



Municipalidad Distrital de Ventanilla

DECRETO DE ALCALDÍA N° 15 -2016/MDV-ALC

Ventanilla, 19 de diciembre de 2016

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE VENTANILLA

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 30305, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2014 de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, fue aprobado mediante Ordenanza Municipal 034 - 2013/MDV-CDV de 26 de diciembre de 2013, y ratificado mediante el Acuerdo de Concejo N° 057- 2014 de la Municipalidad Provincial del Callao el 5 de junio de 2014 y publicado en el Diario Oficial el Peruano el 28 de junio de 2014;

Que, de acuerdo a la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos que elaboren y aprueben las entidades de la administración pública, deberán comprender, entre otros, los supuestos en que procede el pago de los derechos de tramitación, siendo que dichos montos deberán ser expresados con relación a la UIT vigente, publicándose en moneda de curso legal;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1246, se aprobó diversas medidas de simplificación administrativa, que son de aplicación a todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo I del Título Preliminar de la Ley de N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, el cual fue publicado en el Diario Oficial el Peruano el 10 de octubre de 2016;

Que, el artículo 5 del mencionado decreto legislativo establece la prohibición de la exigencia a los administrados o usuarios en el marco de un procedimiento o trámite administrativo de los siguientes documentos:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copias de Partida de Nacimiento o de Bautizo cuando se presente el Documento Nacional de Identidad, excepto en los procedimientos donde resulte esencial acreditar la filiación y esta no pueda ser acreditada fehacientemente por otro medio.
- c) Copias de Partida de Nacimiento o Certificado de Defunción emitidas en fecha reciente o dentro de un periodo máximo.
- d) Legalización notarial de firmas, salvo que se exija por ley expresa.
- e) Copia de la ficha RUC o certificado de información registrada en la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria - SUNAT.
- f) Certificados o constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificadas a través del respectivo portal institucional.
- g) Cualquier otro requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública.

Que, según lo dispuesto por el numeral 38.5 del artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se establece que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar en el caso de Gobiernos Locales, como es el caso, mediante Decreto de Alcaldía, debiendo publicarse la modificatoria en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE, y el Portal institucional;

Que, en virtud a lo antes señalado, corresponde modificar tanto el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA como el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE, de la Municipalidad Distrital de Ventanilla en función a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1246, el cual aprobó diversas medidas de simplificación administrativa, que son de aplicación a todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo I del Título Preliminar de la Ley de N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General;



7



Municipalidad Distrital de Ventanilla

En uso de las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20º y el artículo 42º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- Actualizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, aprobado mediante Ordenanza Municipal 034 - 2013/MDV-CDV de 26 de diciembre de 2013, y ratificado mediante el Acuerdo de Concejo N° 057- 2014 de la Municipalidad Provincial del Callao el 5 de junio de 2014 y publicado en el Diario Oficial el Peruano el 28 de junio de 2014, la cual fuera modificada, adecuada y actualizada por las siguientes normas legales respectivamente, Ordenanza Municipal N° 019-2014/MDV, de 13 de noviembre de 2014, ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° 126-2014, Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC, de 1 de setiembre de 2015 y Ordenanza Municipal N° 17-2016/MDV, de 20 de setiembre de 2016, en función a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1246, el cual aprobó diversas medidas de simplificación administrativa, que son de aplicación a todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo I del Título Preliminar de la Ley de N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, la cual fue publicada en el Diario Oficial el Peruano el 10 de octubre de 2016, de acuerdo al anexo que forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO 2.- Actualizar el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE, de la Municipalidad Distrital de Ventanilla el cual fue aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 006-2014-MDV/ALC, de 15 de agosto de 2014, la cual fuera modificada por las siguientes normas legales: Resolución de Alcaldía N° 373-2015/MDV-ALC, de 13 de mayo de 2015, Resolución de Alcaldía N° 723-2015/MDV-ALC, de 2 de diciembre de 2015 y Resolución de Alcaldía N° 316-2016/MDV-ALC, de 8 de julio de 2016, en función a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1246, el cual aprobó diversas medidas de simplificación administrativa, que son de aplicación a todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo I del Título Preliminar de la Ley de N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, la cual fue publicada en el Diario Oficial el Peruano el 10 de octubre de 2016, de acuerdo al anexo que forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO 3.- Encargase el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto de Alcaldía a todas las unidades orgánicas a cargo de los procedimientos establecidos en el TUPA de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, de acuerdo a sus competencias.

ARTÍCULO 4.- Disponer la publicación del presente Decreto de Alcaldía y del anexo adjunto en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Ventanilla (www.muniventanilla.gob.pe), así como en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.psce.gob.pe) de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29091 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004- 2008-PCM.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



Omer Alfredo Marcos Arceaga
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA LEGAL Y SECRETARÍA MUNICIPAL
ABELARDO VEGA PINTO
GERENTE



**TEXTO ÚNICO DE
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS – TUPA**

**Decreto de Alcaldía N° 015-2016/MDV-ALC
(19.12.16)**



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (06.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ÁLC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ÁLC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
Gerencia Legal y Secretaría Municipal													
1.01	<p>PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR</p> <p><u>Base Legal</u> Ley N° 29227, Pub. 16.05.2008 D.S. N° 009-2008-JUS. Pub. 13.06.2008 Ordenanza N° 026-2008/MDV Pub. 21.07.08</p>	<p><u>Requisitos comunes</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, especificando nombre y apellidos completos, domicilio y número de documento nacional de identidad. Exhibición de los documentos de identidad de ambos cónyuges. Copia certificada de acta de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencias y visitas de los hijos menores si los hubiera Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera. Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombre a su curador, si lo hubiera. Testimonio de la escritura pública, inscrita en los registros públicos, de separación de patrimonios; o declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges, de carácter de bienes sujetos al régimen de sociedad de ganancias Testimonio de la escritura pública, inscrita en los registros públicos, de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso. Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita públicamente por ambos cónyuges. Pago por derecho a trámite <p><u>Nota</u> El tiempo de trámite del procedimiento se contabiliza de acuerdo a lo contenido en el Art. 10° y 13 del D. N° 009-2008-JUS</p>	01/ GLYSM / Mesa de Partes/ Portal MDV	3.49%	S/ 137.85			X	20 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Alcalde		
1.02	<p>EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS (Servicio Exclusivo)</p> <p><u>Base Legal</u> Ley N° 27444 - Art. 43° Pub. 11.04.2001</p>	<p><u>Requisitos comunes</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Formato de solicitud dirigida al Alcalde. Pago por derecho de trámite - Primera hoja - Hoja adicional 	02/ GLYSM / Mesa de Partes/ Portal MDV	0.13% 0.05%	S/ 5.18 S/ 1.85		X		12 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Gerencia Legal y Secretaría Municipal	1. Reconsideración al Gerente Legal y Secretario General en 15 días hábiles.	1. Apelación al Gerente Legal y Secretario General en 15 días hábiles.
1.03	<p>ACCESO A LA INFORMACIÓN</p> <p><u>Base Legal</u> Ley N° 27444 - Art. IV Pub. 11.04.2001 Ley N° 27806 - Art. 20° Pub. 03.08.2002 D.S. N° 043-2003-PCM - Art. 11° Pub. 24.04.2003 D.S. N° 072-2003-PCM Pub. 07.08.2003 (Excepto lo restringido por Ley</p>	<p><u>Requisitos comunes</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Formato de solicitud dirigida al Alcalde. Pago por derecho de trámite - Copia - CD 	03/ GLYSM / Mesa de Partes/ Portal MDV	0.01% 0.05%	S/ 0.37 S/ 1.85		X		12 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Gerencia Legal y Secretaría Municipal	1. Reconsideración al Gerente Legal y Secretario General en 15 días hábiles.	1. Apelación al Gerente Legal y Secretario General en 15 días hábiles.
Subgerencia de Atención al Vecino y Registro Civil													
2.01	<p>MATRIMONIO CIVIL</p> <p><u>Base Legal</u> Cod. Civil art. 241-243-244-246-264 D.L. 295 Pub. 26.07.84 Ley N° 26497 Art. 28 Pub. 12.07.1995 Res. Jef. N° 789-2005-RENIEC Art. 1 Pub. 22.07.2005 Decreto Supremo N° 015-98-PCM Pub. 25.04.1998 Ley N° 26626 Pub. 20.06.1996 Decreto Supremo N° 004-97-SA Art 13 Pub. 16.06.1997</p>	<p><u>Para apertura de Pliego Matrimonial SOLTEROS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Partida de Nacimiento Originales y actualizadas a no menos de 30 días de su expedición Certificado médico pre - nupcial no mayor a 90 días y constancia de consejería preventiva Declaración Jurada de domicilio del contrayente que reside en el distrito. Declaración Jurada de Soltería Exhibición del D.N.I. de los contrayentes y los testigos Una foto tamaño carné de cada contrayente Publicación de Edicto en un diario 	04/ SGRCYTD / Mesa de Partes/ Portal MDV	1.27%	S/ 50.36	X			5 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario		

Notas para el ciudadano:

- Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
- Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

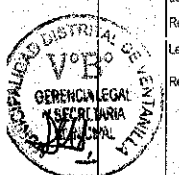
000001

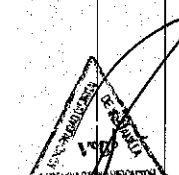



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/ 3,950.00)







N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
<p>Ley N° 28882 Art. 1 Pub. 16.09.2006 Res. Min. N° 010-93-JUS (TUO CPC) Pub. 23.04.1993 Ley N° 27337 Art. 113 Pub. 07.08.2000 Res. Leg. N° 29445</p>	<p>8 Presentación de 02 (dos) testigos que no sean familiares, mayores de edad previamente identificados DIVORCIADOS 1 Partida de matrimonio anterior con la anotación marginal del divorcio y copia de la sentencia de divorcio 2 Declaración jurada de hijos bajo su patria potestad y de bienes que están bajo su administración 3 La mujer divorciada, haber transcurrido por lo menos 300 días desde el divorcio salvo dispensa judicial o presentación de certificado Médico negativo de embarazo de acuerdo a Ley N° 27118</p> <p>VIUDOS 1 Partida de defunción del cónyuge 2 Declaración Jurada de los hijos bajo su patria potestad y de bienes que estén bajo su administración 3 La mujer viuda debe acreditar que han transcurrido por lo menos 300 días desde la muerte del cónyuge 4 Salvo dispensa judicial o la presentación de certificado médico negativo de embarazo de acuerdo a Ley N° 27118</p> <p>EXTRANJEROS 1 Partidas de nacimiento y Certificado de Soltería visado por Cónsul Peruano en lugar de Origen, con Traducción Oficial y legalizadas Ministerio de RR.EE. * (Certificado de soltería y viudez de su país o puede ser de consular) 2 Presentar original y copia legal o fedatada de pasaporte o Carné de Extranjería si tuviera 3 Tramitándose de divorciados copia original de sentencia de divorcio visado por el Cónsul Peruano legalizado por Ministerio de RR.EE. Traducción oficial de ser el caso. 4 Tramitándose de viudos, copia original partida de defunción del cónyuge con sello de RR.EE. (con traducción oficial)</p> <p>MENORES DE EDAD 1 Consentimiento expreso de los padres ante el Juzgado correspondiente</p> <p>POR PODER 1 Poder inscrito en Registros Públicos o en el Consulado Peruano del País Legalizada por el Ministerio de RR.EE 2 Certificado de Soltería 3 Certificado médico Pre-Nupcial 4 Exhibición del D.N.I. del apoderado</p> <p>PARA TODOS LOS CASOS Pago por derecho de trámite</p>												
	2.02 PUBLICACIÓN DE EDICTOS DE EXPEDIENTES MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS	<p>1 Presentación del Edicto Matrimonial 2 Exhibición del D.N.I. del solicitante 3 Pago por derecho de Trámite</p>	02/ SGRC/TD/ Mesa de Partes/ Portal MDV	0.92%	S/ 36.34	X		3 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario			
	2.03 DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES (TOTAL O PARCIAL) (Por 3 días)	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde de dispensa de Publicación de Edicto 2 Adjuntar documentos o pruebas que acreditan las causas razonables para para la solicitud 3 Exhibición del documento de Identidad 4 Pago por derecho de Trámite</p>	02/ SGRC/TD/ Mesa de Partes/ Portal MDV	1.97%	S/ 77.70	X		3 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario			
	2.04 POSTERGACIÓN DE FECHA DEL MATRIMONIO (Dentro de los 30 días Calendarios)	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde, comunicando el cambio de fecha 2 Exhibición del documento de Identidad 3 Pago por derecho de Trámite</p>	02/ SGRC/TD/ Mesa de Partes/ Portal MDV	0.78%	S/ 30.71	X		3 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario			

Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000002



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Cauca (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en \$/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
Gerencia de Rentas Municipales														
3.01	RECURSO DE RECLAMACIÓN TRIBUTARIA <u>Base Legal</u> TUO Código Tributario Art. 23°, 132°, 133°, 135°, 136°, 137° D.S. N° 135-99-EF y Modificatorias, Pub. 19.08.1999	1 Escrito dirigido al Alcalde con la exposición de los fundamentos de hecho y de derecho, debidamente firmada por el abogado hábil 2 Exhibición de DNI del recurrente 3 Pruebas instrumentales 4 Pago de la deuda reclamada en caso de ser orden de pago 5 Pago de la deuda reclamada en caso de haber presentado el recurso de reclamación en forma extemporánea contra resoluciones de determinación (fuera del plazo de 20 días hábiles de haberse notificado el valor tributario) 6 Pago de la deuda no reclamada en caso de haber reclamado solo parte de la deuda tributaria indicadas en las resoluciones de determinación 7 En caso de representante, presentar copia del poder por documento público o privado con firma legalizada 8 En caso de persona jurídica, presentar vigencia de poder inscrita en SUNARP	02/ GRM / Mesa de Partes/ Portal MDV	Gratuito	Gratuito			X	9 meses	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Gerencia de Rentas Municipales		Tribunal Fiscal	
3.02	RECURSO DE APELACIÓN TRIBUTARIA <u>Base Legal</u> TUO Código Tributario Art. 145°, 146° D.S. N° 135-99-EF y Modificatorias, Pub. 19.08.1999	1 Escrito dirigido al Alcalde con la exposición de los fundamentos de hecho y de derecho, debidamente firmada por abogado hábil. 2 Pago de la deuda tributaria apelada en caso de haber presentado el recurso de apelación en forma extemporánea (fuera del plazo de 15 días hábiles de haberse notificado el valor tributario) 3 Pago de la deuda no apelada en caso de haber apelado sólo parte de la deuda tributaria indicada en los valores tributarios	02/ GRM / Mesa de Partes/ Portal MDV	Gratuito	Gratuito			X	30 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Gerencia de Rentas Municipales		Tribunal Fiscal	
Subgerencia de Administración Tributaria														
4.01	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA INSCRIPCIÓN Y/O BAJA DE PREDIOS <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Pub. 27.05.03 D.S. N° 156-2004-EF Inc a) Art. 14 Pub. 15.11.2004 TUO Código Tributario Art. 88 Pub. 19.08.1999 Ley N° 27444 Pub. 11.04.2001	1 Exhibición del documento de identidad vigente del comprador o vendedor según sea el caso o de su representante. 2 En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder. 3 Copia fedatada del documento Sustentatorio de la transferencia del predio a) Compra - Venta: Minuta de compra-venta o contrato privado o copia literal. En el caso de compraventa de bienes futuros escritura pública y acta de entrega. b) Donación: Escritura pública de donación. c) Anticipo de Legítima: testimonio de escritura pública. d) Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, sentencia o escritura pública que señale la división y partición. e) Remate: Acta judicial o resolución administrativa que lo sustente. f) Permuta: contrato de permuta. g) Fusión o escisión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos en que conste tal acto y otros establecidos para la vigencia del acuerdo. h) Leasing: contrato de leasing, documento que acredite el pago de la última cuota, y formalización de la opción de compra. i) Constancia de Posesión Actualizada. j) Otros, documento que acredite la transferencia de propiedad. 4 Presentación de Formato HR y PU debidamente llenado y firmado por el titular	02/ SAT / Mesa de Partes/ Portal MDV	Gratuito	Gratuito	X			1 día hábil	Subgerencia de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria			
4.02	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTA Y/O DISMINUYE O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE Y OTROS DATOS RELATIVOS AL CONTRIBUYENTE <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Pub. 27.05.03 D.S. N° 156-2004-EF Inc b) Art. 14 Pub. 15.11.2004 TUO Código Tributario Art. 89 Pub. 19.08.1999 Ley N° 27444 Pub. 11.04.2001	1 Exhibición del documento de identidad vigente del propietario o de su representante de ser el caso. 2 En el caso de representación, deberá acreditar la misma mediante poder 3 Exhibir original y presentar copia fedatada simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada 4 Presentación de Formato HR y PU debidamente llenado y firmado por el titular	02/ SAT / Mesa de Partes/ Portal MDV	Gratuito	Gratuito	X			1 día hábil	Subgerencia de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria			
4.03	INAFACTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL	1 Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el solicitante o representante legal.	02/	Gratuito	Gratuito			X	45 días hábiles				Tribunal Fiscal	

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000000



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación				(en % UIT)	(en SI.)	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Automático	Positivo		
	<p><u>Base Legal:</u></p> <p>Ley N° 27972 Pub. 27.05.03</p> <p>O.S. N° 156-2004-EF Art. 17 y 125 Pub. 15.11.2004</p> <p>TUO Código Tributario Art. 88 Pub. 19.08.1999</p> <p>Ley N° 27444 Pub. 11.04.2001</p> <p>Concordato Estado Vaticano y Perú Pub. 19.07.1980</p> <p>Resolución Ministerial - 377 - 2003 - JUS.</p>	<p>SAT / Mesa de Partes / Portal MDV</p>					Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Administración Tributaria.					
	<p>2 Exhibición del documento de identidad vigente del propietario o de su representante de ser el caso.</p> <p>3 En el caso de representación, deberá acreditar la misma mediante poder</p> <p><u>Requisitos específicos:</u></p> <p>GOBIERNO CENTRAL</p> <p>a) Copia fedatada del documento que acredite la propiedad del predio</p> <p>b) Copia simple del documento que acredite pertenecer al Gobierno Central</p> <p>GOBIERNO REGIONAL</p> <p>a) Copia fedatada del documento que acredite la propiedad del predio</p> <p>b) Copia simple del documento que acredite pertenecer al Gobierno Regional</p> <p>GOBIERNOS LOCALES</p> <p>a) Copia fedatada del documento que acredite la propiedad del predio</p> <p>b) Si el organismo descentralizado Municipal adjuntar copia simple de la norma en la que se señale que pertenece al Gobierno Local</p> <p>SOCIEDADES DE BENEFICENCIA</p> <p>a) Copia fedatada del documento que acredite la propiedad del predio</p> <p>b) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos</p> <p>ENTIDADES RELIGIOSAS</p> <p>a) Copia fedatada del documento que acredite la propiedad del predio</p> <p>b) Copia fedatada de la constancia emitida por el Obisepado del Callao que acredite a la entidad como parte de la iglesia católica; o copia de la escritura</p> <p>c) En el caso de Entidades no Católicas, presentar declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a templo.</p> <p>ENTIDADES PÚBLICAS DESTINADAS A PRESTAR SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES</p> <p>a) Copia fedatada del documento que acredite la propiedad del predio</p> <p>b) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos</p> <p>CUERPO GENERAL DE BOMBEROS</p> <p>a) Copia fedatada del documento que acredite la propiedad del predio</p> <p>b) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos</p> <p>UNIVERSIDADES</p> <p>a) Copia fedatada del documento que acredite la propiedad del predio</p> <p>b) Copia simple de la norma de creación; o copia de la autorización provisional o definitiva expedida por la CONAFU o ANR, respectivamente</p> <p>c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.</p> <p>CENTROS EDUCATIVOS</p> <p>a) Copia fedatada del documento que acredite la propiedad del predio</p> <p>b) Copia fedatada de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación</p> <p>c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos</p> <p>ORGANIZACIONES POLÍTICAS</p> <p>a) Copia fedatada del documento que acredite la propiedad del predio</p>												



Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

308000



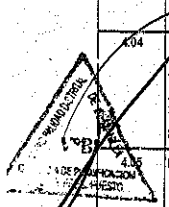
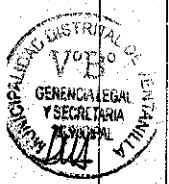
TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Consejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Consejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016; S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formatos / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo	Negativo						
		b) Copia fedateada de la Constancia original expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredite como organización política ORGANIZACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD a) Copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio b) Resolución ejecutiva expedida por el CONADIS que lo reconozca como organización de personas con discapacidad SINDICATOS a) Copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio b) Copia fedateada de la Constancia expedida por el Ministerio de Trabajo que lo acredite como organización sindical c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se destina a los fines específicos PREDIOS DECLARADOS MONUMENTOS INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN POR EL INC a) Copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio b) Copia fedateada de la resolución expedida por el INC que reconozca el predio como Patrimonio Cultural c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio es dedicado a casa habitación o dedicado a sede de instituciones sin fines de lucro; o Resolución Municipal que lo declare inhabitable											
4.04	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS Base Legal D.S. N° 135-99-EF Art. 39°, 40°, 42°, 43° y modificaciones Púb. 21/05/2003 Resolución N° 099-2007/IDC/INDECOPI, Púb. 28.02.2007	1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el solicitante o representante legal Exhibición del documento de identidad vigente del contribuyente o de su representante de ser el caso 2. Si el escrito es firmado por el representante, deberá acreditar la representación con Carta Poderada firmada por el administrado 3. Si el administrado es una persona jurídica: Copia del poder actualizada, inscrito en Registros Públicos	02/ CAT / Mesa de Partes/ Portal MDV	Gratuito	Gratuito	X			1 día hábil	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Administración Tributaria		
	BENEFICIO DE DEDUCCIÓN DE LA BASE IMPONIBLE Base Legal TUO - Ley de Tributación Municipal D.S. N° 156-2004-EF, Art. 18°, Pub. 15.11.2004	1. Formato de solicitud debidamente llenado 2. Copia fedateada del Título de propiedad o copia literal de la partida registral del predio inscrita por SUNAFIP 3. Copia fedateada de la Resolución de Caserío o Jubilación 4. Copia fedateada de última boleta de pago de pensión 5. Declaración Jurada donde afirma ser propietario de un solo inmueble 6. Certificado positivo o negativo de propiedad expedido por Registros Públicos de Lima y Callao	02/ SAT / Mesa de Partes/ Portal MDV	Gratuito	Gratuito			X	45 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal
4.05	COMPENSACION O CONSOLIDACION DE DEUDA Base Legal Ley N° 27444 - Art. 207, numeral 2 Púb., 11/04/2001 Decreto Supremo N° 125-09-EF Art. 39°, 40°, 42°, 43° y modificaciones Púb. 21/05/2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de la vigencia de poder en caso de persona jurídica 3. Presentación con el Original y/o copia autenticada del recibo del pago inabogado o en exceso	02/ SAT / Mesa de Partes/ Portal MDV	Gratuito	Gratuito			X	45 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal
4.07	DEVOLUCIÓN DE PAGO INDEBIDO O EN EXCESO Base Legal Ley N° 27444 Púb. 11.04.2001 Decreto Supremo N° 135-09-EF Art. 92° (b), 137° y 135° y modificaciones Púb. 21/05/2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. La vigencia de poder o la copia fedateada de la misma en caso de persona jurídica 3. Acreditar con el Original y/o copia autenticada del recibo del pago indebido o en exceso	02/ SAT / Mesa de Partes/ Portal MDV	Gratuito	Gratuito			X	45 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal
4.08	CONSTANCIAS TRIBUTARIAS (CONSTANCIAS DE NO ADEUDO) (Servicio Exclusivo) Base Legal TUO - Ley de Tributación Municipal Art. 7° D.S. N° 135-1999-EF, Art. 92°, Pub. 19.08.1999	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Carta poder y exhibición del DNI vigente, del representante en caso de representación 3. Copia del estado de cuenta en el que conste que no registra deuda pendiente de pago 4. Pago por derecho de trámite	02/ SAT / Mesa de Partes/ Portal MDV	0.43%	S/ 16.93	X			1 día hábil	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Administración Tributaria		
4.09	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS Base Legal	1. Vigencia de poder o copia fedateada del título en caso de persona jurídica 2. Estado de Cuenta Corriente	02/ SAT / Mesa de Partes/ Portal MDV	Gratuito	Gratuito	X			1 día hábil	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Administración Tributaria		

Notas para el ciudadano:

- Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
- Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales



000005



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (28.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
3	TUO - Código Tributario Regulado por el D.S. N° 106-00-EF, Art. 307. Ordenanza N° 003-2012/MDV, Pub. 10.02.2012	Las deudas que soliciten el pago fraccionado no deberá ser menor al 3% de la UIT vigente al primero de enero del año en el que se presente la solicitud. Pago de la cuota inicial según modalidades: a) Uso distinto a casa habitación y TSC: (Personas naturales y jurídicas)-15% de la deuda b) Uso casa-habitación, TSC y pensionistas: (Personas naturales) - 15% de la deuda (deuda de 3% a 20% de la UIT) - 10% de la deuda (deuda de 20% a 50% de la UIT) - 8% de la deuda (deuda de 50% a 1,5 de la UIT) - 5% de la deuda (deuda mayor a 1,5 UIT) 5 En caso de deuda tributaria sea superior a 20 UIT, se deberá adicionar, Carta Fianza Bancaria, Hipoteca							Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario			
4	Beneficio por Discapacidad Base Legal Ley N° 27050 General de la Persona con Discapacidad Ordenanza N° 011-2011/MDV	E) caso de actuar en representación presentar documento público o privado legalizado notarialmente debidamente autenticado por el fedatario de la Municipalidad. 2 Copia fedatada del Certificado de discapacidad o la Resolución que lo acredite como una persona con discapacidad, expedido por el CONADIS- Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad. 3 Certificado positivo o negativo de propiedad expedido por Registros Públicos de Lima y Callao 4 Estado de cuenta corriente en el que se visualiza las deudas pendientes de pago	02 / SAT / Mesa de Partes / Portal MDV	Gratis	Gratis		X	45 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	
5.01 SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO COACTIVO Subgerencia de Ejecución Coactiva												
1	Base Legal Decreto Supremo N° 018-JUS, TUO de la Ley 28979, Art. 16°, 23° y 31° Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva Pub. 06.12.2008 Decreto Supremo N° 069-2003-EF - Reglamento de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva	1 Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo 2 Exhibición del Documento de Identidad o poder del representante según se trate de persona natural o jurídica 3 Indicar la causal de suspensión	UIZ / SEC / Mesa de Partes / Portal MDV	Gratis	Gratis		X	10 días deudas tributarias 08 días deudas no tributarias	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	1. Gerente de Rentas a 10 días 2. Gerente Municipal a 10 días	
5.02 RESOLUCIÓN DE NOTIFICACIÓN Gerencia de Desarrollo Urbano Subgerencia de Autorizaciones Municipales												
1	Base Legal D.S. N° 018-2006-JUS, T.U.O. de la Ley N° 28979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, Pub. 06/12/2008, D.S. N° 069-2003-EF - Reglamento de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, Pub. 27/05/2003 Ley N° 27444, Pub. 11/04/2001	1 Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo. 2 Exhibición del Documento de Identidad o poder del representante según se trate de persona natural o jurídica 3 Documento privado de fecha cierta o documento público que acredite la propiedad del bien inmueble		Gratis	Gratis		X	30 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	1. Gerente de Rentas a 10 días 2. Gerente Municipal a 10 días	
6.01 LICENCIA DE EDIFICACION- MODALIDAD A- PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 113 M ² CONSTRUIDOS (sta. modalidad constituye la única edificación en el lote). Gerencia de Autorizaciones Municipales												
1	Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 25090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50. Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural o que estén declarados como tales en 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° 29060	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes: 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 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 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas. B VERIFICACIÓN TÉCNICA	UIZ / SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2.04%	S/ 30.40		X		Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles. 1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.	

Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000006

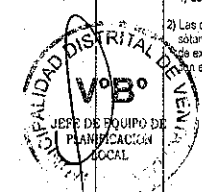
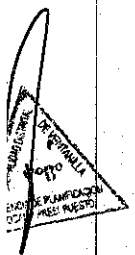
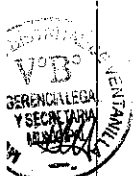


TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°16-2016/MDV-ALC.

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (%), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. It details requirements for building licenses and their associated costs and appeal processes.



Notas para el ciudadano: 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000007



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Caliao (06.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950,00)

Table with columns: N° DE ORDEN, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (*), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. It contains two rows of data for building licenses (6.03 and 6.04).



Notas para el ciudadano: 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000008



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM, N°034-2013/MDV-CDV (28.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Caliao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM, N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 6-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM, N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	soñanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.	<p>B Planos de Arquitectura (plantes, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias o Instalaciones Eléctricas, donde se diferencian las áreas existentes de las remodeladas</p> <p>B 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, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</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 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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		6.60%	S/ 260.70								
6.05	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA CONSTRUCCION DE CERCOS (De más de 20 m, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están contempladas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen 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>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>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.</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 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>(En el caso de cercos como obra complementaria)</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>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>B 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, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</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 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>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2.04%	S/ 80.40	X				Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>



Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

600000



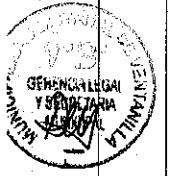
TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Consejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Consejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.												
6.06	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA DEMOLICION TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50. <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 referenci en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29060 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos 	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 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 el caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 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; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Plano de ubicación y localización; y 1.2 Plano de planta de la edificación a demoler. 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 9 Plano de Ubicación 10 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por Ingeniero civil. <p>B. VERIFICACION TECNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> (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 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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. 	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2,04%	S/ 80.40	X				Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerencia de Autorizaciones Municipales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.
6.07	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA OBRAS DE CARACTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARACTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria 	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 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 el caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y 	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2,04%	S/ 80.40	X			Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerencia de Autorizaciones Municipales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles. 	

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales



000010



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>Artículo (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están contempladas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen 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>5 Inscriben la documentación técnica. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Documentación Técnica (por duplicado)</p> <p>7 Plano de Ubicación</p> <p>8 Plano Perimétrico</p> <p>8 Descripción general del proyecto</p> <p>B 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, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</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 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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p>		6.80%	S/ 280,70							
6,08	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSION, DE ASOCIACION PUBLICO-PRIVADA O DE CONCESION PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCION DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 009-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50.</p>	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Regulativos - comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder otorgado 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>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica (por duplicado)</p> <p>6 Plano de Ubicación</p> <p>7 Plano Perimétrico</p> <p>8 Descripción general del proyecto</p> <p>B 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, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</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 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>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2.04%	S/ 80,40	X			Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.
				8,60%	S/ 280,70						2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

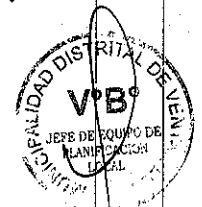
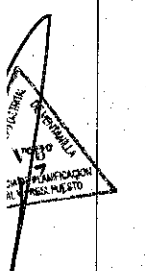
000011



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.05.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/ 3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									Positivo	Negativo		
	(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
6,09	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA, EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,006 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), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.2, 47 y 51.</p> <p>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientales 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>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constatación de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, viciosa al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la fecha municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica 6 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar. 7 Plano de ubicación y localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE. 10 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. 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA 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, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Entregar 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>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 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 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 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.</p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3,17%	S/ 125,20		X	15 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.
6,10	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3,17%	S/ 125,20		X	15 días	Subgerencia de	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.



Notas para el ciudadano:

- Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
- Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000012



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014; Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2018/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									Positivo	Negativo		
	<p>de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.2, 47 y 51.</p> <p>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA 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>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del Reglamento Interno y plano de Independencia de la unidad inmobiliaria correspondiente 7 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Documentación Técnica 8 Plano de Ubicación y Localización según formato. 9 Planos de las especialidades que corresponden y sus respectivas memorias descriptivas. 10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 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>B 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, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>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 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) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>			6.48%	S/ 256,10			Registros Civiles y Trámite Documentario	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.		
6.11	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B OBRAS DE AMPLIACION O REMODELACION DE UNA EDIFICACION EXISTENTE (con modificación estructural, aumento de 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), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.2, 47 y 51.</p> <p>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p>	06/ SCAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3.17%	S/ 125,20	X	15 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.		

Notas para el ciudadano:

- Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción.
- Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000013



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°128-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/.3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyen 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>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, de acuerdo al numeral 51.5 del artículo 51 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</p> <p>o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>8 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</p> <p>9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E-050 del RNE</p> <p>10 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>11 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>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>13 En caso el predio a intervenir esté sujeta al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno. b) Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>B 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, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Entregar 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>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 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.</p>			6.48%	S/. 256.10								
6.12	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B PARA DEMOLICION PARCIAL</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica</p>	<p>Requisitos comunes (por duplicado)</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder otorgado por el representante de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3.17%	S/. 125.20		X	15 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>	

SECRETARIA LEGAL MUNICIPAL

SECRETARIA LEGAL MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTURA
JEFE DE EQUIPO DE PLANIFICACION LOCAL

000014

Notas para el ciudadano:

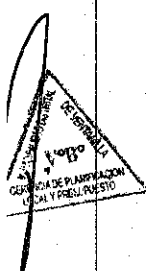
1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
<p>tona (04.05.13), Arts. 42.2, 47 y 51.</p> <p>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, no están considerados 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>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de 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; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes</p> <p>8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>9 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>10 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>11 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>12 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p>13 En caso el predio a intervenir esté sujeta al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno. b) Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>B 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, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Construcción) o la Póliza de Responsabilidad Civil según los caracteres de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>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 intervenga. (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 del proceso edificatorio con una anticipación 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.</p>			6.48%	S/ 256.10								



Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000015



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 067-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/ 3,950.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, REQUISITOS (Número y Denominación), DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT, en S/), CALIFICACIÓN (Automático, Evaluación Previa), PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN).

TRIAL DE VE... 70 B... ENCARGADA SECRETARIA

TRIAL DE VE... 70 B... DEPENDENCIA DE PLANEACION LOCAL Y PRESUPUESTO

TRIAL DE VE... 70 B... JEFE DE EQUIPO DE PLANEACION LOCAL

000016

Notas para el ciudadano: 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

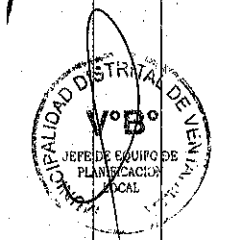
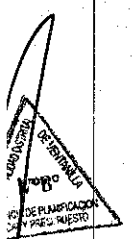
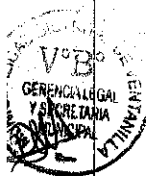


TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/ 3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en SI)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>emplación o 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.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) 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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscripto por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 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>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 intervenga.</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 notificación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Antiproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en computadora con escala conveniente que permita su lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p>		3,52%	SI. 138,90									



Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales.

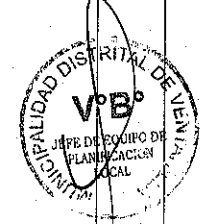
000017



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-COV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/.3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
6.14	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 1º, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. 	<p>06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV</p>	5.94%	S/. 234.80		X		25 días	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>	



Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción.
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000008



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°128-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

SECRETARÍA LEGAL Y SECRETARÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

JEFE DE EQUIPO DE PLANEACIÓN LOCAL

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>elementos a eliminar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pleno de la edificación resultante, graficando con acurrido a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. 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>b) 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 tipo de obra. Debo diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Autorización de la Junta de Propietarios Reglamento Interno Planos de Independización correspondientes </p> <p>e) 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 PUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el PUE Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Póliza CAR (Toda: 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>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 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 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 calendario, en</p>		6,55%	S/ 258,60									

Notas para el ciudadano:

- Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
- Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000009

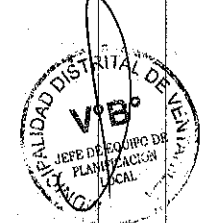
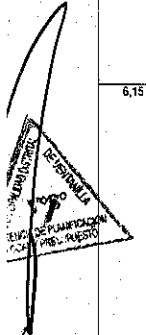


TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (28.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°16-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									Positivo	Negativo		
6,15	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. 	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite al derecho a edificar. 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 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y les memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la 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 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para 	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	5,94%	S/ 234,60		X	25 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Autorizaciones Municipales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.



Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000020

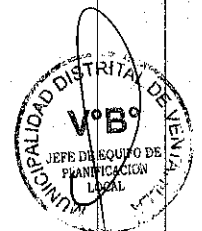
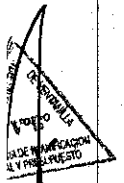


TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) 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> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - 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>b) 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 tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) 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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras e ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <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 peritos/as que lo visiten.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional</p>		6,50%	S/ 260,70									



Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

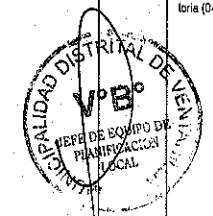
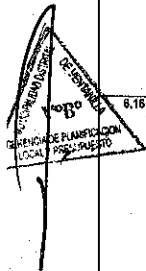
000021



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Caillao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°128-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016; S/ 3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
6,16	<p>responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día 04 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 calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Antiproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta (30) meses.</p>	067 SGAM / Masa de Partes / Portal MDV	5,94%	S/ 234,80					Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.		



Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000022

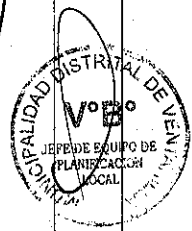


TUPA DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°018-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORCEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>formidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Visual, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) 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> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - 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>b) 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 tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) 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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 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 precaución a terceros. <p>Notas:</p>												
			6,80%	S/. 260,70									



000023

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°128-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<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 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.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
6.17	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. 	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 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 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características 	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	5.94%	S/ 234,60		X		25 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000024



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Caliao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,960.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (F)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	<p>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>11) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12) Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13) Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establece y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14) En caso se solicita Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - 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. b) 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 tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de circuitos teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de detección de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de interdependencia correspondientes e) En caso se solicita 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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 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, en caso no se haya indicado en el FUE</p>		6,60%	S/ 260,70								

V.B.
 GERENCIA LEGAL Y SECRETARÍA MUNICIPAL
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALIAO

SECRETARÍA DE FORMALIZACIÓN DE SERVICIOS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALIAO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTURA
 JEFE DE EQUIPO DE PLANIFICACIÓN LOCAL

000025

Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (28.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°128-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 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>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 al inicio del proceso edificatorio con una anticipación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDEC en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>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.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones</p>	061 SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	5.94%	S/ 234,60		X	25 días	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>		

Notas para el ciudadano:

- Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
- Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000026



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (06.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°128-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2018/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2018/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2016-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en SI.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>Eléctricos y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9) Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10) Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la 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>11) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12) Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13) Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14) En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) 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> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - 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>b) 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 tipo de obra. Debe diferenciar los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectos, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>												

REVISIÓN
10/09/2015

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTURA
N°30
JEFE DE EQUIPO DE PLANEACION LOCAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTURA
N°30
ALCALDE LEGAL Y SECRETARIA MUNICIPAL

000027

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

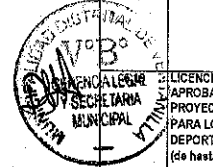
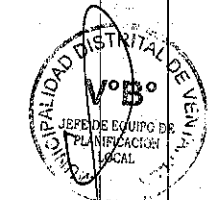
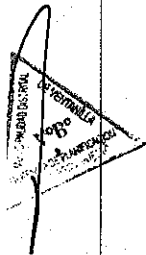
Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014); modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo	RECONSIDERACIÓN
B	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 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>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 intervenga.</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 calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		6.60%	S/ 260,70							
C	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TÉCNICA - PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica 	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	5.94%	S/ 234,60	X		25 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción.
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales



000008



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callecito (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°016-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°128-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016; S/3,960.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
10716 (04.05.13), Arts. 3, 1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	<p>verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la 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>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Accondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Visual, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguientes:</p> <p>a) 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> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - 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>b) 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 tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p>												

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000029



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (28.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/ 3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Plenos de Independización correspondientes <p>e) 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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 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>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 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 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 calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adujar las copias de los plenos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los plenos podrán ser presentados en secciones con copia conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INOECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
6.20	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D	<ol style="list-style-type: none"> 1 VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del 	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	5.94%	S/ 234.60		X		25 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en

Notas para el ciudadano:

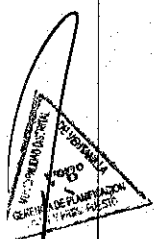
1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000030



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014), modificada, adecuata y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)



N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en SI.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (26.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. 								Municipales en 30 días hábiles.	30 días hábiles.			
	<p>Podrán expedirse 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 suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Plenos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI.</p> <p>10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la 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>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) 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> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - 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>b) 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 tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de 												

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000031

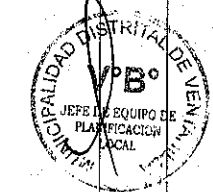


TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) 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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 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>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponde, 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 del 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) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su factura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. 		6,60%	S/. 260,70									



Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000032



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

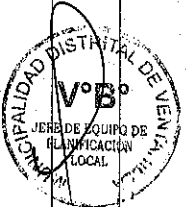
Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014; Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
621	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos del (sic) altura o aquellas que regularan el uso de explosivos)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 25090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. 	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 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. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión 7. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 8. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. 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; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Plano de Ubicación y Localización según formato. 11. Planos de plantas a escala 1/75, dimensionadas adecuadamente, en el que se delineará 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. Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 13. 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. 14. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, 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. <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado al Titular Conforme al Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor 	06/ SGAM / Masa de Partes / Portal MDV	5,94%	S/ 234,60		X		25 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.
				6,50%	S/ 260,70								

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales.



000038

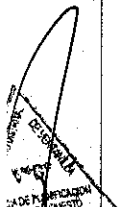


TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°016-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.06.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/ 3,950.00)

N° DE CRDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
6.22	<p>Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 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.</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 (día 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 de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4.</p> <p>(g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>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.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI.</p> <p>9 Plano de Sostanimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la 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 Sostanimiento de Excavaciones.</p> <p>10 Certificado de Factibilidad de Servicios.</p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	5.94%	S/ 234.80	X		5 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.		



Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000034



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014: Municipalidad Provincial del Calleo (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2016-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>11) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12) Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13) Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14) En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) 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> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - 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>b) 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 tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) 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>15) Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p>												
	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado al último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</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, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza</p>		6,54%	S/ 258,30									

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000035



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
8.23	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57. 	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias 	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	5,94%	S/ 234,60		X	5 días	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles. 	

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

00009



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Consejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.09.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Consejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT	en S/				Automático	Evaluación Prvia		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>justificativas por especialidad.</p> <p>8 Plano de seguridad y ejecución, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>9 Plano de Sostentimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la 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 Sostentimiento de Excavaciones</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establece y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - 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. b) 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 tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes; los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los ampalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los ampalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento interno - Planos de Independización correspondientes e) 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>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p>												

Administración Municipal Provincial del Callao
 Oficina de Planeación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENECIA
 V°B°
 JEFE DE EQUIPO DE MANIFIESTACION LOCAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENECIA
 GERENCIA LEGAL Y SECRETARIA MUNICIPAL

000037

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Calleo (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de habersa notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y al Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 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>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 por los Revisores Urbanos, 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 calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		5,53%	S/ 218,30									
6.24	<p>AGENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57. 	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal NDV	5,94%	S/ 234,80	X		5 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Autorizaciones Municipales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles. 		

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

00
00
00
00
00



TUPA DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 067-2014; Municipalidad Provincial del Calleco (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°128-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2018: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	<p>verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la 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 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) 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> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se deba 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>b) 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 tipo de obra. Dada diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno 											

RECEBIDO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN LOCAL Y PRESUPUESTO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN LOCAL Y PRESUPUESTO
V°B°

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN LOCAL Y PRESUPUESTO
V°B°

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000039



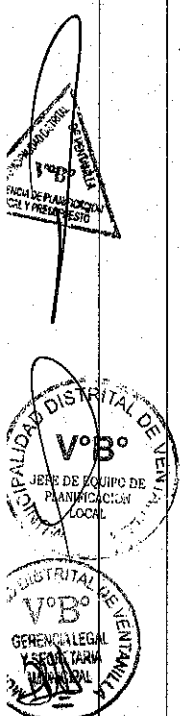
TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2018/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2016-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
14	<p>- Plenos de Independización correspondientes</p> <p>e) En caso se solicita 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 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 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>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 intervenga.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, 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 anotación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los plenos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad. Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		6,33%	S/ 250,00									
8.25	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</p> <p>Base Legal</p>	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas 	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	5,94%	S/ 234,60		X		6 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Autorizaciones Municipales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales



000000



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 367-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 26 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.</p> <p>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 suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la 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 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) 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> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - 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>b) 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 tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los tipos de eliminación de, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo 									hábiles.			

EFERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y ASESORIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENIA
VºBº
JEFE DE EQUIPO DE PLANIFICACION LOCAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENIA
VºBº
SECRETARIA MUNICIPAL

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000021



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2018/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (LIT 2016: S/3,050,00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativa		
	<p>en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de dependización correspondientes <p>e) 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>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contraste) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> (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 intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregue al 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) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. 		8.57%	S/ 259,40									

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN LOCAL Y PRESUPUESTO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN LOCAL Y PRESUPUESTO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN LOCAL Y PRESUPUESTO

000042

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (28.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°128-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
6.26	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 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), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.</p>	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite al derecho a edificar. 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 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la 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. 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Visual, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurrido 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurrido a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - 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. b) 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 tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos,</p>	067 / SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	5.94%	S/ 234.60		X	5 días	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.

MANIPULADO
 10/05/2015
 10:00 AM
 10/05/2015
 10:00 AM

VºBº
 JEFE DE EQUIPO DE PLANEACION LOCAL
 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VILLAVIEJA

SECRETARIA MUNICIPAL
 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VILLAVIEJA

Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000043



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (28.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/.3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) 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>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado al último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 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>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> (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 intervenga. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, 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 del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar los copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Colegado Au Huc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concu- 		5,31%	S/ 209,90									

INSTRUMENTO DE SERVIDIDumbre
3070
CADA PLAZA DE PLANTACION Y Y ARBOLADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENECIA
VºBº
OFICINA DE EQUIPO DE PLANEACION LOCAL

OFICINA LEGAL Y SECRETARIA MUNICIPAL

370000

Notas para el ciudadano:
1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°016-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 0-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>tendencia masiva de público</p> <p>ii) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>iii) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
6.27	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuentan con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 25090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3, 1, 42.3, 47, 51 y 57. 	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 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. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Plano de Ubicación y Localización según formato. 7. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9. Plano de Sostentamiento de Excepciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la 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 presenta el Plano de Sostentamiento de Excepciones 10. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establece y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - 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. 	08/ SGAM / Masa de Paries / Portal MDV	5.94%	S/ 234.60		X	5 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles. 	

REVISOR URBANO
 LICENCIA DE EDIFICACION
 LOCAL RESOLVIDO

CAPITALIDAD DISTRICTAL DE VENTURA
 VºBº
 JEFE DE EQUIPO DE PLANIFICACION LOCAL

SECRETARÍA LEGAL
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

000045

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales



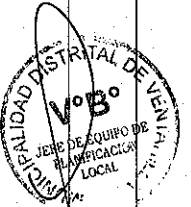
TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de O.M. N°034-2013/MDV-CDV (28.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por O.M. N°018-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), O.M. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>b) 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 tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicita 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>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 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>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser vicados en todas sus 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 por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día 03 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 calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p>		6,50%	S/. 260,70								

MANIFIESTA
SU INTERÉS
EN PARTICIPAR
EN EL PROCESO
DE PLANEACIÓN
Y PRESUPUESTO



000048

Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

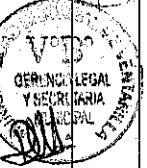
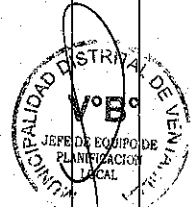


TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Cédula / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									Positivo	Negativo		
6.28	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.</p>	<p>06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV</p>	5.94%	S/ 234,60		X	5 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>	



Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000047



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,960.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)				(en S/.)	Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>- 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>b) 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 tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevas de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) 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>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de habersa notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma de Viesles de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. 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>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 intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entregue 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 calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>		6.60%	S/. 260,70									

REVISOR URBANO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
OFICINA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VEREDAS
JEFE DE EQUIPO DE PLANEACIÓN LOCAL

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

000048

Notas para el ciudadano:
1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación				(en % UIT)	(en S/.)	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
6,29	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13), Arts. 3, 1, 42, 3, 47, 51 y 57.</p>	<p>061 SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV</p>	5.94%	S/ 234,60	X	5 días	Subgerente de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>			

JEFE DE EQUIPO DE PLANEACION PRES. PUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
 JEFE DE EQUIPO DE PLANEACION LOCAL

Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000049



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°128-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/.3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Cédulo / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									Positivo	Negativo		
	<p>en los cuales se diferencia la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - 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>b) 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 tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empujes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de independización correspondientes <p>e) 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>											
14	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente cuoteado por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras e ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <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 por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p>		6,09%	S/. 240,70								

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PRESUPUESTO

GERENCIA DE EQUIPOS DE PLANEACIÓN LOCAL

GERENCIA LEGAL

000050

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales



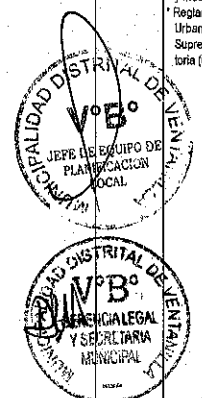
TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (06.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°128-2014 Decreto de Alcaldía N° 0-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S./3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
6.30	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieren 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), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.</p>	<p>001 SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV</p>	5.94%	S/. 234.80		X	5 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>		

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO



Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000051



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2018/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,050.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>dad.</p> <p>11) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>12) 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>13) En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, 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>14) Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</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 de demolición en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 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.</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 intervienen.</p> <p>(c) Todos los plenos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, 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 de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4.</p> <p>(g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		6,60%	S/ 260,70									
	<p>AGENCIA DE EDIFICACION - NOCALIDAD D APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p>	<p>087 SGAM / Masa de Partes / Portal MDV</p>	7,82%	S/ 309,00	X	25 días	Subgerente de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>			

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción.
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

1000052



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.</p> <p>4 persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la 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>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación recaltante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - 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. b) 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 tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empujes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empujes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo</p>												

ESTAMPILLA
VOTO
DE LOS
CIVILES
DE LOS
PROFESIONALES
DE LOS
QUESE

ESTAMPILLA
VOTO
DE LOS
CIVILES
DE LOS
PROFESIONALES
DE LOS
QUESE

ESTAMPILLA
VOTO
DE LOS
CIVILES
DE LOS
PROFESIONALES
DE LOS
QUESE

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000053



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°128-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2018: S/3,950,00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
6.32	<p>on cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Plenos de Independización correspondientes. <p>e) En caso se solicita 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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 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>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> (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 intervenga. (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 del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses 	06/ SGAM / Mesa de	6.03%	S/ 238,00									
	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p>	06/ SGAM / Mesa de	7.74%	S/ 305,70		X	25 días	Subgerente de Autorizaciones	1. Reconsideración al Subgerente de	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en			

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VENECIA
 OFICINA DE PLANEACION Y PRESUPUESTO
 Jefe de Equipo de Planeacion Local

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENECIA
 JEFE DE EQUIPO DE PLANEACION LOCAL

MUNICIPALIDAD INDUSTRIAL DE VENECIA
 SECRETARIA GENERAL

000054

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

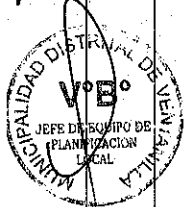


TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2018/MDV (20.09.2018), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,960.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)</p> <p>Bases Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 009-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.</p> <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 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. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión. 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, y las memorias justificativas por especialidad. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la 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 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: <ul style="list-style-type: none"> Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. 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. 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 tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales 	Partes / Portal MDV						Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Municipales	<p>Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>		



Notas para el ciudadano:

- Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
- Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000055



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Excluyente y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) 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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 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>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> (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 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 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 del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Adjunto del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concu- 		6,60%	S/. 250,70									

Handwritten signature and stamp: "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO" and "SECRETARÍA MUNICIPAL"

Stamp: "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO" and "JEFE DE EQUIPO DE PLANIFICACION LOCAL"

Stamp: "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO" and "SECRETARÍA MUNICIPAL"

000056

Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950,00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
6.33	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54. 	<p>06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV</p>	7.70%	S/ 304,20		X	25 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>		

REVISADO
 Jefe de Oficina de Planeación Local

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
 Jefe de Equipo de Planeación Local

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
 INGENIERO LEGAL
 SECRETARÍA MUNICIPAL

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000057



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/.3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Cédulo / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>b) 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 tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) 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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de habersa notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 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>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> (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 (01) 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) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios 		6.43%	S/ 254,10								

Handwritten signature and stamp: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA, Jefe de Equipo de Planificación Local

Stamp: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA, JEFE DE EQUIPO DE PLANIFICACION LOCAL

Stamp: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA, SECRETARIA MUNICIPAL

000058

Notas para el ciudadano: 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.08.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,050.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación				(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											Positivo	Negativo		
	<p>con los que fue aprobado.</p> <p>(a) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(b) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(c) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>													
6.34	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - PARA LOCALES DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (26.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3, 1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigentes 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 suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI.</p> <p>10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la 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>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) 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>- Plano de levantamiento de la edificación.</p>	66f SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	7.82%	S/ 309.00	X		25 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>		

RECEBIÓ
 DE PLANCHAS Y
 VOUCHER

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTURA
 V°B°
 JEFE DE EQUIPO DE PLANEACION LOCAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTURA
 V°B°
 GERENCIA LEGAL Y SECRETARIA MUNICIPAL

000059

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - 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>b) 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 tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de cotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>a) En caso se solicita 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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 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>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> (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 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 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 del proceso edificatorio 		6,60%	S/. 260,70								

OTRO
DE PLANEACION
Y PROYECTOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTURA
V°B°
JEFE DE EQUIPO DE PLANEACION LOCAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTURA
V°B°
JEFE DE EQUIPO DE PLANEACION LOCAL

090000

Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Caillao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación				(en % UIT)	(en S/.)	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Automático	Positivo		
	<p>con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Antiproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
6,95	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD 0 APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54. 	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 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. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Plano de Ubicación y Localización según formato. 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiere, la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la 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 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	7.70%	S/ 304,20	X		25 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.	

RECEBIDA
 2015
 DEPARTAMENTO DE VIVIENDA Y TRANSPORTE

COMUNIDAD DISTRICTAL DE VIVIENDA
 VIB°
 JEFE DE EQUIPO DE PLANEACION LOCAL
 DINA
 MUNICIPAL

000061

Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Caltaco (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación				(en % UIT)	(en S/)	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>14) En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) 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> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - 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>b) 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 tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) 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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 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>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 intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben</p>		6.56%	S/ 259,20									

DESESTIMADA
NO SE PUEDE
RECONSIDERAR
Y PRESENTAR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILMANTILLA
V3°
JEFE DE EQUIPO DE PLANIFICACION LOCAL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILMANTILLA
V3°
SECRETARIA MUNICIPAL

000062

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. Nº034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Consejo Nº 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. Nº019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Consejo Nº126-2014 Decreto de Alcaldía Nº 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. Nº17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía Nº15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo Nº 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,850,00)

Nº DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación				(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											Positivo	Negativo		
	<p>estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o adquirente.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día (01) 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 calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>													
6.36	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la licencia de edificación)</p> <p>1. Solicitud</p> <p>2. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>3. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación, que corresponde.</p>	02/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2,61%	S/ 103,10	X		15 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>			
6.37	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LAS MODALIDADES C Y D COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación)</p> <p>1. Solicitud</p> <p>2. Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta.</p> <p>3. Planos del Proyecto modificado</p> <p>4. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica</p> <p>5. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 60.</p>	02/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2,61%	S/ 103,10	X		25 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>			
6.38	<p>MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)</p> <p>1. Anexo H del FUE debidamente suscrito</p> <p>2. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta.</p> <p>3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 60.</p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2,55%	S/ 100,70	X			Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>			
6.39	<p>MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)</p> <p>1. Anexo H del FUE debidamente suscrito</p> <p>2. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta.</p> <p>3. Facultades de Servicios de corresponder</p> <p>4. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación</p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2,61%	S/ 103,10	X		15 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente</p>			

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000069



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Calleja (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.06.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.06.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

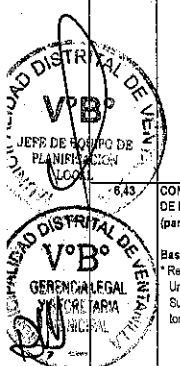
Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación				(en % UIT)	(en S/)	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
										Automático	Positivo			Negativo
	Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 60.							de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.					
6.40	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 60.	1. Anexo H del FUE debidamente suscrito 2. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 4. Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean mayoría de la modificación propuesta 5. Planos del proyecto modificado. 6. Factibilidad de Servicios, de corresponder	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2.61%	S/ 103,10		X			25 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.
6.41	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 60.	1. Anexo H del FUE debidamente suscrito 2. Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean mayoría de la modificación propuesta 3. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos. 4. Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda 5. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2.66%	S/ 101,00		X			5 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.
6.42	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 62 y 47.	1. Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública 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. 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 solicitante sea una persona jurídica. 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 4. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por duplicado. Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.	07/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2.72%	S/ 107,50		X			5 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.
6.43	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 63 y 47.	1. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública 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. 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 solicitante sea una persona jurídica. 3. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.	08/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	5.38%	S/ 212,70		X			5 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

RECONSIDERACIÓN Y APELACIÓN



000064



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (28.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°018-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,960.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación				(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											Positivo	Negativo		
	<p>4 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.</p> <p>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(b) 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, techadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. - En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas. 													
6,44	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p>Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 908-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 64 y 47.</p>	<p>08/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV</p>	6,86%	S/. 271,10	X		5 días (Mod. A)	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.				
	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Escritura pública 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>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 solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>4 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra</p> <p>5 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra.</p> <p>6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>				X	10 días (Mod. B)	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.					

REVISADO
6/5
REVISADO
REVISADO

COMUNIDAD DISTRITAL DE VIVIENDA
VIB°
JEFE DE EQUIPO DE PLANEACION LOCAL

COMUNIDAD DISTRITAL DE VIVIENDA
VIB°
OFICINA LEGAL Y SECRETARIA MUNICIPAL

000065

Notas para el ciudadano:
1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación				(en % UIT)	(en S/.)	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
6,45	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C y D (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p>Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 64 y 47.</p>	<p>06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV</p>	6,88%	S/. 271,10	X		15 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	<p>Subgerente de Autorizaciones Municipales</p>	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>		
6,46	<p>ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES A y B</p> <p>Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 61.</p>	<p>06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV</p>	4,10%	S/. 162,10		X	3 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	<p>Subgerente de Autorizaciones Municipales</p>	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>		
	<p>ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES C y D</p> <p>Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 61.</p>	<p>06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV</p>	5,94%	S/. 234,60		X	6 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	<p>Subgerente de Autorizaciones Municipales</p>	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>		

[Handwritten signature]

COMUNIDAD DISTRITAL DE VENTURA
V°B°
JEFE DE EQUIPO DE PLANEACION LOCAL

COMUNIDAD DISTRITAL DE VENTURA
V°B°
JEFE DE EQUIPO DE PLANEACION LOCAL

COMUNIDAD DISTRITAL DE VENTURA
V°B°
JEFE DE EQUIPO DE PLANEACION LOCAL

Notas para el ciudadano:
1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950,00)

N° DE ORDEN		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6.48	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 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 69.	1. PUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado 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 expedido 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 constador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva 5. Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6. Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 7. Declaración jurada de habilidad del profesional constador. 8. En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización. 9. 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; ó autorización del titular de la carga o gravamen. 10. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 11. Indicación del número de comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.	067 SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	5,75%	S/. 227,00		X	15 días	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
 OFICINA DE PLANEACIÓN LOCAL
 JEFES DE EQUIPO DE PLANEACIÓN LOCAL
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
 OFICINA LEGAL Y SECRETARÍA MUNICIPAL

000067

Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

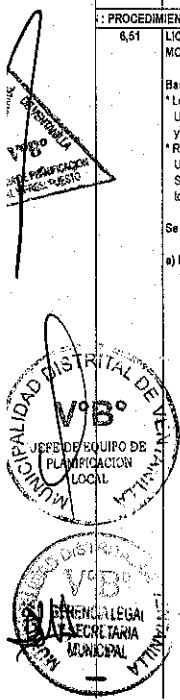
Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación				(en % UIT)	(en S/)	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
6,49	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4	1 Anexo H del FUE o del Fuhu según corresponda, debidamente suscrito 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.	02/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	0,96%	S/ 38,00		X		10 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.
6,50	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3	1 Solicitud firmada por el solicitante acreditando el número de licencia y/o expediente Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.	02/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	GRATUITO	GRATUITO		X		03 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
6,51	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 15 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 17, 25 y 31. Se sujetan a esta modalidad: a) Los terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación pública - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que 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 a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, 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. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder. 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12 Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté	09/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3,55%	S/ 140,10		X			Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales



000068

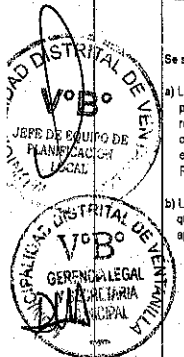
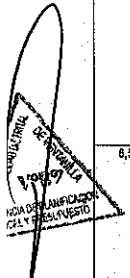


TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2016-EF (UIT 2016: S/.3,950.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT, en S/.), CALIFICACIÓN (Automático, Evaluación Previa), PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN).



Notas para el ciudadano:

- 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000069



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación				(en % UIT)	(en S/.)	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Anexo D del FUHU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</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 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notes:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que 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>												
6,53	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 17, 25, 33 y 34.</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en lotes que el número, dimensiones de lotes</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que 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.</p> <p>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 a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes.</p> <p>8 Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del mismo, y, que cierre con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano:</p> <p>- Plano de ubicación y localización del terreno con</p>	091 SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	7.27%	S/ 287,00		X	5 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.	

REVISOR URBANO
JEFES DE EQUIPO DE PLANIFICACION LOCAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTURA
V.B.
JEFE DE EQUIPO DE PLANIFICACION LOCAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTURA
SECRETARIA LEGAL Y SECRETARIA MUNICIPAL

000070

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción.
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (28.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950,00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>a habilitar y tipo de viviendas o edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> <p>coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - 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. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación públicas, de ser el caso. - Memoria descriptiva.</p> <p>10 Copia del Planiamiento integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio está comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación 15 Informe Técnico "Conforme" del Rvisor Urbano. 16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA 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 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>			14,13%	S/ 558,00								
6,54	<p>LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25, 32 y 33.</p> <p>Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FURU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que 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 a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p>	091 SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	7,27%	S/ 267,00		X	50 días	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.	

ADUPLICACION DE LA LICENCIA DE PLANIAMIENTO URBANO Y RESOLUCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
 VºBº
 JEFE DE EQUIPO DE PLANIFICACION LOCAL

SECRETARIA GENERAL Y SECRETARIA MUNICIPAL

000071

Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
6,55	<p>Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> <p>8 Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8 Declaración Jurada de Inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - 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. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. <p>10 Copia del Planeamiento Integral aprobado, de corresponder.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio está comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.</p> <p>15 Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto</p> <p>16 Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y al Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga.</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>	091 SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	7,27%	S/ 287,00		X	50 días	Subgerencia de Registros Cíviles y	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.		

Notas para el ciudadano:

- Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
- Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000072



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (28.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2016-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									Positivo	Negativo		
	<p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29030 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 17, 25, 32 y 33.</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colindan con áreas urbanas o que dichas áreas adyacentes cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiere de la formulación de un Planamiento Integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colindan con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas</p> <p>c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.</p>	<p>de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que 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.</p> <p>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 a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Facilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - 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. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. <p>10 Copia del Planamiento Integral aprobado de corresponder.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.</p> <p>12 Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.</p> <p>15 Estudio de Impuesto Vial aprobado en los supuestos a) y c)</p> <p>16 Copia del comprobante de pago por revisión de Proyectos</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</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 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los plenos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuerdos correspondientes, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p>								<p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>		
				16,45%	S/ 649,80							

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

116078



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014), modificada, adecuación y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°128-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/.3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
6,56	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 35.</p>	<p>02/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV</p>	1,23%	S/. 48,70		X		10 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>	
6,57	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 35.</p>	<p>02/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV</p>	1,23%	S/. 48,70		X		10 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>	



Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000074

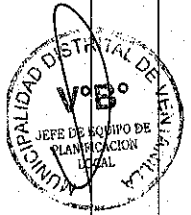


TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°128-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

Table with 10 columns: Nº DE ORDEN, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (*), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles), INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN). Rows include 'MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA' and 'RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES'.



Notas para el ciudadano: 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000075

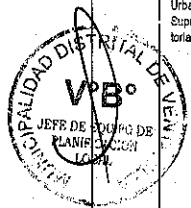
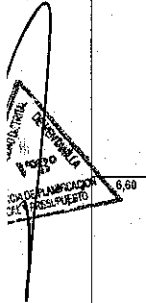
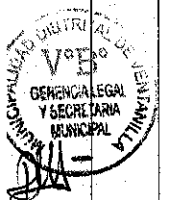


TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°16-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación				(en % UIT)	(en S/.)	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acreditan la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 26294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (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) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.												
6,60	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29030 y modificatorias (25.09.07), Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 098-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 25 y 36.	1 Sección del FUUH correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 Copia literal de dominio 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. 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 a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acreditan la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente. - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el	101 SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	7,65%	S/. 302,20	X	10 días	Subgerente de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.		



Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000076



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

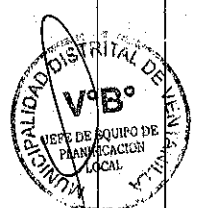
Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (06.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°128-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas.</p> <p>9 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga.</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) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.</p>												
6,61	<p>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07).</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 25, 27 y 28.</p>	<p>1 F.U.H.U por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>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 a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>7 Anexo E del F.U.H.U.</p> <p>8 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial.</p> <p>9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>10 Documentación técnica compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. 	11/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	5,81%	S/ 229,60		X	10 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>		



[Handwritten signature]



Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000077



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

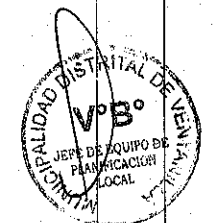
Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950,00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS							
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
										Positivo	Negativo					
6,62	<p>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 31.</p> <p>* 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.</p>	<p>1/ F/UHU por trámite ordinariamente suscrito.</p> <p>2/ Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3/ En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>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 a treinta (30) días naturales.</p> <p>5/ Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6/ Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>7/ 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 sub lotes propuestos resultantes.</p>	12/	SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3,67%	S/ 145,00		X		10 días	Subgerente de Autorizaciones Municipales	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.	2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.	2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.



Handwritten signature and notes on the left margin.



000078

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
6,63	<p>REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 30 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 25, 38 y 39.</p>	<p>13/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV</p>	7,88%	S/ 311,20		X		20 días	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>	

Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000079



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	corresponda. B) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m ² , de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.												
OBRAS PÚBLICAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
6,64	<p>INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE.</p> <p>Bases Legales: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79. * Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08), Arts. 4 y 5. * Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30056 (02.07.13) Art. 5. * Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD, (28.10.2011)</p>	<p>1 Formulario de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. 2 Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la EPS 3 Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS 4 Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite. * Plano de ubicación. 5 Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite.</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas. (c) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite. (d) En los casos en los que la EPS y la Municipalidad se interconecten a través de sistemas electrónicos para la emisión de la autorización de instalación de conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desague, no es necesario presentar documentación sobre identificación de la EPS, ni de la identificación o poder de su representante o apoderado. Asimismo, todos los formatos y formularios pueden convertirse en versiones electrónicas para facilitar el trámite.</p>	0,96%	S/ 38,00		X		05 días	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>	
DESARROLLO ECONÓMICO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
6,65	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M² - CON ITSE BÁSICA EX - POST</p> <p>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p>Bases Legales: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28576, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 005-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p>	<p>A Requisitos Generales 1 Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad B Requisitos Específicos 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formulario de solicitud de declaración jurada</p>	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3,78%	S/ 149,40		X		15 días	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>

DISTRITAL DE CALLAO
 VºBº
 GERENCIA LEGAL Y REGISTRO MUNICIPAL
 DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

GERENCIA LEGAL Y REGISTRO MUNICIPAL
 VºBº
 JEFE DE EQUIPO DE PLANIFICACIÓN LOCAL

000080

Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

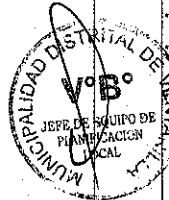
Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación				(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											Positivo	Negativo		
	<p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p> <p>B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el llorral precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discotecas, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que resulten de una ITSE Ex Ante, de Delato o Multidisciplinaria.</p>													
6,66	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) VIO TOLDO</p> <p>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p>Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 069-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Normas que apruebe la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, las que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p>	<p>1 Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de fibra reproducida), con carácter de declaración jurada, que incluye: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p>B Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p>	051 SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3,78%	S/ 149,40		X	15 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.		



Handwritten signature and stamp of the Municipality of Callao, Gerencia de Planeación Local.



Notas para el ciudadano:
1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000081



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2018/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2018/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

Table with columns: N° DE ORDEN, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (€), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles), INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. It details requirements for advertising signs and public establishments.

Notas para el ciudadano:

- 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000082



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Caliao (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°018-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°16-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (€)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>mientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m², señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento.</p> <p>2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines.</p> <p>3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables</p> <p>4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalla o Multidisciplinaria.</p>												
		<p>remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * 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, rubricada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>											
6,68	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX- ANTE</p> <p>Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 2), 11 y 16. Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 3.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros antes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carte poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p>	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6,97%	S/ 275,20		X		15 días	Subgerencia de Registros Oficiales y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000083



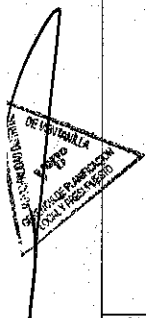
TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros aplicables</p> <ol style="list-style-type: none"> Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares Plazas de estacionamiento de un solo nivel sin techos, grajes, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 Bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas <p>B. Giros no aplicables</p> <ol style="list-style-type: none"> Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria. 												
6,89	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX- ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>Bases Legales</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (07.05.03), Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15. Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29080 (07.07.07), Arts. 1 y 2. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser válidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de LI- 	<p>A. Requisitos Generales</p> <ol style="list-style-type: none"> Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita e de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros antes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite <p>B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <ol style="list-style-type: none"> De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la 	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6,97%	S/ 275,20		X		15 días	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<ol style="list-style-type: none"> Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles. 	<ol style="list-style-type: none"> Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles. 	

Notas para el ciudadano:

- Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
- Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales



000084



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Consejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Consejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>de la Función Pública, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros aplicables</p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros</p> <p>2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadores y/o máquinas fotocopiadoras o similares</p> <p>4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar</p> <p>5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadores y/o máquinas fotocopiadoras o similares</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, gránjes, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2</p> <p>7. Bares, pubs, karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieren de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p>												
6,70	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX- ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O BOLD</p> <p>Bases Legales</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (07.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28376 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Normas que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para</p>	051 SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.97%	S/ 275,20		X	15 días	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.		

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

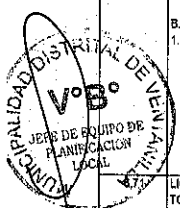
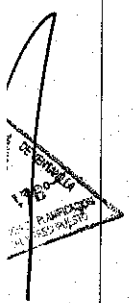
000085



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2015/MDV (20.09.2015), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									Positivo	Negativo		
	<p>el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 008-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros aplicables</p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m² hasta 500 m², tales como tiendas, standes, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros</p> <p>2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m² y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m² y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>4. Gimnasios con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar</p> <p>5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjes, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m²</p> <p>7. Bares, pubs-kerasokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m²</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m² y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m²) y/o por razón de su giro, requieren de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p>											
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M ²)	<p>A. Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representación legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con</p>	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8,30%	S/ 327,70		X	15 días	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>		



Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

00000



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (28.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/ 3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28978, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</p> <p>1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m², tales como: Bodegas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaoke, librerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros.</p> <p>2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, saiscromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m² y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares.</p> <p>8. Instalaciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m² y/o con más de 200 alumnos por turno.</p> <p>9. Cabinos de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares.</p> <p>10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m² y/o con más de 20 máquinas eléctricas.</p> <p>11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m² y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar.</p> <p>Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m² o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m².</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califican para este tipo de inspección.</p> <p>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</p> <p>1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos</p>	<p>3. Firma legalizada.</p> <p>4. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.</p> <p>4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B. Requisitos Específicos</p> <p>5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28236, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p>											
	<p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28978, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>												

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000087



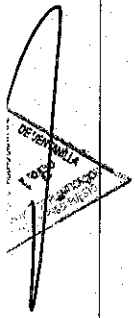
TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Caliao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 307-2015-EF (UIT 2016; S/.3,960.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									Positivo	Negativo		
	peligrosos que representan riesgo para la población											
6,72	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03): Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07): Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 28060 (07.07.07): Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14): Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13): Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. <p>A. Otros que requieren de ITSE de Detalle</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sólo se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-kerasokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódomos, bingo, saldódomos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuentan Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sólo se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de Internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 	<p>A. Requisitos Generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros antes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u antes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite <p>B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. <p>C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Presentar las vistas siguientes: <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * 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>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta provincia de la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p>	OS/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8,30%	S/ 327,70	X		15 días	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales



000088



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°128-2014 Decreto de Alcaldía N° 8-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/ 3,950.00)

Table with columns: N° DE ORDEN, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT, en S/), CALIFICACIÓN (Automático, Evaluación Previa), PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles), INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN).



Notas para el ciudadano: 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

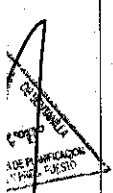
1100089



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (28.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.05.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°128-2014
 Decreto de Alcaldía N° 6-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,980.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									Positivo	Negativo		
5.	Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten.	<p>7 rando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo); 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p>Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (d) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentre facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>										
6.	Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódomas, bingos, saisodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten											
7.	Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares											
8.	Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno.											
9.	Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares											
10.	Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas											
11.	Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar											
12.	Las playes de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 y/o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2											
13.	Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección											
	E. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria											
	1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población											
6,74	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 7, 8 (primer párrafo), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.		A) Requisitos Generales 1. Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con anexo de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del representante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Datalta 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B) Requisitos Específicos 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8,26%	S/ 327,00		X	15 días	Subgerencia de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.



Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

060000



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°128-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,650.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28298, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa.</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>												
6,76	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDC</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la</p>	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8.30%	S/ 327.70		X		15 días	Subgerencia de Registros Cales y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>

Notas para el ciudadano:

- Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
- Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

VBO
GERENCIA LEGAL Y SECRETARÍA MUNICIPAL
DIA

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JEFE DE EQUIPO DE PLANIFICACIÓN LOCAL

000091



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016; S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28298, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o todo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente.</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>(e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no omita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>												
6,78	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.6. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8,30%	S/ 327,70		X	15 días	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerencia de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>		

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000092



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (28.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.09.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2018: S/3,950.00)

Table with columns: N° DE ORDEN, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT), CALIFICACIÓN (Automático, Evaluación Previa), PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN).

RECEPCION LEGAL SECRETARIA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL

MANIFIESTO DISTANCIAL DE VEREDAS JEFE DE EQUIPO DE CLASIFICACION LOCAL

000093

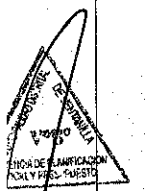
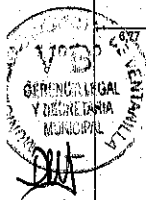
Notas para el ciudadano: 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014,
 Municipalidad Provincial del Cuzco (05.08.2014), modificada, adecuata y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°128-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2018/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2018: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación				(en % UIT)	(en S/.)	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del Informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>												
676	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1). * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el país. 	<p>057 SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV</p>	3,78%	S/ 149,40		X		15 días	Subgerencia de Autorizaciones Municipales Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>		
676	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA</p>	<p>057 SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV</p>	3,78%	S/ 149,40		X		15 días	Subgerencia de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p>		



Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

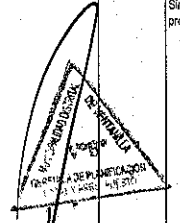
000094



TUPA DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (C)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
573	<p>AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>1. Declaración jurada, que incluye: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica y otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad. 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que formen parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.</p>						Registros Civiles y Trámite Documentario		en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.			
	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESHARÍOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA</p>	<p>A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de de-</p>	<p>05/ SCAM / Mesa de Partes / Portal MDV</p>	<p>0,70%</p>	<p>0/ 149,40</p>			X	15 días	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.	



Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000057

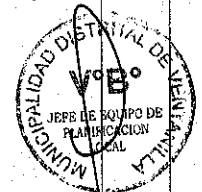


TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

Table with columns: N° DE ORDEN, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (N), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles), INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN). Row 1: AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO.



Notas para el ciudadano: 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000056



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 8-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6,80	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 008-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 009-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3,78%	S/ 149,40		X		15 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.
6,81	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3,78%	S/ 149,40		X		15 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.

Notas para el ciudadano:

- Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
- Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000097



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>(27.05.03). Art 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>												
6.82	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con</p>	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3,78%	S/ 149,40		X	15 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>	

Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

00000000



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°128-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>3 Firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o todo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, reforzada por el profesional responsable.</p> <p>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</p> <p>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que certifica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.</p>											
6,83	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M²</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica o de personas colectivas; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación.</p>	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8,30%	S/ 327.70		X	15 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>	

Notas para el ciudadano:

- Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
- Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

00009



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>(07.07.07) Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplazo.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que formen parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrador se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando al certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>												
6,84	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A PACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 31, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8,30%	S/ 327,70		X		15 días	Subgerente de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000100



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014:
 Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°128-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 367-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 005-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A) Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 005-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>C) Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuente con una licencia de funcionamiento previa y realicen actividades simultáneas y adicionales. (d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponda a la edificación que los alberga. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m, desde el piso. (f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>												
6,85	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Sistema Administrativo, Ley N° 25060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 11.</p>	<p>A) Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de copia del poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p>	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8,30%	S/ 327,70		X		15 días	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.	

DISTRITO V°B° GERENCIA LOCAL DE PLANEACIÓN Y SERVICIOS
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA V°B° JEFE DE EQUIPO DE PLANEACIÓN LOCAL

Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

000101



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 0-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACION	APELACIÓN	
										Positivo	Negativo			
	<p>dad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el país.</p>	<p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* 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 de la 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>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</p> <p>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>												
6,86	<p>CESE DE ACTIVIDADES (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas)</p> <p>Base Legal: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Solicitud simple en donde se informe:</p> <p>* Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta</p> <p>* Número de DRI u Carné de Extranjería del interesado legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante</p>	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	Gratuito	Gratuito	X				Subgerente de Autorizaciones Municipales	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.	
							Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario				Subgerente de Autorizaciones Municipales		2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones	2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000002



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°128-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15.	representación. * No de la licencia de funcionamiento * Fecha de cese de actividades							Municipales en 30 días hábiles.	30 días hábiles.			
6.87	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias (26.09.2007). Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA.	1 Solicitud Simple o Formulario Único de Trámite (FUT) 2 Croquis de ubicación del predio 3 Pago por derecho de Trámite	02/ SGAM/ Mesa de Partes/ Portal MDV	2.40%	S/ 94,82		X		5 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales 2. Resuelve el Subgerente	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días 2. Resuelve el Gerente
6.88	MODIFICACIÓN DE (AMPLIACIÓN, CAMBIO DE GIRO, ÁREA, HORARIO, DENOMINACIÓN DE RAZÓN SOCIAL) DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. Base Legal Ley N° 28976 Pú b. 05.02.2007 Ordenanza N° 018-2013-MDV (Pub. 28.07.2013)	1 Solicitud con carácter de declaración jurada 2 Devolución de la Licencia Original anterior o declaración jurada en caso de pérdida. 3 Copia de la vigencia de poder en caso de persona jurídica 4 Copia autenticada de la Escritura Pública o Testimonio en caso de cambio de nombre y/o razón social. 5 Declaración jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil de detalle o multidisciplinaria, según corresponda 6 Pago por Derecho de Trámite	05/ SGAM/ Mesa de Partes/ Portal MDV	1.25%	S/ 49,40		X		12 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales 2. Resuelve el Subgerente	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días 2. Resuelve el Gerente
6.89	DUPLICADO DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Ley N° 28976 Art. 1°, 3°, 5°, 7°, 8°, 9°, 11° y 16° Pú b. 05.02.2007 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Art. 02°, 03° y 09° Pú b. 06/08/07 Ordenanza N° 018-2013-MDV (Pub. 28.07.2013)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Devolución de la Licencia Original anterior o declaración jurada en caso de pérdida. 3 Copia de la vigencia de poder en caso de persona jurídica 4 Pago por derecho de trámite	05/ SGAM/ Mesa de Partes/ Portal MDV	1.25%	S/ 49,40	X			1 día hábil	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales		
6.90	CONSTANCIA DE EJERCER O NO EJERCER ACTIVIDAD COMERCIAL, INDUSTRIAL O SERVICIO PROFESIONAL Base Legal Ley N° 27444 Art. 31° Inc.31.4 - Pub. 11.04.2001	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de la vigencia de poder en caso de persona jurídica 3 Pago por derecho de trámite	02/ SGAM/ Mesa de Partes/ Portal MDV	1.39%	S/ 54,82	X			1 día hábil	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales		
6.91	AUTORIZACIÓN PARA EXHIBICIÓN EN ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES POR CAMPAÑA DE PROMOCIÓN Base Legal Ley N° 28976 (05-02-2007) Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05-09-2007).	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada que incluya: Personas Naturales a) Número de RUC y DNI o carne de extranjería del solicitante Personas Jurídicas u otros colectivos a) DNI o Carnet de extranjería del representante legal. b) Vigencia de poder del Representante Legal en Personas Jurídicas u otros entes colectivos. c) Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad. 2 Pago por derecho de trámite	05/ SGAM/ Mesa de Partes/ Portal MDV	1.57%	S/ 62,16		X		12 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente
6.92	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO PARA FERIAS O EXPOSICIONES Base Legal Ley N° 28976 Pú b. 05.02.2007 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Pú b. 06/08/07 Decreto Legislativo N° 715 Pú b. 08/11/1991 Decreto Supremo N° 033-1992-PCM Pú b. 10/04/1992	1 Solicitud con carácter de declaración jurada 2 Constancia, Certificado o Informe favorable de Defensa Civil según corresponda (art. 12° del D.S. N° 066-2007-PCM) 3 Copia simple de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil que cubra sin franquicia alguna, accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes. 4 Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para la custodia periférica de la zona destinada a la actividad 5 Pago por derecho de trámite	02/ SGAM/ Mesa de Partes/ Portal MDV	1.59%	S/ 62,22		X		12 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días

SECRETARÍA DE LEGAL Y REGISTRO MUNICIPAL
 VOB
 DUA

SECRETARÍA DE LEGAL Y REGISTRO MUNICIPAL
 VOB
 DUA

SECRETARÍA DE LEGAL Y REGISTRO MUNICIPAL
 VOB
 DUA

Notas para el ciudadano:

- Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
- Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

100103



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación				(en % UIT)	(en S/.)	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Automático	Positivo		
6.33	<p>AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (En la vía pública o lugares no confinados)</p> <p>Base Legal Ley N° 27276, pub 01/06/2000 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Pub.06/08/07</p>	<p>1 Solicitud con carácter de declaración jurada</p> <p>2 Resolución del Instituto Nacional de Cultura – INC, que confiere la calidad de Espectáculo Cultural al evento que se va a realizar, de conformidad con lo establecido en el artículo 54° del D. Ley N°776, Ley de Tributación Municipal y sus modificatorias.</p> <p>3 En caso de actuar en representación deberá presentar copia simple del poder vigente del representante legal en caso de ser persona jurídica u otro ente colectivo. En caso de ser persona natural deberá presentar carta poder con firma legalizada</p> <p>4 Pago por derecho de trámite</p> <p>Nota: a. De acuerdo al Art. 12° del D.S. N° 066-2007-PCM, los eventos y/o espectáculos públicos realizados en la vía pública o lugares no confinados, no están sujetos al procedimiento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil - ITSDC, correspondiendo a los órganos del Gobierno Local en materia de Defensa Civil, emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento o incumplimiento de las normas de seguridad en materia de Defensa Civil vigentes</p>	141	8.20%	S/ 323.75		X		12 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días
6.34	<p>AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (Dentro de una instalación, edificación, local o recinto cerrado)</p> <p>Base Legal Ley N° 27276, pub 01/06/2000 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Pub.06/08/05</p>	<p>1 Solicitud con carácter de declaración jurada</p> <p>2 Resolución del Instituto Nacional de Cultura – INC, que confiere la calidad de Espectáculo Cultural al evento que se va a realizar, de conformidad con lo establecido en el artículo 54° del D. Ley N°776, Ley de Tributación Municipal y sus modificatorias.</p> <p>3 Informe Técnico de Seguridad en Defensa Civil: - Hasta 3,000 espectadores – expedido por la Subgerencia de gestión del Riesgo y Defensa Civil de la Municipalidad Distrital de Ventanilla. - Más de 3,000 espectadores – expedido por Gerencia Regional de Defensa Nacional Defensa Civil y Seguridad Ciudadana del Gobierno Regional del Callao.</p> <p>4 Copia del Certificado de Autorización de Funcionamiento del Local.</p> <p>5 Copia del Contrato de Alquiler u autorización del propietario del establecimiento donde se va a llevar a cabo el evento.</p> <p>6 En caso de actuar en representación deberá presentar copia simple del poder vigente del representante legal en caso de ser persona jurídica u otro ente colectivo. En caso de ser persona natural deberá presentar carta poder con firma legalizada</p> <p>7 Pago por derecho de trámite</p>	141	8.20%	S/ 323.75		X		12 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días
6.35	<p>AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ANUNCIOS Y/O PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TODOS CON ANUNCIOS (EN TODAS SUS MODALIDADES: ANUNCIO SIMPLE, LUMINOSO, Y/O ILUMINADO, MONUMENTAL CON ANUNCIO)</p> <p>Base Legal Ley N° 28976 Pú b. 05.02.2007 Ordenanza N° 027-2007/MDV, Pub. 13.07.2009 Resolución N° 01-096-CAM-INDECOPI Pú b. 31/12/1996 Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI Pú b. 13/09/2008</p>	<p>1 Solicitud con carácter de declaración jurada</p> <p>2 Fotomontaje del anuncio el mismo que deberá guardar armonía e integración con la fachada y el conjunto arquitectónico al que pertenece el local</p> <p>3 Diseño a escala 1/20 del elemento publicitario indicando las medidas, material, colores, leyenda y la ubicación del elemento publicitario</p> <p>4 Autorización escrita del propietario del inmueble para la instalación del anuncio. En caso de tratarse de una propiedad en régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común, se requerirá de la copia del acta de la Junta de Propietarios en la que la mitad más uno de los propietarios autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir junta o asamblea de propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios</p> <p>5 Plano y Memoria Descriptiva de Estructuras e Instalaciones Eléctricas (en caso de tratarse de elementos luminosos o iluminados), firmado por el profesional responsable. Incluyendo la autorización del Suministro - EDFL NOR</p> <p>6 Carta de compromiso del solicitante de: Aceptar las disposiciones municipales para la modificación del anuncio u otro cambio requerido por motivos de ornato u otros, responsabilidad de</p>	15/SGAM/ Mesa de Partes/ Portal MDV	2.30%	S/ 91.03		X		15 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción.
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

00104



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.08.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2018: S/3,950.00)

N° DE ORDEN		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6.95	AUTORIZACIÓN DE BANDEROLAS CON FINES COMERCIALES Y/O GLOBOS AEROSTATICOS <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 027-2007/MDV, Pub. 13.07.2009 Resolución N° 01-096-CAM-INDECOPI Pub. 31/12/1996 Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI Pub. 13/09/2008	1. mantener en buenas condiciones (técnicas y estéticas) el anuncio instalado; e indicar en un lugar visible el código numérico asignado por la Municipalidad 7. Carta de Seguridad y Responsabilidad de instalación del elemento firmado por el profesional de la especialidad 8. Pago por derecho de trámite	15/SGAM/ Mesa de Partes/ Portal MDV	3.02%	S/ 119.14		X	12 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales 2. Resuelve el Subgerente	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente	
6.97	EJECUCIÓN DE OBRAS EN ÁREA DE DOMINIO PÚBLICO <u>Base Legal</u> D.L.N° 1014 Pub. 16.05.2008 Ordenanza N° 0000055-2008/MP, Pub. 18.10.2008	Requisitos Generales Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el solicitante y representante legal debidamente acreditado Plano a escala y acotado, firmado y sellado por la entidad prestadora de servicios y archivado en 30 días Declaración Jurada suscrita por el solicitante (*), según formato Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, cronogramas con fecha de inicio y finalización de la obra, con relación al área a intervenir, firmado y sellado por la entidad prestadora de servicios. (De tratarse de obras por colocación de mobiliario urbano, debe estar firmado y sellado por el profesional responsable de la obra). Requisitos Complementarios Para conexiones domiciliarias a) Croquis o Plano de Ubicación y/o localización referencial firmado y sellado por la entidad prestadora de servicios. Está exceptuado de la presentación el numeral 2 de los requisitos generales. b) Pago por derecho de trámite Obras de Emergencia y/o Mantenimiento a) Croquis o Plano de Ubicación y/o localización referencial firmado y sellado por la entidad prestadora de servicios. Está exceptuado de la presentación del numeral 2) de los requisitos generales. Para Ampliación de Redes a) Autorización para desvío del tránsito (SGT), de tratarse de ocupación de vías principales b) De ubicarse en Zona Monumental, adjuntar autorización del Instituto Nacional de Cultura INC c) Pago por derecho de trámite Para Obras por colocación de Mobiliario Urbano a) De ubicarse en Zona Monumental, adjuntar autorización del Instituto Nacional de Cultura INC b) Pago por derecho de trámite Nota: (*): Indicando que las obras a ejecutar no afectarían la prestación de otros servicios, ni generarán daños a la infraestructura de uso público, ni a terceros; asumiendo los gastos que se deriven de las obras de pavimento y ornato que hubiera resultado afectada de la ejecución de obras; asumiendo la responsabilidad por los daños y perjuicios que se ocasionen como consecuencia de la instalación y operación de infraestructura necesaria para la prestación de sus servicios, aún cuando las obras sean realizadas por contratistas y conexiones domiciliarias.	02/ SGAM/ Mesa de Partes/ Portal MDV	0.88%	S/ 34.60	Gratuito	Gratuito	5 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días	
Subgerencia de Transportes													
7.61	PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA EN VEHICULOS MENORES (Vigencia 06 Años) <u>Base Legal</u>	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada (FUPO), indicando razón social, domicilio legal o fiscal, número de registro único de contribuyentes (RUC), nombre y firma del representante legal. 2. Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en los Registros Públicos de Lima y Callao, en la que indique como uno de sus objetivos, la prestación del servicio	Formulario Único de Trámite - FUT /Mesa de Partes/Portal MDV	4.62%	S/ 182.65		X	30 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Transportes	1. Reconsideración al Subgerente de Transportes en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Transportes en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días	

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

100108



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014-
Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Ley N° 27189, Art. 3° y 4° Púb., 28.10.1999 O. M. N° 024-2013-MDV	<p>público especial de transporte de pasajeros y carga en vehículos menores.</p> <p>3 Copia literal vigente de la partida registral, expedida por la oficina registral correspondiente (SUNARP), con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.</p> <p>4 Copia simple del Certificado de Vigencia de Poder del representante legal expedido por la Oficina Registral correspondiente (SUNARP), con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud.</p> <p>5 Relación de los vehículos menores ofertados para la prestación de servicio; identificando el número de placa de rodaje de cada vehículo.</p> <p>6 Relación de propietarios de cada vehículo menor, los cuales coincidan con los titulares inscritos ante la SUNARP y señalando su número de DNI.</p> <p>7 Copia de los certificados de Pólizas de Seguros, SOAT o CAT por cada vehículo ofertado (En caso de CAT deberá figurar a nombre de una persona jurídica que presta el servicio y con vigencia anual).</p> <p>8 Relación de conductores para la prestación del servicio; consignando nombres y apellidos completos, domicilio, número de DNI, y número de teléfono.</p> <p>9 Copias simples de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de cada vehículo ofertado según corresponda.</p> <p>10 Copia simple de los contratos individuales celebrados entre la persona jurídica y los propietarios de los vehículos.</p> <p>11 Croquis o plano de ubicación del área de estacionamiento (tomando en cuenta la distancia establecida en la Ordenanza Municipal)</p>											
7.02	<p>RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS CARGA EN VEHÍCULOS MENORES</p> <p><u>Base Legal</u> Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Ley N° 27189, Art. 3° y 4° Púb., 28.10.1999 O. M. N° 024-2013-MDV</p>	<p>1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada (FUPO), indicando razón social, domicilio legal o fiscal, número de registro único de contribuyentes (RUC), nombre y firma del representante legal.</p> <p>2 Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en los Registros Públicos de Lima y Callao, en la que indique como uno de sus objetivos, la prestación del servicio público especial de transporte de pasajeros y carga en vehículos menores.</p> <p>3 Copia literal vigente de la partida registral, expedida por la oficina registral correspondiente (SUNARP), con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.</p> <p>4 Relación de los vehículos menores ofertados para la prestación de servicio; identificando el número de placa de rodaje de cada vehículo.</p> <p>5 Relación de propietarios de cada vehículo, que coincidan con los registrados en la tarjeta de identificación vehicular y señalando su número de DNI.</p>	Formulario Único de Trámite - FUT /Mesa de Partes/Portal MDV	4.49%	S/. 177.46	X		3 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Transportes	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Transportes en 15 días</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Transportes en 30 días</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días</p>	

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

100106



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC.

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016; S/3,950,00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	- (en % UIT)	(en S/.)				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
									Positivo	Negativo				
	6 Copias simples de los certificados de las pólizas de seguros, SOAT o CAT. En caso de los CAT esta deberá figurar a nombre de una persona jurídica que presta el servicio y con vigencia anual. 7 Copia simple de los contratos individuales celebrados entre la persona jurídica y los propietarios de los vehículos. 8 Relación de conductores para la prestación del servicio, consignando nombres y apellidos completos, domicilio, número de DNI, y número de teléfono.													
7.03	MODIFICACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA EN VEHICULOS MENORES Base Legal Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Ley N° 27189, Art. 3° y 4° Páb., 28.10.1999 O. M. N° 024-2013-MDV	a) Sustitución y/o reducción de vehículo menor *1 1 Copia de la Tarjeta de Propiedad y/o contrato de compra-venta legalizado notarialmente de cada vehículo menor. 2 Copia del SOAT o CAT de cada vehículo menor, en caso del CAT, con vigencia anual y a nombre de la persona jurídica. 3 Copia simple de los contratos individuales celebrados entre la persona jurídica y los propietarios de los vehículos. 4 Pago por derecho de trámite por cada vehículo * en caso de sustitución se realizará cada 90 días * en caso de reducción presentar solicitud simple *1 Retiro es Gratuito b) Para incremento, sustitución, retiro de conductores del servicio de vehículo menor *2 1 Copia de la Credencial de conductor autorizada de vehículos menores en los casos de sustitución o retiro. 2 Copia de Licencia de Conducir con la categoría respectiva BII-c 4 Copia del carné del curso de educación en seguridad vial 5 Pago por derecho de trámite por conductor. *2 Retiro es Gratuito c) Para otorgamiento y/o modificación de áreas de estacionamiento para vehículos menores (transportadoras autorizadas) 1 Plano o croquis de ubicación de paradero propuesto 2 Pago por derecho de trámite	Formulario Único de Trámite - FUT /Mesa de Partes/Portal MDV	0.47%	S/. 18.50			X	15 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Transportes	1. Reconsideración al Subgerente de Transportes en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Transportes en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días	
7.04	CONSTATAción ANUAL DE CARACTERÍSTICAS DE VEHICULOS MENORES Base Legal Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Ley N° 27189, Art. 3° y 4° Páb., 28.10.1999 O. M. N° 024-2013-MDV	1 Solicitud Simple. 2 Padrón de vehículos menores, con copia de tarjetas de propiedad, copia simple del SOAT o CAT, en caso del CAT con vigencia anual y a nombre de la persona jurídica, copia notarial del contrato de compra-venta o transferencia. 3 Copia simple del Carné de Identidad personal del Propietario y conductor del vehículo menor. 4 Copia de Licencia de conducir del conductor con la categoría respectiva BII-c 5 Pago por derecho de trámite, por cada unidad	Formulario Único de Trámite - FUT /Mesa de Partes/Portal MDV	0.26%	S/. 10.36				X	30 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Transportes		
7.05	DUPLICADO DE CALCOMANIA DE VEHICULO AUTORIZADO (STICKER VEHICULAR) (Servicio Exclusivo) Base Legal Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Ley N° 27189, Art. 3° y 4° Páb., 28.10.1999 O. M. N° 024-2013-MDV	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Devolución de la calcomanía anterior o declaración Jurada en caso de pérdida. 3 Pago por derecho de trámite	Formulario Único de Trámite - FUT /Mesa de Partes/Portal MDV	0.09%	S/. 3.70		X			1 día hábil	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Transportes		
	USO DE AREA DE ESTACIONAMIENTO ANUAL, POR VEHICULO (ACTUALIZACIÓN) Base Legal Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Páb., 11.04.2001 Ley N° 27189, Páb., 28.10.1999 Decreto Supremo N° 055-2010-MTC, Páb. 02/12/2010 O. M. N° 024-2013-MDV	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando N° RUC y Domicilio procesal, suscrito por el representante legal 2 Copia simple de la Resolución que indique la flota autorizada 3 Pago por derecho de trámite por cada vehículo	Formulario Único de Trámite - FUT /Mesa de Partes/Portal MDV	0.17%	S/. 6.66		X			1 día hábil	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Transportes		

Notas para el ciudadano:

- Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
- Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000107



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/.3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
7.07	VISADO DE CREDENCIAL DE CONDUCTOR AUTORIZADO, POR CONDUCTOR Base Legal Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Pú. 11.04.2001 O. M. N° 024-2013-MDV	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando N° RUC y Domicilio procesal, suscrita por el representante legal 2. Copia de Licencia de conducir de cada conductor 3. Copia de antecedentes penales de cada conductor 4. Pago por derecho de trámite, por cada conductor.	Formulario Único de Trámite - FUT /Mesa de Partes/Portal MDV	0.09%	S/. 3.70		X		5 días hábiles	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Transporte		
7.08	EXPEDICIÓN DE RECORD DE INFRACCIONES (Servicio Exclusivo) Base Legal Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Pú. 11.04.2001	1. Pago por derecho de trámite según corresponda: a).- Por Persona Jurídica b).- Por Vehículo c).- Por Conductor	Formulario Único de Trámite - FUT /Mesa de Partes/Portal MDV	0.37%	S/. 14.42		X		1 día hábil	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Transporte		
7.09	ORDEN DE LIBERACION DE VEHÍCULOS MENORES DEL DEPOSITO MUNICIPAL (Servicio Exclusivo) Base Legal Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Pú. 11.04.2001 Ley N° 27189 Pub. 28.10.1999 Decreto Supremo N° 055-2010-MTC. 27ª Pú. 02/12/2010	1. Copia de la papeleta de infracción municipal 2. Dos copias de tarjeta de propiedad 3. Copia del récord de infracciones del vehículo (es indispensable no tener deudas pendientes de pago) 4. Recibo de pago de multa por infracción 5. Pago servicio de guardiania y depósito Municipal por día calendario 6. Pago por expedición de Orden de Liberación	Formulario Único de Trámite - FUT /Mesa de Partes/Portal MDV	0.38% 0.63%	S/. 15.12 S/. 20.61		X		1 día hábil	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Transporte		
Subgerencia de Catastro y Planeamiento Urbano													
8.01	CERTIFICADO DE CONSOLIDACIÓN URBANA Y ALINEAMIENTO Base Legal Ley N° 27972, Art. 40° y 79° Inc. 3.3 y 3.4 Pú.27.05.2003 Ley N° 27444, Art. 31°, 35°, 44° y 45°. Pub. 11.04.2011 Ley N° 29068, Art. 33. Pub. 07.07.2007 Ordenanza N°.000018-95 Plan Director de la Prov. Constitucional del Callao Pub. 05.10.95 Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA Pub. 09-06-06 Cap II GO40	1. Formato de Solicitud (de distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Copia autenticada del Título de Propiedad o Copia Literal de la SUNARP con antigüedad no mayor a 30 días 3. Plano de Ubicación y Localización 4. Fotos que muestren el entorno urbano colindante al predio 5. Recibo de pago por derecho de trámite	07- SGCPU/ Mesa de Partes/ Portal MDV	2.31%	S/. 91.39		X		10 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano	1. Reconsideración al Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días
8.02	VISACIÓN DE PLANOS PARA TRÁMITES NOTARIAL O JUDICIAL DE TÍTULO SUPLETORIO, PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO Y RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS Base Legal Resolución Ministerial N° 010-93-JUS Pu. 23.04.1993 TUO Código Procesal Civil Art. 505 Ley N° 27333 Pub. 30.07.2000 Art 5° b) Ley N° 27157 Pub. 20.07.99 Art 21°	1. Formato de Solicitud (de distribución gratuita o de libre reproducción) 2. Copia del documento que acredite personería jurídica, así como vigencia de poder inscrita en Registros Públicos 3. Plano de ubicación a escala adecuada con coordenadas UTM en sistema PSAD56 y firmado por el profesional responsable (2 juegos) 4. Plano perimétrico con coordenadas UTM en sistema PSAD56 escala y firmados por el profesional responsable (2 juegos) 5. Memoria Descriptiva firmada por profesional responsable (2 juegos) 6. Declaración Jurada de profesional responsable 7. Pago por Derecho de Trámite Para visado de planos para trámite de prescripción adquisitiva de dominio, título supletorio 8. Constancia de búsqueda catastral o Copia Literal de la partida o ficha registral emitida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días 9. Documentos que acrediten la posesión (recibos de luz, agua, teléfono, autovaluo, etc) por mas de 10 años o 5 años de ser el caso.	02/ SGCPU/ Mesa de Partes/ Portal MDV	2.79%	S/. 110.26		X		30 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano	1. Reconsideración al Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000108



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Consejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Consejo N°128-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	Para visado de planos para trámite de rectificación de área y linderos 10 Copia de Título de Propiedad o Copia Literal de la partida o ficha registral emitida por la SUNARP, con indicación de áreas y linderos, con una antigüedad no mayor a 30 días. De ser el caso se solicitará Plano de Títulos Archivados de SUNARP.												
8,03	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN <u>Base Legal</u> Ley N° 27972, Art. 40 y 79° Inc. 3.3 Pub. 27.05.2.003 Ley N° 27444 Pub. 11.04.01 Arts 34, 35, 44 y 45 Ley N° 29060 Pub. 07.07.07 Art. 33 Ley N° 28294 Pub. 21.07.04 Art 15 numeral 1 y 18 Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA Pub. 27.09.08 Art. 49° Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA Pub. 07.02.10 Art. 49°	1 Formato de Solicitud (de distribución gratuita o de libre reproducción) 2 Copia autenticada del Título de Propiedad o Copia Literal de la SUNARP con antigüedad no mayor a 30 días 3 Plano de Ubicación y localización 4 Recibo de pago del derecho	02/ SGCPUI/ Mesa de Partes/ Portal MDV	1,92%	S/. 75,85		X		10 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano	1. Reconsideración al Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días
8,04	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Pub. 27.05.03 Arts 40 y 79 numero 3.3 Ley N° 27444 Pub. 11.04.01 Arts 34, 35, 44 y 45 Ley N° 29060 Pub. 07.07.07 Ley N° 28294 Pub. 21.07.04 Art 15 numeral 1 y 18 Decreto Supremo N° 158-2004-EF Pub. 15.11.04 Art 68° Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Pub. 12.02.06 Art 3 literales f), 40 y 41 Resolución N° 248-2008-SUNARP-SM Pub. 30.08.08 Art. 57°	1 Formato de Solicitud (de distribución gratuita o de libre reproducción) 2 Copia autenticada del Título de Propiedad o Copia Literal de la SUNARP con antigüedad no mayor a 30 días 3 Plano de Ubicación y localización 4 Recibo de pago del derecho	02/ SGCPUI/ Mesa de Partes/ Portal MDV	1,92%	S/. 75,85		X		10 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano	1. Reconsideración al Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días
8,05	INSCRIPCIÓN DE FICHA ÚNICA CATASTRAL <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Art. 40 y 79 Pub. 27.05.2003 Ley N° 27444 Arts 34, 35, 44 y 45 Pub. 11.04.01 Ley N° 29060 Pub. 07.07.07 Ley N° 28294 Art 15 numeral 1 y 18 Pub. 21.07.04 Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Art. 3 Lt. F 44 Pub. 12.02.06 Decreto Supremo N° 158-2004-EF Art 68 Pub. 15.11.04 Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC Pub. 16.07.07	1 Formato de Solicitud (de distribución gratuita o de libre reproducción) 2 Copia Autenticada de Título de Propiedad o copia literal de la SUNARP con indicación de áreas y linderos y antigüedad no mayor de 30 días 3 Plano de distribución e independización en caso de independizaciones 4 Reglamento interno en caso el predio se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y común 5 Pago por Derecho de Trámite	02/ SGCPUI/ Mesa de Partes/ Portal MDV	2,00%	S/. 78,81		X		10 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano	1. Reconsideración al Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días
	RECTIFICACIÓN DE FICHA CATASTRAL <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Art. 40 y 79 Pub. 27.05.2003 Ley N° 27444 Arts 34, 35, 44 y 45 Pub. 11.04.01 Ley N° 29060 Pub. 07.07.07 Ley N° 28294 Art 15 numeral 1 y 18 Pub. 21.07.04 Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Art. 3 Lt. F 44 Pub. 12.02.06 Decreto Supremo N° 158-2004-EF Art 68 Pub. 15.11.04	1 Formato de Solicitud (de distribución gratuita o de libre reproducción) 2 Copia Autenticada de Título de Propiedad o copia literal de la SUNARP con indicación de áreas y linderos y antigüedad no mayor de 30 días 3 Plano de distribución e independización en caso de independizaciones 4 Reglamento interno en caso el predio se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y común 5 Pago por Derecho de Trámite	02/ SGCPUI/ Mesa de Partes/ Portal MDV	2,00%	S/. 78,81		X		10 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano	1. Reconsideración al Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días

Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000109



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (28.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,960,00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
										Positivo	Negativo				
	Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC Pub. 16.07.07														
8,07	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Art. 40 y 79 numeral 33 Pub. 27.05.2003 Ley N° 27444 Arts 34, 35, 44 y 45 Pub. 11.04.01 Ley N° 29060 Pub. 07.07.07 Ley N° 28294 Art 15 Numeral 1 y 18 Pub. 21.07.04 Decreto Supremo N° 156-2004-EF Art 68 Pub. 15.11.04 Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Art 3 literal f) y j) Pub. 12.02.08 Resolución N° 246-2008-SUNARP-SN Art. 58 Pub. 30.08.08	1 Formato de Solicitud (de distribución gratuita o de libre reproducción) 2 Copia autenticada del Título de Propiedad o Copia Literal de la SUNARP con antigüedad no mayor a 30 días 3 Plano de Ubicación y localización Georeferenciado con cuadro de datos técnicos y coordenadas UTM en el sistema PSAD55, firmado por Arq. O Ing 4 Recibo de pago del derecho	02/ SGCPU/ Mesa de Partes/ Portal MDV	1,92%	S/ 75,85		X		10 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano	1. Reconsideración al Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días		
8,08	CONSTANCIA NEGATIVO CATASTRAL <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Art. 40 y 79 numeral 33. Pub. 27.05.2003 Ley N° 27444 (11.04.01) Arts 34, 35, 44 y 45 Ley N° 29060 Pub. 07.07.07 Ley N° 28294 Art. 15 numeral 1 y 18 Pub. 21.07.04 Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Art. 3 Lt. F 45 Pub. 12.02.08 Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC Pub. 16.07.07	1 Formato de Solicitud (de distribución gratuita o de libre reproducción) 2 Copia autenticada del Título de Propiedad o Copia Literal de la SUNARP con antigüedad no mayor a 30 días 3 Plano de Ubicación 4 Pago por Derecho de Trámite	02/ SGCPU/ Mesa de Partes/ Portal MDV	1,12%	S/ 44,40		X		5 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano	1. Reconsideración al Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días		
8,09	CERTIFICADO CATASTRAL <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 (27.05.03) Arts 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01) Arts 34, 35, 44 y 45 Ley N° 29060 (07.07.07) Ley N° 28294 (21.07.04) Art 14 numeral 5 Decreto Supremo N° 156-2004/EF (15.11.04) Art 68 Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08) Arts 3 literal f) y 39, 41 y 42 Directiva N° 001-2006-SNCP/CNC (17.04.06)	1 Formato de Solicitud (de distribución gratuita o de libre reproducción) 2 Copia del DNI del solicitante 3 Copia autenticada del Título de Propiedad o Copia Literal de la SUNARP con indicación de área y linderos y antigüedad no mayor de 30 días 4 Plano de Ubicación y Perimétrico firmado por Arq o Ing. 5 De existir construcción presentará plano de distribución 6 Recibo de pago del derecho Nota: Los planos deberán también entregarse en formato digital georeferenciados según catastro municipal (PSAD55)	02/ SGCPU/ Mesa de Partes/ Portal MDV	1,84%	S/ 64,75		X		5 días hábiles	Subgerencia de Atención al Vecino y Registro Civil	Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano	1. Reconsideración al Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días		
8,10	PLANO CATASTRAL <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 (27.05.03) Arts 40 y 79 numeral 3.3 Ley N° 27444 (11.04.01) Arts 34, 35, 44 y 45 Ley N° 29060 (07.07.07) Ley N° 28294 (21.07.04) Art 21 Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08) Art. 3 literal f) y j)	1 Formato de Solicitud (de distribución gratuita o de libre reproducción) 2 Recibo de pago del derecho	02/ SGCPU/ Mesa de Partes/ Portal MDV	1,84%	S/ 64,75		X		7 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano	1. Reconsideración al Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días		
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil															
	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex post): APLICABLE PARA MÓDULOS, STANDS Y CENTROS O PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS GALERIAS <u>Base Legal</u> Ley N° 30230, artículo 64(12/07/2014) Ley N° 28976, artículo. 9°, Pub (11/04/2001) Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001)	1 Declaración jurada de observancia de las condiciones de seguridad 2 Pagar derecho a trámite Notas: (e) Las municipalidades que se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa	Declaración Jurada Mesa de Partes Portal MDV	0,88%	S/ 34,78			X	6 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre y Defensa Civil	1. Reconsideración a el Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastre y Defensa Civil en 15 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días		

Notas para el ciudadano:

- Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
- Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Periféricas Municipales

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
 GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO URBANO
 VºBº
 JEFE DE EQUIPO DE PLANEAMIENTO URBANO
 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTURA
 VºBº
 GERENCIA LEGAL Y REGISTRO
 VºBº

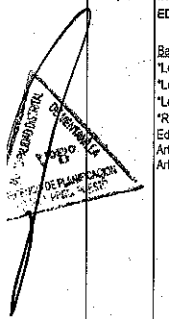
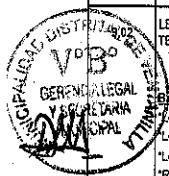
100110



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de O.M. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Caillaos (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por O.M. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), O.M. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM/14.09.14, Art. 9 (numeral 9.1 Incisos a y b) Art. 19 (numeral 19.1), Art. 34 (numeral 34.1)	de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad											
9,03	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICA (Ex post) Base Legal: *Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) *Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) *Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) *Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b) Art. 21 (numeral 21.3), Art. 22 (numeral 22.1), Art. (numeral 34.1)	1 Solicitud de Levantamiento de Observaciones Notas: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de Inspección el grupo de inspectores deberá remitir al alcalde o autoridad que corresponda copia de acta de diligencia o copia ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	Solicitud de levantamiento de Observaciones Mesa de Partes Portal MDV	Gratuito	Gratuito			X	6 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre y Defensa Civil	subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre y Defensa Civil	Gerencia de Desarrollo Urbano
9,03	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICA (Ex Ante) Base Legal: *Ley N° 30230, Artículo, 64 (12/07/2014) *Ley N° 28976, Artículo, 9 (05/02/2007) *Ley N° 27444, Artículo, 113 (11/04/2001) *Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14) Art. 9 (numeral 9.2) Art. 19 (numeral 19.1), Art. 34 (numeral 34.1)	1 Solicitud de Inspección 2 Copia de Plano de Ubicación 3 Copia de los Planos de Arquitectura (Distribución) 4 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad u mantenimiento de los equipos de seguridad 5 Copia del Plan de Seguridad 6 Copia del Certificado vigente de medición de resistencia del suelo a tierra 7 copia de los Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 8 Pago por derecho a trámite Notas: (a) Las Municipalidades que se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de Inspección el grupo de inspectores deberá de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	Solicitud ITSE Mesa de Partes Portal MDV	2,75%	S/. 109,78			X	6 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre y Defensa Civil	subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre y Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Urbano
9,04	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICA (Ex Ante) Base Legal: *Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) *Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) *Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) *Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14) Art. 22 (numeral 22.1 y 22.3) incisos a y b, Art. 21.3, Art. 22 (numeral 22.1), Art. 34 (numeral 34.1)	1 Solicitud de Levantamiento de Observaciones Notas: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de Inspección el grupo de inspectores deberá de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	Solicitud de levantamiento de observaciones Mesa de Partes Portal MDV	Gratuito	Gratuito			X	6 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre y Defensa Civil	subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre y Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Urbano
9,05	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTACULO PUBLICO Base Legal: *Ley N° 30230, Cap V, Art. 64°. Pub 12/07/2014	1 Solicitud de Inspección 2 Copia del Plano de Ubicación 3 Copia del Plano de Arquitectura (Distribución de escenario, mobiliario, grupos electroacústicos, sistemas contra incendios) y detalle del cálculo de atore por áreas 4 Copia de los Planos de Señalización y rutas de evacuación	Solicitud ITSE Mesa de Partes Portal MDV	2,72%	S/. 107,30			X	6 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre y Defensa Civil	subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre y Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Urbano



Notas para el ciudadano:
 1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
 2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

1000



TUO DEL TEXTÚ ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°128-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Positivo	Negativo		
	<p>*Ley N° 27444 Artículo 113 (11/04/2001)</p> <p>Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-pcm (14.09.14) Art. 8 (numeral 8.7) Art. 12 (numeral 12.2) Art. 22, Art. 31, Art. 34 (numeral 34.2) Art. 40 Exoneración según Ordenanza Municipal (016-2012/MDV)</p>	<p>5 Copia de Planos de diagramas unilaterales y tableros eléctricos destinados para el evento</p> <p>6 Copia del Plan de Seguridad</p> <p>7 Copia de Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de equipos de extintores</p> <p>8 Pago por derecho a trámite</p> <p>Cantidad de espectadores a) Hasta 3000 espectadores</p> <p>Notas: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al alcalde o autoridad que corresponde copia de acta de diligencia o copia ITSE respectivo en un máximo de 24 horas (b) en caso se realicen eventos vó espectáculos, en edificaciones tales como: estadios, coliseos, plazas de toros, bailes o cabarets de convenciones y similares, a fines de diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de Inspección de Seguridad en Edificaciones vigentes, SOLO será necesaria una visita de Seguridad en Edificaciones (VISE)</p>											
9.86	<p>DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES</p> <p>Base Legal Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (14/09/2014), Art. 37.5 *Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General (11/04/2001), Artículo 113.</p>	<p>1 Formato de Solicitud con carácter de declaración jurada señalando pérdida o deterioro del Certificado</p> <p>Solicitud Mesa de Partes Portal MDV</p>	gratuito	gratuito	X			Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastre y Defensa Civil				
Gerencia de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias													
Subgerencia de Organizaciones Sociales y Participación Vecinal													
10.01	<p>REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE</p> <p>Base Legal Ordenanza N° 057-2005/MDV, Art. 5° Pub. 22.01.2006 D.S. N° 041 - 2002 - PCM Reglamento de la Ley N° 25307. 2da Disposición Complementaria</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Copia del acta de Constitución, autenticada por el fedatario municipal</p> <p>3 Copia del Estatuto, autenticada por fedatario municipal</p> <p>4 Copia del Acta de Elecciones del Concejo Directivo, autenticada por fedatario municipal</p> <p>5 Nomina de los miembros del Consejo Directivo y padrón de socios</p> <p>6 Fotos tamaño carnet de cada integrante del Concejo Directivo</p> <p>7 Pago por Expedición de Credencial</p>	Gratuito	Gratuito		X	15 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Organizaciones Sociales y Participación Vecinal	1. Reconsideración a al Subgerente de Organizaciones Sociales y Participación Vecinal en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Organizaciones Sociales y Participación Vecinal en 30 días	1. Apelación al Gerente de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias en 15 días.		
10.02	<p>RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES VECINALES</p> <p>Base Legal Ordenanza 034-2008/MDV, Art. 98° Pub. 08.01.2009 Ordenanza N° 038-2005/MDV-ALC, Art.62°, 90° D.S. N° 041 - 2002 - PCM Reglamento de la Ley N° 25307. 2da Disposición Complementaria</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Copia de Acta de Constitución, autenticada por el fedatario municipal</p> <p>3 Copia del Acta de Elecciones, autenticada por fedatario municipal</p> <p>4 Copia del Estatuto, autenticada por fedatario municipal</p> <p>5 Nomina de los miembros de la junta directiva y padrón de socios</p> <p>6 Fotos tamaño carnet de cada integrante de la junta directiva</p> <p>7 Pago por Expedición de Credencial</p>	Gratuito	Gratuito		X	15 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Organizaciones Sociales y Participación Vecinal	1. Reconsideración a al Subgerente de Organizaciones Sociales y Participación Vecinal en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Organizaciones Sociales y Participación Vecinal en 30 días	1. Apelación al Gerente de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias en 15 días.		
10.03	<p>INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE LOS CONSEJOS DIRECTIVOS DE LAS ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y OTROS</p> <p>Base Legal</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Copia de Acta de Constitución, autenticada por el fedatario municipal</p> <p>3 Inscripción de la junta directiva en los Registros Públicos, de corresponder</p>	Gratuito	Gratuito		X	15 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Organizaciones Sociales y Participación Vecinal	1. Reconsideración a al Subgerente de Organizaciones Sociales y Participación Vecinal en 15 días	1. Apelación al Gerente de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias en 15 días		

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000122



TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014;
 Municipalidad Provincial del Callao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM. N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014
 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM. N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	<p>Ordenanza 034-2008/MDV, Art. 109°, 115°, 116°, Pub. 08.01.2009</p> <p>D.S. N° 041 - 2002 - PCM Reglamento de la Ley N° 25307, 2da Disposición Complementaria</p>	<p>4 Nomina de los miembros del Consejo Directivo y padrón de socios</p> <p>5 Copia del Estatuto, autenticada por fedatario municipal</p> <p>6 Copia de inscripción registral expedida por la SUNARP</p> <p>7 Fotos tamaño carnet de cada integrante de la junta directiva</p> <p>8 Pago Expedición de Credencial</p>		0.37%	S/. 14.43					<p>Trámite Documentario</p>	<p>Gerente de Asentamientos Humanos</p>	<p>2. Resuelve el Subgerente de Organizaciones Sociales y Participación Vecinal en 30 días</p>	<p>2. Resuelve el Gerente de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias en 15 días.</p>
Gerencia de Asentamientos Humanos													
11.01	<p>CONSTANCIA DE POSESIÓN</p> <p><u>Base Legal</u> Ordenanza N° 040-2005/MDV-ALC/D.L. N° 1089 Ley N° 28687, Art. 3°, 4° y 8°. Pub. 18.03.2006 D.S. N° 032-2008-VVD/S. N° 006-2006-VIV D.S. N° 017-2006-VIV</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde, solicitando constancia de posesión</p> <p>2 Constancia emitida por el Secretario General Vigente, donde señale el tiempo de vivienda</p> <p>3 Declaración Jurada de domicilio</p> <p>4 Documentos públicos o privados en el que consta la transferencia de posesión plena a favor del poseedor</p>	Formulario Único de Trámite - FUT /Mesa de Partes/Portal MDV	Gratuito	Gratuito			X	15 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Gerente de Asentamientos Humanos	1. Reconsideración a al Gerente de Asentamientos Humanos en 15 días	1. Apelación al Gerente Municipal
11.02	<p>RECONOCIMIENTO DEL ASENTAMIENTO HUMANO PARA POSESIONARIOS INFORMALES</p> <p><u>Base Legal</u> Ordenanza Municipal. 032-2005 /MDV, Pub. 19.02.2005 Ley N° 28687, Art. 3°, 4° y 8°. Pub. 18.03.2006</p>	<p>1 Solicitud dirigida al señor Alcalde suscrita por la Junta Directiva Central con Reconocimiento municipal</p> <p>2 Copia subgerencial de reconocimiento de la Junta Directiva Central Vigente</p> <p>3 Padrón de moradores de la fecha de fundación</p> <p>4 Documentos sustentados por fecha de posesión (acta de fundación y/o otros)</p> <p>5 Plano de Ubicación visado</p> <p>6 Pago por Derecho de Trámite</p>	Formulario Único de Trámite - FUT /Mesa de Partes/Portal MDV	0.94%	S/. 37.00			X	30 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Gerente de Asentamientos Humanos	1. Reconsideración a al Gerente de Asentamientos Humanos en 15 días	1. Apelación al Gerente Municipal
Subgerencia de Reconocimiento de Organizaciones de Asentamientos Humanos													
12.01	<p>RECONOCIMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA CENTRAL</p> <p><u>Base Legal</u> Ordenanza N° 033-2007/MDV Ordenanza N° 032-2010/MDV Ordenanza N° 001-2012/MDV Ordenanza N° 007-2012/MDV Ordenanza N° 014-2013/MDV</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde, solicitando el reconocimiento de la Nueva Junta Directiva Central</p> <p>2 Copia de Acta de Reunión Poblacional donde certifica la Elección aprobada por la Magna Asamblea, con las firmas correspondientes de los asistentes</p> <p>3 Una fotografía de cada uno de los integrantes de la Nueva Junta Directiva Central</p>	F-1	Gratuito	Gratuito			X	30 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Reconocimiento de Organizaciones de Asentamientos Humanos	1. Reconsideración a al Gerente de Reconocimiento de Organizaciones de Asentamientos Humanos en 15 días	1. Apelación al Gerente de Asentamientos Humanos en 15 días
12.02	<p>AMPLIACIÓN DE MANDATO A LAS JUNTAS DIRECTIVAS CENTRALES</p> <p><u>Base Legal</u> Ordenanza N° 033-2007/MDV Ordenanza N° 032-2010/MDV Ordenanza N° 001-2012/MDV Ordenanza N° 007-2012/MDV Ordenanza N° 014-2013/MDV</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde, solicitando la ampliación de la Junta Directiva Central</p> <p>2 Copia del Acta de Asamblea General de Pobladores, aprobada por mayoría simple de titulares de lote, en el cual se autoriza de manera expresa la ampliación de mandato de la actual Junta Directiva Central.</p> <p>3 Documentos Públicos o privados, en el cual se acredite que se están ejecutando obras a favor de la comunidad</p> <p>4 Presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Secretario General del Asentamiento Humano Solicitante</p>	F-1	Gratuito	Gratuito			X	30 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Reconocimiento de Organizaciones de Asentamientos Humanos	1. Reconsideración a al Gerente de Reconocimiento de Organizaciones de Asentamientos Humanos en 15 días	1. Apelación al Gerente de Asentamientos Humanos en 15 días
Gerencia de Atención Integral en Salud													
13.01	<p>REGISTRO Y EMISIÓN DE LICENCIA PARA LA TENENCIA DE CANES POTENCIALMENTE PELIGROSOS</p> <p><u>Base Legal</u> Ley N° 27596 Pub. 14.12.01 D.S. N° 006-2002-SA, Art. 5°, 6°, 8° y 9°, Pub. 25. 06.2002</p>	<p>1 Solicitud que indique nombre y características físicas que permitan la identificación del can así como nombre del propietario o poseedor, número de DNI, número telefónico, domicilio y correo electrónico si lo tuviera</p> <p>2 Fotografía de cuerpo entero del can</p> <p>3 Certificado veterinario de vacunación antirrábica vigente</p> <p>4 Constancia expedida por psicólogo colegiado acreditando aptitud</p>	Formulario Único de Trámite - FUT /Mesa de Partes/Portal MDV	0.47%	S/. 18.50			X	15 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Gerente de Proyectos Especiales	1. Reconsideración a al Gerente de Proyectos Especiales en 15 días	1. Apelación al Gerente General del Sistema de Salud Municipal Ventanilla en 15 días
												2. Resuelve el Gerente de Proyectos Especiales en 30 días	2. Resuelve el Gerente General del Sistema de Salud Municipal Ventanilla en 15 días

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales

000113

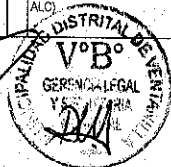
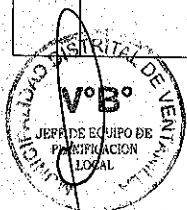


TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Consolidado de OM. N°034-2013/MDV-CDV (26.12.2013), ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2014; Municipalidad Provincial del Caliao (05.06.2014), modificada, adecuada y actualizada por OM N°019-2014/MDV (13.11.2014), Acuerdo de Concejo N°126-2014 Decreto de Alcaldía N° 9-2015/MDV-ALC (01.09.2015), OM N°17-2016/MDV (20.09.2016), Decreto de Alcaldía N°15-2016/MDV-ALC.

Decreto Supremo N° 397-2015-EF (UIT 2016: S/3,950.00)

N° DE ORDEN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
									Positivo	Negativo			
5	psicológica del dueño o poseedor del can Contrato de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros vigente durante toda la vida del can												
OD- Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental													
Gerencia de Limpieza Pública													
14.01	<p>SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA MUNICIPAL RECICLANDO Y ORDENANDO VENTANILLA PROGRESANDO DE CANES POTENCIALMENTE PELIGROSOS</p> <p><u>Bases Legales</u></p> <p>D.A N°008-20012/MDV-ALC Pub. 14.12.01</p>	<p>1 Formato Único de Incorporación en el "Programa Municipal Reciclando y Ordenando Ventanilla Progresando", dirigida al Sr. Alcalde (Anexo N°1 del Decreto de Alcaldía N°08-2012/MDV-ALC)</p> <p>2 Copia simple de la Ficha Registral de la Organización, emitida por la SUNARP.</p> <p>3 Padrón de socios, especificando nombres, apellidos, DNI, edad, género, domicilio, tipo de residuo que recolectar y firma. Adicionalmente deberán presentar los siguientes requisitos según corresponda. Por cada socio se deberá presentar la copia simple del DNI, copia simple de último recibo de luz o agua cancelado, 02 Fotos tamaño carnet y la Ficha Registral de Datos del Recicladora con carácter de Declaración Jurada (Anexo N°08-2012/MDV-ALC)</p> <p>4 Las organizaciones e recicladores deberán presentar la Ficha Registral de la Organización de Recicladores (Anexo N°3 del Decreto de Alcaldía N°08-2012/MDV-ALC)</p> <p>5 Las empresas comercializadoras de residuos sólidos (EC-RS) deberán presentar la ficha registral de (EC-RS) (Anexo N°4 del Decreto de Alcaldía N°08-2012/MDV-ALC)</p> <p>6</p>	<p>Formulario Único de Trámite - FUT /Mesa de Partes/Portal MDV</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>			<p>X</p>	<p>05 días hábiles</p>	<p>Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario</p>	<p>Gerente de Limpieza Pública</p>		



000114

Notas para el ciudadano:

1. Los formatos, formularios y hojas de trámite que figuran como requisitos son gratuitos o de libre de reproducción
2. Los pagos se harán en efectivo en los Centros de Recaudación Municipal y Oficinas Perifericas Municipales