sea analfabeto, sea ciego o adolezca de otra discapacidad, procederá a la firma a ruego, sin perjuicio de la impresión de sus huellas digitales o consignar su grafía, de ser el caso.</p> <p>2. Una (01) copia simple y legible de los documentos de identidad de cada uno de los cónyuges</p> <p>3.Una (01) copia certificada del acta o de la partida de matrimonio expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>4. Una Declaración Jurada del último domicilio conyugal de ser el caso suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges</p> <p>5. Pago por derecho de Tramitación</p> <p>REQUISITOS ADICIONALES CON LOS HIJOS EN CASOS DE NO TENER HIJOS MENORES O MAYORES CON INCAPACIDAD</p> <p>1. Declaración Jurada con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.</p> <p>2. Copia certificada de la sentencia judicial firma o acta de conciliación respecto del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas.</p> <p>REQUISITOS EN CASO DE TENER HIJOS MAYORES CON INCAPACIDAD</p> <p>1. Copia certificada del acta o de la partida de nacimiento del hijo mayor con incapacidad, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>2. Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela alimentos o visitas.</p> <p>3. Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombre a su curador.</p> <p>REQUISITOS RELACIONADOS CON EL PATRIMONIO</p> <p>1. En caso no hubieran bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales se deberá adjuntar declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de c/u de los cónyuges, de carecer de bienes sujeto a dicho régimen.</p> <p>2. En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonio, presentar el testimonio de la escritura inscrita en Registros Públicos.</p> <p>3. En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de patrimonio se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el testimonio de la escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.</p>	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	270.00			X	(15) Quince	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles
<p>Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas</p>												
<p>Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental</p>												

Todo pago se realiza en caja de la Municipalidad - Primer piso sede central



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (Días Hábilés)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
163	Credencial de Conductor para vehículos trimoviles Base Legal: Ley N° 27189, Ley de Transporte Público Especial de pasajeros en Vehículos Menores, D.S. N° 055-2010-MTC - Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o no Motorizados. Ordenanza Municipal N° 014-2017-MDCV	1. Una (01) Solicitud debidamente llenada y dos fotografías a color tamaño carnet por cada conductor. 2. copia simple de de Licencia de Conducir clase B categoría II-c vigente (TRIMOVILES) 3. Declaración Jurada garantizando el cumplimiento del Reglamento Nacional de Tránsito y de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza. 4. Constancia de Aprobación del curso de capacitación brindado por la Municipalidad Distrital de Campo Verde y/o persona jurídica autorizada por la MDCV. 5. Pago de derecho de tramitación	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	151.00		X	(08) Ocho	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.	Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
Nota al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas												
164	Duplicado de Credencial de Conductor para vehículos trimoviles y de cuatro ruedas Base Legal: Ley N° 27189, Ley de Transporte Público Especial de pasajeros en Vehículos Menores, D.S. N° 055-2010-MTC - Reglamento Nacional de Transporte Público, Ordenanza Municipal N° 014-2017-MDCV	1. Una (01) Solicitud debidamente llenada 2. 02 fotografías a color tamaño carnet. 3. Copia de Denuncia Policial o Declaración Jurada por perdida o deterioro 4. Pago por derecho de tramitación	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	30.00		X	(03) Tres	Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad	Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.	Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
Nota al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas												
165	Permiso de Operación de Mototaxi y furgoneta • Base Legal: • Ley N° 27189 – Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores. • D.S. N° 055-2010-MTC - Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o no Motorizados - Ordenanza Municipal N° 014-2017-MDCV	1. Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida al alcalde indicando razón social, N° RUC, domicilio y DNI del Representante Legal 2. Señalar numero de RUC de la persona jurídica. 3. Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en los Registros públicos. 4. Copia literal vigente de la partida registral expedida por la Oficina Registral correspondiente. 5. Certificado de la vigencia de poder del representante legal de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor de Treinta (30) días a la fecha de la presentación de la solicitud. 6. Copia de su reglamento interno. 7. Padrón de vehículos señalando número de la placa unica de rodaje 8. Copia de la Tarjeta de Propiedad de los vehículos que se presentan. 9. Logotipo, número de socio y placas auxiliares (en fotografía a color). 10. Pago por derecho de tramitación	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	1120.00		X	(30) Treinta	Mesa de Partes - Sede Central Municipalidad	Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.	Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
Nota al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas												
166	Renovación de Permiso de Operación de Mototaxi y furgoneta Base Legal: • Ley N° 27189 – Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores. • D.S. N° 055-2010-MTC - Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o no Motorizados - Ordenanza Municipal N° 014-2017-MDCV	1. Solicitud dirigida al Alcalde de la MDCV firmada por el representante legal de la persona Jurídica autorizada, o formato de solicitud debidamente llenado presentados 60 días antes de la fecha de la vigencia de caducidad del Permiso de Operación. 2. Copia de la vigencia de poder actualizada del representante legal de la Persona Jurídica. 3. Pago por derecho de tramitación	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	420.00		X	(08) Ocho	Mesa de Partes - Sede Central Municipalidad	Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.	Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
Nota al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas												
167	Tarjeta Única Circulación de Mototaxi y Furgoneta. Base Legal: • Ley N° 27189 – Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores. • D.S. N° 055-2010-MTC - Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o no Motorizados - Ordenanza Municipal N° 014-2017-MDCV	1. Una Solicitud dirigida al Alcalde de la MDCV, firmada por el representante legal de la Empresa y/o Asociación o formato de solicitud debidamente llenado 2. Copia simple de Tarjeta de Propiedad 3. Copia simple de SOAT o CAT vigente. 4. Certificado de inspección técnica vehicular. 5. Constancia de aprobación de la Inspección Ocular o constatación de características. 6. Pago por derecho de tramitación.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	429.10		X	(08) Ocho	Mesa de Partes - Sede Central Municipalidad	Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.	Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
Nota al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDCV

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			Plazo para resolver (Días Hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolverlo	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		En Nuevos Soles S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
168	Renovación de la Tarjeta Única de Circulación de Mototaxi y Furgoneta. Base Legal: • Ley N° 27189 – Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores. • D.S. N° 055-2010-MTC - Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o no Motorizados • Ordenanza Municipal N° 014-2017-MDCV	1. Solicitud dirigida al Alcalde de la MDCV firmada por el representante legal de la persona Jurídica autorizada o formato de solicitud debidamente llenada. 2. Copia de la Tarjeta de propiedad 3. Copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o CAT vigente. 4. Inspección vehicular 5. Pago por derecho de tramitación.	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	420.00			X	(08) Ocho	Mesa de Partes - Sede Central Municipalidad	Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.	Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas													
169	Duplicado Tarjeta Única de Circulación para vehículos del Servicio Público de Pasajeros y/o carga (cuatro y tres ruedas) Base Legal: Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, D.L. 27189, D.S. 055 - 2010 MTC Ordenanza Municipal N° 014-2017-MDCV	1. presentar Solicitud dirigida al Alcalde de la MDCV firmada por el representante legal de la persona Jurídica autorizada o formato de solicitud debidamente llenada por perdida, deterioro, robo o modificación de datos del TUC 2. original de la TUC o copia de la denuncia policial por perdida o robo 3. Una copia del documento que acredite la modificación de los datos contenidos en la Tarjeta Única de Circulación 4. Tarjeta de Propiedad del vehículo 5. Pago por derecho de tramitación	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	290.00			X	(05) Cinco	Mesa de Partes - Sede Central Municipalidad	Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.	Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas													
170	Incremento Vehicular, Sustitución o Reemplazo, todas sus modalidades (Motokar o furgoneta) Base Legal: Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. Ordenanza Municipal N° 014-2017-MDCV	1. presentar Solicitud dirigida al Alcalde de la MDCV firmada por el representante legal de la persona Jurídica autorizada o formato de solicitud debidamente llenada 2. Pago por derecho de tramitación	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	429.10			X	(08) Ocho	Mesa de Partes - Sede Central Municipalidad	Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.	Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas													
171	Prescripción (de la acción, sanción) del acta de control de infracción de Transporte. Base Legal. Ley N° 27444	1. Una (01) solicitud simple dirigida al Alcalde. 2. Copia Tarjeta de Propiedad y presentación del DNI del propietario	Formulario Único de Trámite - (FUT) - Ubicación: Mesa de Partes - Sede Central de la Municipalidad - Primer Piso	1260.00			X	(30) Treinta	Mesa de Partes - Sede Central Municipalidad	Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.	Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental. Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo para interponer recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	
Notas al Ciudadano: HORARIO DE ATENCION: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas													