



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
<b>Gerencia Legal y Secretaría Municipal</b>													
1.01	<b>PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR</b>  <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	<u>Requisitos comunes</u> 1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, especificando nombre y apellidos completos, domicilio y número de documento nacional de identidad. 2 Copia simple y legible de los documentos de identidad de ambos cónyuges. 3 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 4 Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. 5 Copia certificada de acta o de la partida de nacimiento, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad, si los hubiera. 6 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 7 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. 8 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. 9 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 10 Testimonio de la escritura pública, inscrita en los registros públicos, de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso. 11 Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 12 Pago por derecho a trámite <b>Nota</b> 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	01/ GLySM / Mesa de Partes/ Portal MDV	3.63%	S/. 137.85			X	20 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Alcalde		
1.02	<b>EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS (Servicio Exclusivo)</b>  <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 - Art. 43° Pub. 11.04.2001	<u>Requisitos comunes</u> 1 Formato de solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia de RUC, de ser persona jurídica y copia del DNI, de ser persona natural. 3 Pago por derecho de tramite - Primera hoja - Hoja adicional	02/ GLySM / Mesa de Partes/ Portal MDV	0.14% 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	<b>ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>  <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 restringidos por Ley)	<u>Requisitos comunes</u> 1 Formato de solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia de RUC, de ser persona jurídica y copia del DNI, de ser persona natural. 3 Pago por derecho de tramite - 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.	

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
<b>Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario</b>													
2.01	<b>MATRIMONIO CIVIL</b>  <u>Base Legal</u> Cod. Civil art. 241-243-244-248-264 D.L. 295 Pub. 25.07.84  Ley N° 26497 Art. 26 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. 18.06.1997  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	<b>Para apertura de Pliego Matrimonial</b> <b>SOLTEROS</b> 1 Partida de Nacimiento Originales y actualizadas a no menos de 30 días de su expedición 2 Certificado médico pre – nupcial no mayor a 90 días y constancia de consejería preventiva 3 Declaración Jurada de domicilio del contrayente que reside en el distrito 4 Declaración Jurada de Soltería 5 Copia del D.N.I. de los contrayentes y los testigos 6 Una foto tamaño carné de cada contrayente 7 Publicación de Edicto en un diario 8 Presentación de 02 (dos) testigos que no sean familiares, mayores de edad previamente identificados <b>DIVORCIADOS</b> 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 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 3 <b>VIUDOS</b> 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 conyugue 4 Salvo dispensa judicial o la presentación de certificado medico negativo de embarazo de acuerdo a Ley N° 27118 <b>EXTRANJEROS</b> 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 fedateada de pasaporte o Carné de Extranjería si tuviese 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 Tratándose de viudos, copia original partida de defunción del conyugue con sello de RR.EE. (con traducción oficial) <b>MENORES DE EDAD</b> 1 Consentimiento expreso de los padres ante el Juzgado correspondiente <b>POR PODER</b> 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 Copia del D.N.I. del apoderado <b>PARA TODOS LOS CASOS</b> Pago por derecho de tramite	04/ SGRCyTD / Mesa de Partes/ Portal MDV	1.33%	S/. 50.36	X			5 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario		
2.02	<b>PUBLICACIÓN DE EDICTOS DE EXPEDIENTES MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS</b>  <u>Base Legal</u> Código Civil, Art. 251°, Púb., 25.07.1984	1 Presentación del Edicto Matrimonial 2 Copia del DNI del Solicitante 3 Pago por derecho de Trámite	02/ SGRCyTD / Mesa de Partes/ Portal MDV	0.96%	S/. 36.34	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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
2.03	<b>DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES (TOTAL O PARCIAL) (Por 3 días)</b>  <u>Base Legal</u> Código Civil, Art. 248, 252°, Púb.. 25.07.1984	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 Copia del documento de Identidad 4 Pago por derecho de Trámite	02/ SGRCyTD / Mesa de Partes/ Portal MDV	2.04%	S/. 77.70	X		3 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario			
2.04	<b>POSTERGACIÓN DE FECHA DEL MATRIMONIO (Dentro de los 30 días Calendarios)</b>  <u>Base Legal</u> Código Civil, Art. 248°, Púb.. 25.07.1984	1 Solicitud dirigida al Alcalde, comunicando el cambio de fecha 2 Copia del documento de Identidad 3 Pago por derecho de Trámite	02/ SGRCyTD / Mesa de Partes/ Portal MDV	0.81%	S/. 30.71	X		3 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario			
<b>Gerencia de Rentas Municipales</b>													
3.01	<b>RECURSO DE RECLAMACIÓN TRIBUTARIA</b>  <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 Copia 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 la resoluciones de determinación 7 En caso de representante, presentar copia del poder por documento publico 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	<b>RECURSO DE APELACIÓN TRIBUTARIA</b>  <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	
<b>Subgerencia de Administración Tributaria</b>													
4.01	<b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA INSCRIPCIÓN Y/O BAJA DE PREDIOS</b>  <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	1 Exhibición del documento de identidad vigente del comprador o vendedor según sea el caso o de su representante y presentación de copia simple del mismo 2 En el caso de representación, deberá acreditar la misma , mediante poder 3 Copia fedateada 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 publica y acta de entrega b) Donación: Escritura pública de donación	02/ SAT / Mesa de Partes/ Portal MDV	Gratuito	Gratuito	X		1 día hábil	Subgerencia de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria			

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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		
	TUO Código Tributario Art. 88 Pub. 19.08.1999 Ley N° 27444 Pub. 11.04.2001													
4.02	<b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTA Y/O DISMINUYE O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE Y OTROS DATOS RELATIVOS AL CONTRIBUYENTE</b>  Base Legal 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. 88 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, y presentación de copia simple del mismo 2 En el caso de representación, deberá acreditar la misma mediante poder 3 Exhibir original y presentar copia fedateada 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	<b>INAFECCIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL</b>  Base Legal Ley N° 27972 Pub. 27.05.03 D.S: N° 156-2004-EF Art. 17 y 125 Pub. 15.11.2004 TUO Código Tributario Art. 88 Pub. 19.08.1999 Ley N° 27444 Pub. 11.04.2001 Concordato Estado Vaticano y Perú Pub. 19.07.1980 Resolución Ministerial - 377 - 2003 -JUS.	1 Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el solicitante o representante legal. 2 Exhibición del documento de identidad vigente del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del 3 En el caso de representación, deberá acreditar la misma mediante poder <b>Requisitos específicos:</b> <b>GOBIERNO CENTRAL</b> a) Copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio b) Copia simple del documento que acredite pertenecer al Gobierno Central <b>GOBIERNO REGIONAL</b> a) Copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio b) Copia simple del documento que acredite pertenecer al Gobierno Regional <b>GOBIERNOS LOCALES</b> a) Copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio b) Si el organismo descentralizado Municipal adjuntar copia simple de la norma en al que se señale que pertenece al Gobierno Local <b>SOCIEDADES DE BENEFICENCIA</b> a) Copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio b) Copia simple de la norma de creación del comprobante de información registrado en el RUC expedido por la SUNAT c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos <b>ENTIDADES RELIGIOSAS</b> a) Copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio	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		

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
		b) Copia fedateada de la constancia emitida por el Obispado del Callao que acredite a la entidad como parte de la iglesia católica; o c) En el caso de Entidades no Católicas, presentar declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se <b>ENTIDADES PÚBLICAS DESTINADAS A PRESTAR SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES</b> a) Copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio b) Copia simple de la norma de creación, o copia del comprobante de información registrado en el RUC expedido por la SUNAT c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos <b>CUERPO GENERAL DE BOMBEROS</b> a) Copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio b) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos <b>UNIVERSIDADES</b> a) Copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio b) Copia simple de la norma de creación ; o copia de la autorización provisional o definitiva expedida por la CONAFU o ANR, c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. <b>CENTROS EDUCATIVOS</b> a) Copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio b) Copia fedateada de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos <b>ORGANIZACIONES POLÍTICAS</b> a) Copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio b) Copia fedateada de la Constancia original expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredite como organización política <b>ORGANIZACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b> 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 <b>SINDICATOS</b> 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 destine a los fines específicos <b>PREDIOS DECLARADOS MONUMENTOS INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN POR EL INC</b> a) Copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio b) Copia fedateada de la resolución expedida por el INC que reconoce 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	<b>SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS</b>  <u>Base Legal</u> D.S. N° 135-99-EF Art. 38°, 39°, 40°, 42°, 43° y modificatorias. Púb. 21/05/2003 Resolución N° 099-2007/TDC/INDECOPI, Púb. 28.02.2007	1 Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el solicitante o representante legal 2 Presentar copia simple del documento de identidad vigente del contribuyente o de su representante de ser el caso 3 Si el escrito es firmado por el representante, deberá acreditar la representación con Carta Poder firmada por el administrado 4 Si el administrado es una persona jurídica: Copia del poder actualizada, inscrito en Registros Públicos	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:

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
4.05	<b>BENEFICIO DE DEDUCCIÓN DE LA BASE IMPONIBLE</b>  Base Legal TUO - Ley de Tributación Municipal D.S. N° 156-2004-EF, Art. 19°, Pub. 15.11.2004	1 Formato de solicitud debidamente llenado 2 Copia fedateada de DNI vigente del solicitante 3 Copia fedateada del Título de propiedad o copia literal de la partida registral del predio expedida por SUNARP 4 Copia fedateada de la Resolución de Cesantía o Jubilación 5 Copia fedateada de última boleta de pago de pensión 6 Declaración Jurada donde afirma ser propietario de un solo inmueble 7 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	
4.06	<b>COMPENSACIÓN O CONSOLIDACIÓN DE DEUDA</b>  Base Legal Ley N° 27444 - Art. 207, numeral 2 Pú. 11/04/2001 Decreto Supremo N° 135-99-EF Art. 38°, 39°, 40°, 42°, 43° y modificatorias Pú. 21/05/2003	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia fedateada del DNI vigente en caso de persona natural y/o del representante legal en caso de persona jurídica 3 Copia de la vigencia de poder en caso de persona jurídica 4 Acreditar con el Original y/o copia autenticada del recibo el 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	
4.07	<b>DEVOLUCIÓN DE PAGO INDEBIDO O EN EXCESO</b>  Base Legal Ley N° 27444 Pú. 11.04.2001 Decreto Supremo N° 135-99-EF Art. 92° (b), 137° y 135° y modificatorias Pú. 21/05/2003	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia fedateada del DNI vigente en caso de persona natural y/o del representante legal en caso de persona jurídica 3 La vigencia de poder o la copia fedateada de la misma en caso de persona jurídica 4 Acreditar con el Original y/o copia autenticada del recibo el 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	<b>CONSTANCIAS TRIBUTARIAS (CONSTANCIAS DE NO ADEUDO) (Servicio Exclusivo)</b>  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 Copia fedateada del Documento de Identidad vigente del solicitante 3 Carta poder y DNI vigente, del representante en caso de representación 4 Copia del estado de cuenta en el que conste que no registra deuda pendiente de pago 5 Pago por derecho de trámite	02/ SAT / Mesa de Partes/ Portal MDV	0.45%	S/. 16.93	X			1 día hábil	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Administración Tributaria		
4.09	<b>FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS</b>  Base Legal TUO - Código Tributario aprobado por el D.S. N° 135-99-EF, Art. 36°.  Ordenanza N° 003-2012/MDV, Pub. 10.02.2012	1 Copia fedateada del DNI vigente de persona natural o representante legal de persona jurídica 2 Vigencia de poder o copia fedateada del mismo en caso de persona jurídica 3 Estado de Cuenta Corriente 4 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. 5 Pago de la cuota inicial según modalidad: 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) 6 En caso de deuda tributaria sea superior a 20 UIT, se deberá adicionar, Carta Fianza Bancaria, Hipoteca	02/ SAT / Mesa de Partes/ Portal MDV	Gratuito	Gratuito	X			1 día hábil	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Administración Tributaria		
4.10	<b>BENEFICIO POR DISCAPACIDAD</b>  Base Legal Ley N° 27050 General de la Persona con Discapacidad  Ordenanza N° 011-2011/MDV	1 Copia fedateada del Documento de Identidad vigente del contribuyente 2 En caso de actuar en representación presentar documento público o privado legalizado notarialmente debidamente autenticado por el fedatario de la Municipalidad y copia del documento de identidad del representante 3 Copia fedateada 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. 4 Certificado positivo o negativo de propiedad expedido por Registros Públicos de Lima y Callao 5 Estado de cuenta corriente en el que se visualiza las deudas pendientes de pago	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	

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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		
<b>Subgerencia de Ejecución Coactiva</b>													
5.01	<b>SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO COACTIVO</b>  <b>Base Legal</b> Decreto Supremo N° 018-JUS, T.U.O. de la Ley 26979, Ar t. 16°, 23° y 31° Ley del Procedimiento de Ejecutoria Coactiva Pub. 06.12.2008 Decreto Supremo N° 069-2003-EF – Reglamento de la Ley del Procedimiento de Ejecutoria Coactiva	1 Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo 2 Documento de identidad o poder del representante según se trate de persona natural o jurídica 3 Indicar la causal de suspensión	02/ SEC / Mesa de Partes/ Portal MDV	Gratuito	Gratuito		X		15 días deudas tributarias  08 días deudas no tributarias	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	1. Gerente de Rentas a 15 días	1. Gerente Municipal a 15 días
5.02	<b>DEVOLUCIÓN DE NOTIFICACIÓN</b>  <b>Base Legal</b> D.S. N° 018-2008-JUS, T.U.O. de la Ley N° 26979, 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 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		Gratuito	Gratuito		X		30 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	1. Gerente de Rentas a 15 días	1. Gerente Municipal a 15 días
<b>Gerencia de Desarrollo Urbano</b>													
<b>Subgerencia de Autorizaciones Municipales</b>													
<b>EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
6.01	<b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).</b>  <b>Base Legal</b> * 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.  <b>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090  2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	<b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 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  <b>Documentación Técnica</b> 6 Plano de Ubicación y Localización según formato 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas  <b>B VERIFICACION TECNICA</b> 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.  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> Todos los documentos serán presentados por duplicado <b>(b)</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. <b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. <b>(d)</b> Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. <b>(e)</b> La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2.1%	80.4	X				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 hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.
6.02	<b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del area construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 M2)</b>	<b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2.1%	80.4	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.

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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><b>Base Legal</b> * 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> <p><b>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>								<p>Municipales en 15 días 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>				
6.03	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)</b></p> <p><b>Base Legal</b> * 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> <p><b>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 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 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><b>Documentación Técnica</b> 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de Arquitectura</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b> 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><b>Notas:</b> (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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2.1%	80.4	X			Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p> <p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 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 Caja Municipal y Agencias Municipales





**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>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><b>Notas:</b></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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>													
6.04	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA REMODELACION DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</b></p> <p><b>Base Legal</b></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><b>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></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>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><b>Documentación Técnica</b></p> <p>7 Plano de ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b></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><b>Notas:</b></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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2.1%	80.4	X				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 hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.	2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.
6.05	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA CONSTRUCCION DE CERCOS (De más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</b></p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></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</p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2.1%	80.4	X				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 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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>Base Legal</b> * 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> <p><b>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>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>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><b>Documentación Técnica</b></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>B VERIFICACION TECNICA</b></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><b>Notas:</b> (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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>									2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.	
6.06	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA DEMOLICION TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)</b></p> <p><b>Base Legal</b> * 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> <p><b>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b></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 el caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe 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>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.</p> <p>7 En caso la edificación a demoler 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.</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>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2.1%	80.4	X				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 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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>Documentación Técnica</b></p> <p>9 Plano de Ubicación</p> <p>10 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b></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><b>Notas:</b></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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		6.7%	260.7									
6.07	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA OBRAS DE CARACTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARACTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS</b></p> <p><b>Base Legal</b></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><b>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></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><b>Documentación Técnica (por duplicado)</b></p> <p>6 Plano de Ubicación</p> <p>7 Plano Perimétrico</p> <p>8 Descripción general del proyecto</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b></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><b>Notas:</b></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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2.1%	80.4	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.
6.08	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSION, DE ASOCIACION PUBLICO-PRIVADA O DE</b></p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,</p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2.1%	80.4	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.	

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA</b></p> <p><b>Base Legal</b>            * 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>	<p>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><b>Documentación Técnica (por duplicado)</b></p> <p>6 Plano de Ubicación</p> <p>7 Plano Perimétrico</p> <p>8 Descripción general del proyecto</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b></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><b>Notas:</b>            (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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>									<p>Municipales en 15 días</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>	
6.09	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION - 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 de 3,000 m2 de área construida)</b></p> <p><b>Base Legal</b>            * 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><b>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b>            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><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b></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><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar</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 otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>9 Plano de Sostenimiento 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 Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b></p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3.3%	125.2		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</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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
		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.  <b>Notas:</b> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
6.10	<b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B PARA LA CONSTRUCCION DE CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</b>  <b>Base Legal</b> * 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.  <b>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b> 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.	<b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 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 del Reglamento Interno y plano de Independización 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  <b>Documentación Técnica</b> 8 Plano de Ubicación y Localización según formato. 9 Planos de las especialidades que correspondan 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  <b>B VERIFICACION TECNICA</b> 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.  <b>Notas:</b>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3.3%	125.2		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:

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
		(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) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
6.11	<b>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)</b>  <b>Base Legal</b> * 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.  <b>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b> 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.  <b>A solicitud del Administrado:</b> 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	<b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 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 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.  <b>Documentación Técnica</b> 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, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de Sostenimiento 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 Sostenimiento de Excavaciones 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. 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 En caso el predio a intervenir esté sujeto 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  <b>B VERIFICACION TECNICA</b> 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.	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3.3%	125.2		X		15 días	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 hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.
				6.7%	256.1								

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>Notas:</b></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 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) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>													
6.12	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B PARA DEMOLICIÓN PARCIAL</b></p> <p><b>Base Legal</b></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. 42.2, 47 y 51.</p> <p><b>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p><b>Requisitos comunes (por duplicado)</b></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 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:</p> <p>7.1. Plano de ubicación y localización; y</p> <p>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><b>Documentación Técnica</b></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 sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Copia del Reglamento Interno,</p> <p>b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria</p> <p>c) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b></p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor</p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3.3%	125.2		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.	
				6.7%	256.1									

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
		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.  <b>Notas:</b> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
6.13	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)</b>  <b>Base Legal</b> * 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, 52 y 54.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 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  <b>Documentación Técnica</b> 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 Sostenimiento 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 Sostenimiento de Excavaciones 11 Certificado de Factibilidad de Servicios 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 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,	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.1%	231.8		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.	

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 Caja Municipal y Agencias Municipales





### TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 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>15 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"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- 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.</li> </ul> <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"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <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"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Después de haberse notificado el 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 de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p><b>Notas:</b></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,</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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
		firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) 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 proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común lleve sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (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.											
6.14	<b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</b>  <b>Base Legal</b> * 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, 52 y 54.	<b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 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  <b>Documentación Técnica</b> 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 de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.2%	234.6		X		25 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 Caja Municipal y Agencias Municipales



### TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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		
	casos que se presente el Plano de Sostenimiento 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 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 emplames. - 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: - 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 <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Despues 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 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												
		6.9%	258.6										

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
		de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> Todos los documentos serán presentados por duplicado <b>(b)</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. <b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. <b>(d)</b> 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 <b>(e)</b> Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. <b>(f)</b> 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. <b>(g)</b> 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. <b>(h)</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 <b>(i)</b> 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. <b>(j)</b> La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
6.15	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA  <b>Base Legal</b> * 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, 52 y 54.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 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  <b>Documentación Técnica</b> 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 Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.2%	234.6		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.

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>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 Sostenimiento 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"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- 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.</li> </ul> <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"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <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"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Después de haberse notificado el 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>		6.9%	260.7										

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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	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.										
			<b>Notas:</b> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) 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.										
6.16	<b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</b>  <b>Base Legal</b> * 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, 52 y 54.	<b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 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  <b>Documentación Técnica</b> 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.	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.2%	234.6		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.	

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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		
	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 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 emplames. - 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: - 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 <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente		6.9%	260.7										

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
		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.  <b>Notas:</b> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) 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.											
6.17	<b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL 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 un máximo de 30,000 m2 de área construida)</b>  <b>Base Legal</b> * 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, 52 y 54.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 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  <b>Documentación Técnica</b> 7 Plano de Ubicación y Localización según formato.	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.2%	234.6		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.	

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 Caja Municipal y Agencias Municipales





**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- 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.</li> </ul> <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"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <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"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <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>													

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</li> <li>(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.</li> <li>(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.</li> <li>(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</li> <li>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</li> <li>(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.</li> <li>(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.</li> <li>(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</li> <li>(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.</li> <li>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</li> </ol>		6.9%	260.7								
6.18	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</b></p> <p><b>Base Legal</b> * 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, 52 y 54.</p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</li> <li>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>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.</li> <li>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</li> <li>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</li> <li>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de</li> </ol>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.2%	234.6		X	25 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</li> <li>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</li> <li>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</li> </ol>	

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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		
	revisión  <b>Documentación Técnica</b> 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 Sostenimiento 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 Sostenimiento 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 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 emplames. - 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: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal 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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>            Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>Notas:</b></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 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 calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los PLANES 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>		6.9%	260.7								
6.19	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</b></p> <p><b>Base Legal</b>            * 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</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</li> <li>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>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.</li> <li>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</li> </ol>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.2%	234.6		X	25 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</li> <li>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</li> <li>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</li> </ol>	

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
	Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	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  <b>Documentación Técnica</b> 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 Sostenimiento 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 Sostenimiento 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 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 emplames. - 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:											

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> 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											
		<b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>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.</li> </ol> <b>Notas:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</li> <li>(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.</li> <li>(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.</li> <li>(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</li> <li>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</li> <li>(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.</li> <li>(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.</li> <li>(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</li> <li>(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.</li> <li>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</li> </ol>		6.9%	260.7								
6.20	<b>LICENCIA DE EDIFICACION - 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</b>  <b>Base Legal</b>	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</li> <li>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de</li> </ol>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.2%	234.6		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.	

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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, 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, 42.3, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p>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><b>Documentación Técnica</b></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 Sostenimiento 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 Sostenimiento 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"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- 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.</li> </ul> <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"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas</li> </ul>												

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
		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: - 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 <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Despues 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 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.  <b>Notas:</b> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, 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.		6.9%	260.7								
6.21	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA DEMOLICIONES TOTALES DE	<b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.2%	234.6		X	25 días	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 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 Caja Municipal y Agencias Municipales





**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>EDIFICACIONES</b> (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</p> <p><b>Base Legal</b> * 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, 52 y 54.</p> <p>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>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.</p> <p>8 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>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> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>10 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>11 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>12 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>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.</p> <p>14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: 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> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 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</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>					

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>materiales y personales a terceros. mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p><b>Notas:</b></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 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 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>											
6.22	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA VIVIENDAS MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)</b></p> <p><b>Base Legal</b></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. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.</p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></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><b>Documentación Técnica</b></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 Sostenimiento 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 Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>10 Certificado de Factibilidad de Servicios</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</p>	06/SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.2%	234.6		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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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		
	Vivienda, Construcción y Saneamiento. 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 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 emplames. - 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: - 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 15 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano  <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 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 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.  <b>Notas:</b> (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		6.8%	258.3										

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>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 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 proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común lleve sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</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>											
6.23	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA</b> (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p><b>Base Legal</b>            * 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><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b></p> <p>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> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>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 Sostenimiento 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 Sostenimiento de Excavaciones            10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.            11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones</p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.2%	234.6		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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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 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"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- 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.</li> </ul> <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 emplames.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <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"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>Notas:</b></p>											5.7%	218.3					

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
		(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 por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, 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.											
6.24	<b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</b>  <b>Base Legal</b> * 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.	<b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 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  <b>Documentación Técnica</b> 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 Sostenimiento 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 Sostenimiento de Excavaciones	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.2%	234.6		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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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		
	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 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 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 emplames. - 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: - 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 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano  <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Despues 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 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		6.6%	250.0										

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>materiales y personales a terceros.</p> <p><b>Notas:</b></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 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 calendarios, 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>											
6.25	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</b></p> <p><b>Base Legal</b></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. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></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><b>Documentación Técnica</b></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 Sostenimiento 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</p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.2%	234.6		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 Caja Municipal y Agencias Municipales





**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/3,800.00)

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>el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento 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"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- 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.</li> </ul> <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"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <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"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Despues de haberse notificado el 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>	6.8%	259.4											

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
		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.  <b>Notas:</b> (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 por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) 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.										
6.26	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)  <b>Base Legal</b> * 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.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 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  <b>Documentación Técnica</b> 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 Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.2%	234.6		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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/3,800.00)

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>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 Sostenimiento 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"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- 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.</li> </ul> <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"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <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"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Después de haberse notificado el 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</p>	5.5%	209.9											

**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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>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.</p> <p><b>Notas:</b></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 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>											
6.27	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</b></p> <p><b>Base Legal</b></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. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></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><b>Documentación Técnica</b></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</p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.2%	234.6		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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>9 la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI            Plano de Sostenimiento 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 Sostenimiento 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:            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 emplames.            - 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:            - 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>													
	<p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>            Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:            1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente</p>	6.9%	260.7											

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>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 de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p><b>Notas:</b></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 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>											
6.28	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</b></p> <p><b>Base Legal</b></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. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></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><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones</p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.2%	234.6		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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>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 Sostenimiento 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 Sostenimiento 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"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- 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.</li> </ul> <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"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <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"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <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>													
	<b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>		6.9%	260.7										

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>Notas:</b></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 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>											
6.29	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION - 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</b></p> <p><b>Base Legal</b>            * 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><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</li> <li>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>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.</li> <li>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</li> <li>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica</b></p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.2%	234.6		X	5 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</li> <li>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</li> <li>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</li> </ol>	

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 Caja Municipal y Agencias Municipales





**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>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 Sosténimiento 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 Sosténimiento 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"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- 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.</li> </ul> <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"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <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"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <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>													

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano											
		<b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 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 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.  <b>Notas:</b> (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 por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) 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.		6.3%	240.7								
6.30	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES</b> (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)  <b>Base Legal</b> * 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	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 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 compro-	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.2%	234.6		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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
	Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	<p>bante 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><b>Documentación Técnica</b></p> <p>9 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>11 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:            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> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>            Después de haberse notificado el 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 de demolición 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, mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p><b>Notas:</b>            (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</p>											
				6.9%	260.7								

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>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 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 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>											
6.31	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD D APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA</b></p> <p><b>Base Legal</b>            * 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>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b>            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> <p><b>Documentación Técnica</b>            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 Sostenimiento 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 Sostenimiento 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 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</p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8.1%	309.0		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>	

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>elementos a eliminar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- 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.</li> </ul> <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"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <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"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>            Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</li> <li>(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.</li> <li>(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.</li> <li>(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</li> <li>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</li> <li>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del</li> </ul>			6.3%	238.0									

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
		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.											
6.32	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL 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)</b>  <b>Base Legal</b> * 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.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 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  <b>Documentación Técnica</b> 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 Sostenimiento 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 Sostenimiento 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 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	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8.0%	305.7		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.

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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 proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- 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.</li> </ul> <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"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <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"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>Notas:</b></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 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>			6.9%	260.7									

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
		(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.											
6.33	<b>LICENCIA DE EDIFICACION - 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)</b>  <b>Base Legal</b> * 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.	<b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 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  <b>Documentación Técnica</b> 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 Sostenimiento 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 Sostenimiento 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	8.0%	304.2		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.

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 Caja Municipal y Agencias Municipales





**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- 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.</li> </ul> <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"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <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"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>Notas:</b></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>		6.7%	254.1										

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>(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>											
6.34	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)</b></p> <p><b>Base Legal</b> * 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>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 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> <p><b>Documentación Técnica</b> 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 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 Re-</p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8.1%	309.0		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>

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>glamento 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"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- 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.</li> </ul> <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"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <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"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>Notas:</b></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>		6.9%	260.7										

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>(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>													
6.35	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD D 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</b></p> <p><b>Base Legal</b>            * 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>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b>            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> <p><b>Documentación Técnica</b>            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 Sostenimiento 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 Sostenimiento 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 con-</p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8.0%	304.2		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.	

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>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 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"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- 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.</li> </ul> <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"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <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"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>          Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>Notas:</b>          (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p>		6.8%	259.2										

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
		(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, 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.											
6.36	<b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la licencia de edificación)</b>	1 Solicititud 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.	02/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2.7%	103.1		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.
6.37	<b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LAS MODALIDADES C Y D COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación)</b>  <b>Base Legal</b> * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.	1 Solicititud 2 Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 3 Planos del Proyecto modificado 4 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	02/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2.7%	103.1		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.
6.38	<b>MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)</b>  <b>Base Legal</b> * 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 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2.7%	100.7	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.
6.39	<b>MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)</b>	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta.	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2.7%	103.1		X		15 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones	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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/3,800.00)

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
	<b>Base Legal</b> * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.	3 Factibilidades de Servicios de corresponder 4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.									Municipales 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.	
6.40	<b>MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)</b> <b>Base Legal</b> * 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 materia de la modificación propuesta 5 Planos del proyecto modificado. 6 Factibilidad de Servicios, de corresponder	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2.7%	103.1		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	<b>MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C - REVISORRES URBANOS (modificaciones sustanciales)</b> <b>Base Legal</b> * 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 materia 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	2.7%	101.0		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	<b>PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</b> <b>Base Legal</b> * 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. <b>Nota:</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.	07/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2.8%	107.5		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	<b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</b> <b>Base Legal</b> * 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	08/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	5.6%	212.7		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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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 aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.</p> <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><b>Notas:</b></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"> <li>- En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.</li> <li>- 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.</li> </ul>											
6.44	<p><b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B</b> (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p><b>Base Legal</b> * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13). Arts. 64 y 47.</p>	<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 inicio 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><b>Nota:</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</p>	08/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	7.1%	271.1		X		5 días (Mod. A)	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 Caja Municipal y Agencias Municipales





**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
			los profesionales que interviene.										
6.45	<b>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)</b>  <b>Base Legal</b> * 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.	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: <b>a)</b> 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>b)</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 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. 4 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. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 6 Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura. 7 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  <b>Nota:</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.	08/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	7.1%	271.1		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.	
6.46	<b>ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES A y B</b>  <b>Base Legal</b> * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 61.	1 Solicitud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  <b>Nota:</b> <b>(a)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante <b>(b)</b> En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	4.3%	162.1			X	3 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.
6.47	<b>ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES C y D</b>  <b>Base Legal</b> * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 61.	1 Solicitud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D. 7 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.2%	234.6			X	8 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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
			municipal correspondiente.										
	<p><b>Nota:</b>  <b>(a)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante  <b>(b)</b> En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.</p>												
6.48	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN</b>            (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)</p> <p><b>Base Legal</b>            * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 69.</p>	<p>1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado</p> <p>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.</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 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:            a) Plano de Ubicación y Localización según formato            b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)            c) Memoria descriptiva</p> <p>5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.</p> <p>6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.</p> <p>7 Declaración jurada de habilidad del profesional constataador</p> <p>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.</p> <p>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 gravámen</p> <p>10 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>11 Indicación del número de comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.</p> <p><b>Notas:</b>  <b>(a)</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 el profesional que interviene.  <b>(b)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.  <b>(c)</b> La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.</p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.0%	227.0		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>
6.49	<p><b>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA</b></p>	<p>1 Anexo H del FUE ó del Fuhu según corresponda, debidamente suscrito</p> <p>2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa</p>	02/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	1.0%	38.0		X		10 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
	<b>Base Legal</b> 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	municipal correspondiente.									Municipales 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.	
6.50	<b>PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA</b>  <b>Base Legal</b> 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. 2. Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente.  <b>Nota:</b> 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.	
<b>: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
6.51	<b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A</b>  <b>Base Legal</b> * 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 y 31.  <b>Se sujetan a esta modalidad:</b> <b>a)</b> 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.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 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.  <b>Documentación Técnica</b> 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 comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13. Anexo D del Fuhu, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa. 14. Estudio de Mecánica de Suelos.	09/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3.7%	140.1	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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
		<b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 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.  <b>Notas:</b> (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 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) Los proyectos de la Modalidad A se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1) del artículo 3 de la Ley N° 29090.		6.6%	248.9								
6.52	<b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B</b>  <b>Base Legal</b> * 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 y 32.  <b>Se sujetan a esta modalidad:</b>  <b>a)</b> Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.  <b>b)</b> Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 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.  <b>Documentación Técnica</b> 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, 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. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.	09/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3.7%	140.1		X	20 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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
		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. 13 Anexo D del FUHU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos.  <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 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.  <b>Notas:</b> (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 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.		6.6%	252.1								
6.53	<b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</b>  <b>Base Legal</b> * 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, 33 y 34.  <b>Se sujetan a esta modalidad:</b>  <b>a)</b> Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.  <b>b)</b> Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.  <b>c)</b> 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 definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 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.  <b>Documentación Técnica</b> 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; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano: - 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	09/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	7.6%	287.0		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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>áreas de recreación pública, de ser el caso.            - 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 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 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.</p> <p>16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></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><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>		14.7%	558.0								
6.54	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica )</b></p> <p><b>Base Legal</b></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, 32 y 33.</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></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 interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></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"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de</li> </ul>	09/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	7.6%	287.0		X	50 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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
	edificadas.	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. 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 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 Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto 16 Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 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.  <b>Notas:</b> (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 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 documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.		14.7%	558.0								
6.55	<b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</b>  <b>Base Legal</b> * 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.  <b>Se sujetan a esta modalidad:</b> <b>a) Las habilitaciones urbanas de predios</b>	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 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.	09/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	7.6%	287.0		X	50 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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral</p> <p><b>b)</b> Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p><b>c)</b> Para fines industriales, comerciales o usos especiales.</p>	<p><b>Documentación Técnica</b></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, 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, 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> <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 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 Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c)</p> <p>16 Copia del compromante de pago por revisión de Proyectos</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></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><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> 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>(b)</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><b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p><b>(d)</b> La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>											
6.56	<p><b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B</b></p> <p><b>Base Legal</b>          * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31.</p>	<p>1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p>	02/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	1.3%	48.7		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	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 Caja Municipal y Agencias Municipales





**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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 Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 35.										Municipales en 30 días hábiles.	30 días hábiles.	
	<p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p> <p>(e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia.</p> <p>(f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.</p>												
6.57	<p><b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS</b></p> <p><b>Base Legal</b></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). Art. 35.</p>	<p>1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.</p> <p>2 Planos por tríplicado y demás documentación que sustente su petitorio.</p> <p>3 El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano.</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p>	02/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	1.3%	48.7		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.
6.58	<b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITA-</b>	1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.	02/	1.3%	48.7		X		10 días	Subgerencia de	Subgerente de	1. Reconsideración al	1. Apelación al Gerente

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
	<b>CIÓN URBANA - MODALIDADES C y D CON COMISIÓN TÉCNICA</b>  <b>Base Legal</b> * 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.	2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 4 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos  <b>Notas:</b> (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 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 documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.	SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV						Registros Civiles y Trámite Documentario	Autorizaciones Municipales	Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.	
6.59	<b>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25 y 36.	1 Sección del FUHU 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 acrediten 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  <b>Notas:</b> (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.	10/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8.0%	302.2		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.	

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
		(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	<b>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25 y 36.	1 Sección del FUHU 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 acrediten 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 administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 9 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente  <b>Notas:</b> (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 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	10/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8.0%	302.2		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.

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
			áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.										
6.61	<b>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). * 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.	11/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.0%	229.6		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.	
			1 FUUH 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 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 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 7 Anexo E del FUUH. 8 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10 Documentación técnica compuesta por: - 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.  <b>Notas:</b> (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 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) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. (e) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.										

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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	<b>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 29 y 30.	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 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 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 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 sublotes propuestos resultantes.	12/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3.8%	145.0		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.	
6.63	<b>REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</b>  <b>Base Legal</b> * 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 Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 38 y 39.	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. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 7 Certificado de zonificación y vías. 8 Plano de ubicación y localización del terreno. 9 Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, ace-rasy bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. 10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de	13/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8.2%	311.2		X	20 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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes.</p> <p>11 Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan.</p> <p>12 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional correspondiente en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente.</p> <p>13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.</p> <p>14 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados</li> <li>- Planos de Repalnteo de la Habilidadación Urbana, de corresponder</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(c) El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento.</p> <p>(d) Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desague, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda.</li> <li>ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.</li> </ul>													
<b>OBRAS PÚBLICAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
6.64	<p><b>INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE.</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79.</li> <li>* 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</li> <li>* 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.</li> <li>* Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD, (28.10.2011)</li> </ul>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC.</li> <li>* Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI.</li> </ul> <p>2 Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la EPS</p> <p>3 Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS</p> <p>4 Documentación técnica de la obra asociada a la instalación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite.</li> <li>* Plano de ubicación.</li> </ul> <p>5 Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite.</p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</li> <li>(b) El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus</li> </ul>		1.0%	38.0		X		05 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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
<b>DESARROLLO ECONÓMICO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
6.65	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST</b></p> <p>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p><b>Base Legal</b>            * 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° 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><b>A. Giros aplicables</b>            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>B. Giros no aplicables</b>            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.            2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, 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 requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b></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 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 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p><b>B Requisitos Específicos</b></p> <p>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 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> <p><b>Notas:</b>  <b>(a)</b> 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>(b)</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.  <b>(c)</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>	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3.9%	149.4		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:

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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	
6.66	<p><b>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) Y/O TOLDO</b></p> <p>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p><b>Base Legal</b>            * 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° 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><b>A. Giros aplicables</b>            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>B. Giros no aplicables</b>            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.            2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, 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 requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b>            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            4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p><b>B Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento)</b>            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 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> <p><b>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b>            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><b>Notas:</b>            (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 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.            (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) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.            (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 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3.9%	149.4			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:

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 Caja Municipal y Agencias Municipales





**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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	
6.67	<p><b>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 (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</b></p> <p><b>Base Legal</b>            * 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° 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><b>A. Giros aplicables</b>            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>B. Giros no aplicables</b>            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.            2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, 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 requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b></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 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 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>B Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento)</b></p> <p>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 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> <p><b>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</b></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, refrendada por el profesional responsable.            * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas            * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p><b>Notas:</b>  <b>(a)</b> 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>(b)</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.  <b>(c)</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</p>	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3.9%	149.4			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:

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
6.68	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE</b></p> <p><b>Base Legal</b>            * 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 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° 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><b>A. Giros aplicables</b>            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            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.            3. 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            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            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 fotocopiadoras o similares            6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten 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            7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2            8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b>            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</p> <p><b>B Requisitos Específicos</b>            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.            4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.            4.4. 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> <p><b>Notas:</b>            (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.</p>	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	7.2%	275.2		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:

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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		
	no más de 20 máquinas eléctricas  <b>B. Giros no aplicables</b> 1. 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.														
6.69	<p><b>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</b></p> <p><b>Base Legal</b>            * 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), 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 9.2)            * 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° 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><b>A. Giros aplicables</b>            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            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.            3. 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            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            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 fotocopiadoras o similares            6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, 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            7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b>            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</p> <p><b>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b>            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.            4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.            4.4. 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> <p><b>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b>            5 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><b>Notas:</b>            (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) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.            (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la</p>	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	7.2%	275.2				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:

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
	de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas  <b>B. Giros no aplicables</b> 1. 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.	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.											
6.70	<b>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 TOLDO</b>  <b>Base Legal</b> * 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), 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 9.2) * 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° 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.  <b>A. Giros aplicables</b> 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 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. 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 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 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 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, 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 7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área	<b>A Requisitos Generales</b> 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>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b> 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. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. 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.  <b>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</b> 5 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) 6 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 7 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> 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>(b)</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 es-	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	7.2%	275.2		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:

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
	de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas  <b>B. Giros no aplicables</b> 1. 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.	tablecido 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) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (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.											
6.71	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2)</b>  <b>Base Legal</b> * 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), 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), 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.  <b>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</b> 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano 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-karaokes, 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. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, 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	<b>A Requisitos Generales</b> 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 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite  <b>B Requisitos Específicos</b> 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 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.	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8.6%	327.7		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:

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sotano 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 maquinas 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 playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techo, 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  <b>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</b> 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población	<b>Notas:</b> <b>(a)</b> 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>(b)</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. <b>(c)</b> 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.											
6.72	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</b>  <b>Base Legal</b> * 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° 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), 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.  <b>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</b> 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano 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-karaokes, 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	<b>A Requisitos Generales</b> 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 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite  <b>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b> 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 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.  <b>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b> 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones;	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8.6%	327.7		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:

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>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, salsodromos, 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. 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.</p> <p>9. Cabinas 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>12. 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 califiquen para éste tipo de inspección</p> <p><b>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</b></p> <p>1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población</p>	<p>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><b>Notas:</b></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) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</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>											
6.73	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b></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 (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 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</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b></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 o Multidisciplinaria, según corresponda.</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b></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>	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8.6%	327.7		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:

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>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><b>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Edificaciones de más de dos niveles (el sótano 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-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros.</li> <li>Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten.</li> <li>Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten.</li> <li>Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten</li> <li>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.</li> <li>Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsódromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten</li> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</li> <li>Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas</li> <li>Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar</li> <li>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</li> <li>Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección</li> </ol> <p><b>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</li> <li>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>C Requisitos Especificos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</li> <li>8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.            * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas            * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</li> </ol> <p><b>Notas:</b></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) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>(d) 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> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos sos 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>											
6.74	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)	<p><b>A Requisitos Generales</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 solici-</li> </ol>	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8.6%	327.0			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.	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 Caja Municipal y Agencias Municipales





**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>Base Legal</b></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, 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>tante, 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>B Requisitos Específicos</b></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 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> <p><b>Notas:</b></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 licencias 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) 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>								2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.				
6.75	<p><b>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 TOLDO</b></p> <p><b>A Requisitos Generales</b></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>	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8.6%	327.7			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	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 Caja Municipal y Agencias Municipales

**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									Positivo	Negativo		
	<p><b>Base Legal</b> * 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), 9, 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. 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.</p>	<p>(en % UIT)</p> <p>(en S/.)</p>							<p>Municipales en 30 días hábiles.</p> <p>30 días hábiles.</p>			
	<p>* Número de DNI o Camé 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>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b></p> <p>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 normativa vigente. 5.3. 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> <p><b>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b></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><b>Notas:</b> (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) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercados 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. (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. (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</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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
			bajo responsabilidad.										
6.76	<p><b>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</b></p> <p><b>Base Legal</b>            * 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), 9, 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. 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.</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b></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 Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.            * Número de DNI o Camé 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>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b></p> <p>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 normativa vigente.            5.3. 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> <p><b>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</b></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 de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.            * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas            * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p><b>Notas:</b>  <b>(a)</b> 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>(b)</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.  <b>(c)</b> 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.  <b>(d)</b> De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de</p>	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8.6%	327.7		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:

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>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) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(g) 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>													
6.77	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST</b></p> <p><b>Base Legal</b>            * 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>	<p><b>05/</b> SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV</p>	3.9%	149.4		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:

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
		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.											
6.78	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS 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) Y/O TOLDO</b>  <b>Base Legal</b> * 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.	<b>A Requisitos Generales</b> 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 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.  <b>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b> 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.  <b>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b> 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)  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> 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>(b)</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. <b>(c)</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. <b>(d)</b> 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. <b>(e)</b> 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	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3.9%	149.4		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:

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
			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 2.10ml. desde el piso.										
6.79	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b>  <b>Base Legal</b> * 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.	<b>A Requisitos Generales</b> 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 Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Camé 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 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite  <b>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b> 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.  <b>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</b> 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) 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, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente  <b>Notas:</b> (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 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	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3.9%	149.4		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:

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
		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. (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 2.10ml. desde el piso.											
6.80	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE</b>  <b>Base Legal</b> * 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° 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.	<b>A Requisitos Generales</b> 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>B Requisitos Específicos</b> 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° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.  <b>Notas:</b> (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	3.9%	149.4		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	<b>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 PUBLI-</b>	<b>A Requisitos Generales</b> 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3.9%	149.4		X		15 días	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 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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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>CITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b>            * 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), 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 9.2)            * 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° 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>hábil.</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>				
6.82	<p><b>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 (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b>            * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b></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;</p>	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3.9%	149.4		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:

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 Caja Municipal y Agencias Municipales





**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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 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>	<p>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 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p><b>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b></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><b>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</b></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 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><b>Notas:</b></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 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>(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>												
6.83	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b></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>	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8.6%	327.7		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	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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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 Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 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). 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>	<p>* Número de DNI o Camé 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 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>B Requisitos Específicos</b> 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.</p> <p><b>Notas:</b> (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. (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. (c) 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. (d) 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>								Municipales en 30 días hábiles.	30 días hábiles.			
6.84	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b> * 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 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-</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b> 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 Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Camé 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 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de</p>	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8.6%	327.7		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:

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
	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.	tramite  <b>A Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b> 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.  <b>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b> 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)  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> 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>(b)</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. <b>(c)</b> 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. <b>(d)</b> 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. <b>(e)</b> 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. <b>(f)</b> 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.											
6.85	<b>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</b>  <b>Base Legal</b> * 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 Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguri-	<b>A Requisitos Generales</b> 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 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8.6%	327.7		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:

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/3,800.00)

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 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>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b></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><b>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</b></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><b>Notas:</b></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 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><b>CESE DE ACTIVIDADES (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas)</b></p> <p><b>Base Legal</b></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</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b></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 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>* No de la licencia de funcionamiento</p>	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	Gratuito	Gratuito	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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
	párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15.		* Fecha de cese de actividades										
6.87	<b>CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS</b>  <u>Base Legal</u> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.2007). Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Decreto Sumpremo N° 008-2013-VIVIENDA.	1 Formulario Unico de Edificaciones (F.U.E.) 2 Croquis de ubicación con referencia a la Avenida o Calle Principal 3 Pago por derecho de Trámite	02/ SGAM/ Mesa de Partes/ Portal MDV	2.50%	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 15 días 2. Resuelve el Gerente	
6.88	<b>MODIFICACIÓN DE (AMPLIACIÓN, CAMBIO DE GIRO, ÁREA, HORARIO, DENOMINACIÓN DE RAZÓN SOCIAL) DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b>  <u>Base Legal</u> 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 DNI en caso de persona natural y/o del representante legal en caso de persona jurídica 4 Copia de la vigencia de poder en caso de persona jurídica 5 Copia autenticada del RUC y de la Escritura Publica o Testimonio en caso de cambio de nombre y/o razón social. 6 Declaración jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil de detalle o multidisciplinaria, según corresponda 7 Pago por Derecho de Trámite	05/ SGAM/ Mesa de Partes/ Portal MDV	1.30%	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 15 días 2. Resuelve el Gerente	
6.89	<b>DUPLICADO DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO</b>  <u>Base Legal</u> Ley N° 28976 Art. 1°,3°, 5°,7°, 8°, 9°,11° y 15° Pú b.. 05.02.2007 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Art. 02°, 03° y 09° Púb.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 DNI en caso de persona natural y/o del representante legal en caso de persona jurídica 4 Copia de la vigencia de poder en caso de persona jurídica 5 Pago por derecho de trámite	05/ SGAM/ Mesa de Partes/ Portal MDV	1.30%	S/. 49.40	X		1 día hábil	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales			
6.90	<b>CONSTANCIA DE EJERCER O NO EJERCER ACTIVIDAD COMERCIAL, INDUSTRIAL O SERVICIO PROFESIONAL</b>  <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 Art. 31° inc.31.4 - Pub. 11.04.2001	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de DNI en caso de persona natural y/o del representante legal en caso de persona jurídica 3 Copia de la vigencia de poder en caso de persona jurídica 4 Pago por derecho de trámite	02/ SGAM/ Mesa de Partes/ Portal MDV	1.44%	S/. 54.82	X		1 día hábil	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales			
6.91	<b>AUTORIZACIÓN PARA EXHIBICIÓN EN ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES POR CAMPAÑA Y/O PROMOCIÓN</b>  <u>Base Legal</u> Ley N° 28976 (05-02-2007)  Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05-08-2007).	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada que incluya: <b>Personas Naturales</b> a) Numero de RUC y DNI o carne de extranjería del solicitante <b>Personas Jurídicas u entre otros colectivos</b> 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	1.64%	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	<b>AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO PARA FERIAS O EXPOSICIONES</b>  <u>Base Legal</u> Ley N° 28976 Pú b.. 05.02.2007 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Púb.06/08/07 Decreto Legislativo N° 715 Púb. 08/11/1991 Decreto Supremo N° 033-1992-PCM Púb. 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	1.64%	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	
6.93	<b>AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (En la vía pública o lugares</b>	1 Solicitud con carácter de declaración jurada 2 Resolución del Instituto Nacional de Cultura – INC, que confiere la	14/ SGAM/ Mesa de Partes/ Portal MDV	8.52%	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	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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
	no confinados)  Base Legal Ley N° 27276, pub 01/06/2000 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Púb.06/08/07	calidad de Espectáculo Cultural al evento que se va a realizar, de conformidad con lo establecido en el artículo 54° del D. Leg N°776, Ley de Tributación Municipal y sus modificatorias. 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 4 Pago por derecho de trámite <b>Nota:</b> 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.									2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días	
6.94	<b>AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (Dentro de una instalación, edificación, local o recinto cerrado)</b>  Base Legal Ley N° 27276, pub 01/06/2000 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Púb.06/08/05	1 Solicitud con carácter de declaración jurada 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. Leg N°776, Ley de Tributación Municipal y sus modificatorias. 3 Informe Técnico de Seguridad en Defensa Civil: - Hasta 3,000 espectadores – expedido por la Subgerencia de 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. 4 Copia del Certificado de Autorización de Funcionamiento del Local. 5 Copia del Contrato de Alquiler u autorización del propietario del establecimiento donde se va a llevar a cabo el evento. 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 7 Pago por derecho de trámite	14/ SGAM/ Mesa de Partes/ Portal MDV	8.52%	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
6.95	<b>AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ANUNCIOS Y/O PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O TOLDOS CON ANUNCIOS (EN TODAS SUS MODALIDADES: ANUNCIO SIMPLE, LUMINOSO, Y/O ILUMINADO, MONUMENTAL CON ANUNCIO)</b>  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 Púb.. 31/12/1996 Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI Púb.. 13/09/2008	1 Solicitud con carácter de declaración jurada 2 Fotomontaje del anuncio, el mismo que deberá guardar armonía e integración con la fachada y el conjunto arquitectónico al que pertenece el local 3 Diseño a escala 1/20 del elemento publicitario indicando las medidas, material, colores, leyenda y la ubicación del elemento publicitario 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 5 Plano y Memoria Descriptiva de Estructuras e Instalaciones Eléctricas (en caso de tratarse de elementos luminosos o iluminados), firmado por el profesional responsable. Incluyedo la autorización del Suministro - EDELNOR 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 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	Partes/ Portal MDV	2.40%	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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
		firmada por el profesional de la especialidad											
6.96	<b>AUTORIZACIÓN DE BANDEROLAS CON FINES COMERCIALES Y/O GLOBOS AEROSTATICOS</b>  <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 027-2007/MDV, Pub. 13.07.2009 Resolución N° 01-096-CAM-INDECOPI Púb.. 31/12/1996 Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI Púb.. 13/09/2008	1 Formulario Solicitud Declaración Jurada de Instalación de Elementos Publicitarios Externos 2 Contar con Licencia de Funcionamiento vigente 3 Autorización del propietario o Junta de propietarios 4 Croquis y/o diseño a escala (colores, material, dimensión y leyenda ) 5 Fotografía donde se instalará el anuncio o Fotomontaje o Globo 6 Carta de seguridad firmada por un profesional responsable 7 Copia de DNI del solicitante 8 Pago por derecho de trámite	15/SGAM/ Mesa de Partes/ Portal MDV	3.14%	S/. 119.14		X		12 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones 2. Resuelve el Subgerente	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente
6.97	<b>EJECUCIÓN DE OBRAS EN ÁREA DE DOMINIO PÚBLICO</b>  <u>Base Legal</u> D.L.N° 1014, Pub. 16.05.2008 Ordenanza N° 0000055-2008/MPC, Pub. 18.10.2008	<b>Requisitos Generales</b> 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 archivo 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). <b>Requisitos Complementarios</b> <b>Para conexiones domiciliarias</b> 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 <b>Obras de Emergencia y/o Mantenimiento</b> 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. <b>Para Ampliación de Redes</b> 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) Certificado de habilitación profesional (original) del profesional responsable. d) Pago por derecho de trámite <b>Para Obras por colocación de Mobiliario Urbano</b> a) De ubicarse en Zona Monumental, adjuntar autorización del Instituto Nacional de Cultura INC b) Pago por derecho de trámite <b>Nota</b> (* Indicando que las obras a ejecutar no afectarán 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	0.91%	S/. 34.60		X		5 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 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

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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		
<b>Subgerencia de Transportes</b>														
7.01	<b>PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA EN VEHÍCULOS MENORES</b> (Vigencia 06 Años)  <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	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, 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 público especial de transporte de pasajeros y carga en vehículos menores. 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. 4 Copia simple del Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante 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. 5 Copia simple del DNI del representante legal. 6 Relación de los vehículos menores ofertados para la prestación de servicio; identificando el número de placa de rodaje de cada vehículo, adjuntándose copias simples de las tarjetas de identificación vehicular expedido por la SUNARP. 7 Relación de propietarios de cada vehículo, que coincidan con los registrados en la tarjeta de identificación vehicular; con copia simple de su documento nacional de identidad. * En caso de poseedores, deberá adjuntarse copia simple del acta de transferencia vehicular notariada y copia del documento nacional de identidad del poseedor. * En caso de vehículos adquiridos mediante una entidad financiera deberá adjuntar copia simple del contrato de compra - venta a ..... 8 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 9 Relación de sus conductores para la prestación del servicio; indicando nombres y apellidos, dirección domiciliaria, número de teléfono y copia simple del documento nacional de identidad, copias simples de las licencias de conducir con la clase y categoría correspondiente (RIL-c) emitido en la región de residencia. 10 Copias simples de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de cada vehículo ofertado, cuando corresponda. 11 Copia simple de los contratos individuales celebrados entre la persona jurídica y los propietarios de los vehículos. 12 Croquis o plano de ubicación del área de estacionamiento (tomando en cuenta la distancia establecida en la ordenanza). 13 Pago por derecho de trámite			4.81%	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
7.02	<b>RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA EN VEHÍCULOS MENORES</b>  <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	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, 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 público especial de transporte de pasajeros y carga en vehículos menores. 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. 4 Copia simple del DNI del representante legal.			4.67%	S/. 177.46	X		3 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 Caja Municipal y Agencias Municipales





**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
		5	Relación de los vehículos menores ofertados para la prestación de servicio; identificando el número de placa de rodaje de cada vehículo, adjuntándose copias simples de las tarjetas de identificación vehicular expedido por la SUNARP. Relación de propietarios de cada vehículo, que coincidan con los registrados en la tarjeta de identificación vehicular; con copia simple de su documento nacional de identidad. * En caso de poseedores, deberá adjuntarse copia simple del acta de transferencia vehicular notariada y copia del documento nacional de identidad del poseedor. 6 * En caso de vehículos adquiridos mediante una entidad financiera deberá adjuntar copia simple del contrato de compra - venta a plazos con reserva de dominio notariado y copia del documento nacional de identidad del comprador. Copias simples de los certificados de las pólizas de seguros, SOAT 7 o CAT. En caso de los CAT esta deberá figurar a nombre de una persona jurídica que presta el servicio y con vigencia anual 8 Copia simple de los contratos individuales celebrados entre la persona jurídica y los propietarios de los vehículos. 9 Relación de sus conductores para la prestación del servicio; indicando nombres y apellidos, dirección domiciliaria, número de teléfono y copia simple del documento nacional de identidad, copias simples de las licencias de conducir con la clase y categoría correspondiente (BII-c), emitido en la región de residencia. 10 Pago por derecho de trámite										
7.03	<b>MODIFICACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA EN VEHÍCULOS MENORES</b>  <u>Base Legal</u> Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Ley N° 27189, Art. 3° y 4° Pùb.. 28.10.1999 O. M. N° 024-2013-MDV	a) <b>Sustitución y/o reducción de vehículo menor *1</b> 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 de DNI del propietario del vehículo menor. 4 Copia simple de los contratos individuales celebrados entre la persona jurídica y los propietarios de los vehículos. 5 Pago por derecho de trámite por cada vehículo * en caso de sustitución se realizará cada 90 días * en caso de reducción presentar solicitud simple <b>*1 Retiro es Gratuito</b> b) <b>Para incremento, sustitución, retiro de conductores del servicio de vehículo menor *2</b> 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 3 Copia del Documento Nacional de Identidad del conductor 4 Copia del carné del curso de educación en seguridad vial 5 Pago por derecho de trámite por conductor <b>*2 Retiro es Gratuito</b> c) <b>Para otorgamiento y/o modificación de áreas de estacionamiento para vehículos menores (transportadores autorizados)</b> 1 Plano o croquis de ubicación de paradero propuesto 2 Pago por derecho de trámite		0.49%	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	<b>CONSTATAción ANUAL DE CARACTERÍSTICAS DE VEHÍCULOS MENORES</b>  <u>Base Legal</u> Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Ley N° 27189, Art. 3° y 4° Pùb.. 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 de DNI. o 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		0.27%	S/. 10.36			X	30 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Transportes		

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
7.05	<b>DUPLICADO DE CALCOMANIA DE VEHICULO AUTORIZADO (STICKER VEHICULAR)</b> (Servicio Exclusivo) <u>Base Legal</u> 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 Copia del DNI del representante legal 4 Pago por derecho de trámite		0.10%	S/. 3.70	X		1 día hábil	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Transportes			
7.06	<b>USO DE AREA DE ESTACIONAMIENTO ANUAL, POR VEHICULO (ACTUALIZACIÓN)</b> <u>Base Legal</u> 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		0.18%	S/. 6.66	X		1 día hábil	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Transportes			
7.07	<b>VISADO DE CREDENCIAL DE CONDUCTOR AUTORIZADO, POR CONDUCTOR</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Páb.. 11.04.2001 O. M. N° 024-2013-MDV	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando N° RUC y Domicilio procesal, suscrito por el representante legal 2 Copia de DNI y Licencia de conducir de cada conductor 3 Copia de antecedentes policiales de cada conductor 4 Pago por derecho de trámite, por cada conductor.		0.10%	S/. 3.70		X	5 días hábiles	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Transporte			
7.08	<b>EXPEDICION DE RECORD DE INFRACCIONES (Servicio Exclusivo)</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Páb.. 11.04.2001	1 Copia simple del DNI del solicitante 2 Pago por derecho de trámite según corresponda: a).- Por Persona Jurídica b).- Por Vehículo c).- Por Conductor		0.38%	S/. 14.42	X		1 día hábil	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Transporte			
7.09	<b>ORDEN DE LIBERACION DE VEHICULOS MENORES DEL DEPOSITO MUNICIPAL (Servicio Exclusivo)</b> <u>Base Legal</u> 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, 27° Páb. 02/12/2010	1 Copia de la papeleta de infracción municipal 2 Dos copias de tarjeta de propiedad 3 Dos copias del DNI del propietario (vigente) 4 Copia del récord de infracciones del vehículo (es indispensable no tener deudas pendientes de pago) 5 Recibo de pago de multa por infracción 6 Pago servicio de guardiana y depósito Municipal por día calendario 7 Pago por expedición de Orden de Liberación		0.40% 0.55%	S/. 15.12 S/. 20.81	X		1 día hábil	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Transporte			
<b>Subgerencia de Catastro y Planeamiento Urbano</b>													
8.01	<b>CERTIFICADO DE CONSOLIDACION URBANA Y ALINEAMIENTO</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 27972, Art. 40° y 79° Inc. 3.3 y 3.4 Páb.27.05.2003 Ley N° 27444, Art. 34°, 35°, 44° y 45°. Pub. 11.04.2011 Ley N° 29069, 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. 08-06-06 Cap II GO40	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 antigüedad no mayor a 30 días 4 Plano de Ubicación y Localización 5 Fotos que muestren el entorno urbano colindante al predio 6 Recibo de pago por derecho de trámite	02/ SGCPU/ Mesa de Partes/ Portal MDV	2.41%	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	

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
8.02	<b>VISACIÓN DE PLANOS PARA TRÁMITES NOTARIAL O JUDICIAL DE TÍTULO SUPLETORIO, PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO Y RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS</b>  <u>Base Legal</u> 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 DNI del solicitante o en caso de persona jurídica 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 <b>Para visado de planos para trámite de prescripción adquisitiva de dominio, título supletorio</b> 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 8 Documentos que acrediten la posesión (recibos de luz, agua, teléfono, autovaluo, etc) por más de 10 años o 5 años de ser el caso. <b>Para visado de planos para trámite de rectificación de área y linderos</b> Copia de Título de Propiedad o Copia Literal de la partida o ficha registral emitida por la SUNARP, con indicación de área y linderos, con una antigüedad no mayor a 30 días. De ser el caso se solicitará Plano de Títulos Archivados de SUNARP.	02/ SGCPU/ Mesa de Partes/ Portal MDV	2.90%	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
8.03	<b>CERTIFICADO DE NUMERACIÓN</b>  <u>Base Legal</u> Ley N° 27972, Art. 40 y 79° Inc. 3.3 Pú. 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 del DNI del solicitante 3 Copia autenticada del Título de Propiedad o Copia Literal de la SUNARP con antigüedad no mayor a 30 días 4 Plano de Ubicación y localización 5 Recibo de pago del derecho	02/ SGCPU/ Mesa de Partes/ Portal MDV	2.00%	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	<b>CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL</b>  <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° 156-2004-EF Pub. 15.11.04 Art 68° Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Pub. 12.02.08 Art 3 literales f), 40 y 41 Resolución N° 248-2008-SUNARP-SN Pub. 30.08.08 Art. 57°	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 antigüedad no mayor a 30 días 4 Plano de Ubicación y localización 5 Recibo de pago del derecho	02/ SGCPU/ Mesa de Partes/ Portal MDV	2.00%	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

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
8.05	<b>INSCRIPCIÓN DE FICHA UNICA CATASTRAL</b>  <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. 12.02.08 Decreto Supremo N° 156-2004-EF Art 68 Pub. 15.11.04 Resolucion 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 ó copia literal de la SUNARP con indicación de áreas y linderos y antigüedad no mayor de 30 días 3 Copia del DNI del solicitante 4 Plano de distribución e independización en caso de independizaciones 5 Reglamento interno en caso el predio se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y común 6 Pago por Derecho de Tramite	02/ SGCPU/ Mesa de Partes/ Portal MDV	2.07%	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	
8.06	<b>RECTIFICACIÓN DE FICHA CATASTRAL</b>  <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. 12.02.08 Decreto Supremo N° 156-2004-EF Art 68 Pub. 15.11.04 Resolucion 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 ó copia literal de la SUNARP con indicación de áreas y linderos y antigüedad no mayor de 30 días 3 Copia del DNI del solicitante 4 Plano de distribución e independización en caso de independizaciones 5 Reglamento interno en caso el predio se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y común 6 Pago por Derecho de Tramite	02/ SGCPU/ Mesa de Partes/ Portal MDV	2.07%	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	
8.07	<b>CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN</b>  <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 literales f) y j) Pub. 12.02.08 Resolucion N° 248-2008-SUNARP-SN Art. 56 Pub. 30.08.08	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 antigüedad no mayor a 30 días 4 Plano de Ubicación y localización Georeferenciado con cuadro de datos técnicos y coordenadas UTM en el sistema PSAD56, firmado por Arq. O Ing 5 Recibo de pago del derecho	02/ SGCPU/ Mesa de Partes/ Portal MDV	2.00%	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	<b>CONSTANCIA NEGATIVO CATASTRAL</b>  <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 Resolucion 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 Tramite	02/ SGCPU/ Mesa de Partes/ Portal MDV	1.17%	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	

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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		
8.09	<b>CERTIFICADO DOMICILIARIO</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 28862 Pub. 03.08.2006 Resolución Jefatural N° 767-2006-JEF-RENEC Art. 2	1 Formato de Solicitud (de distribución gratuita o de libre reproducción) 2 Copia del DNI del solicitante 3 Copia de Recibo de luz o agua 4 Pago por Derecho de Trámite	02/ SGCPU/ Mesa de Partes/ Portal MDV	0.25%	S/. 9.45		X		7 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y	Subgerente de Catastro y Planeamiento	1. Reconsideración al Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano en 15 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días	
8.10	<b>PLANO CATASTRAL</b> <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 Copia del DNI del solicitante 3 Recibo de pago del derecho	02/ SGCPU/ Mesa de Partes/ Portal MDV	1.70%	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	
8.11	<b>CERTIFICADO CATASTRAL</b> <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 <b>Nota:</b> Los planos deberán también entregarse en formato digital georeferenciados según catastro municipal (PSAD56)	02/ SGCPU/ Mesa de Partes/ Portal MDV	1.70%	S/. 64.75		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	
<b>Subgerencia de Gestión del Riesgo y Defensa Civil</b>														
9.01	<b>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 29664, Pub. 19/02/2011 Ley N° 30230, Cap. V, Art. 64°. Pub 12/07/2014 D.S. N° 058-2014-PCM Pub. 14/09/2014	1 Formulario Oficial de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones 2 Cartilla de Seguridad y/o Plan de Seguridad, copia de planes de contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda 3 Pago de derecho por trámite  Tramos: Hasta 100 m2 (Ex Post) Desde 101 m2 hasta 500 m2 (Ex Ante)  Nota: Formulario Oficial de Solicitud (D.S N° 066-2007-PCM, Art. 40)  En caso de Renovación de Certificado Formulario Oficial de solicitud de Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil: por certificado de Seguridad en Edificaciones 1 Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección 2 Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración 3  Nota: En caso de verificarse lo contrario corresponde nueva ITSE  (* Las solicitudes de renovación deberán ser efectuadas con el administrado con 15 días hábiles anteriores a la pérdida de la vigencia del certificado correspondiente.	16/ SGRDC/ Mesa de Partes/ Portal MDV	0.92% 2.86%	S/. 34.78 S/. 108.78				15 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Gestión de Riesgo y Defensa Civil	1. Reconsideración a al Subgerente de Gestión de Riesgo y Defensa Civil en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Gestión de Riesgo y Defensa Civil en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días	
9.02	<b>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTACULO PÚBLICO</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 29664, Pub. 19/02/2011 Ley N° 30230, Cap. V, Art. 63°. Pub 12/07/2014 D.S. N° 058-2014-PCM Art. 28°, 29°, 30°, 31° Pub. 14/09/2014	1 Formulario Oficial de solicitud de Inspección Técnica para evento público 2 Pago de derecho por trámite	17/ SGRDC/Mesa de Partes/ Portal MDV	2.82%	S/. 107.30		X		15 días hábiles	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Gestión de Riesgo y Defensa Civil	1. Reconsideración a al Subgerente de Gestión de Riesgo y Defensa Civil en 15 días 2. Resuelve el Subgerente de Gestión de Riesgo y Defensa Civil en 30 días	1. Apelación al Gerente de Seguridad Ciudadana en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Seguridad Ciudadana 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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
<b>Gerencia de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias</b>													
<b>Subgerencia de Organizaciones Sociales y Participación Vecinal</b>													
10.01	<b>REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE</b>  <u>Base Legal</u> 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	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia del acta de Constitución, autenticada por el fedatario municipal 3 Copia del Estatuto, autenticada por fedatario municipal 4 Copia del Acta de Elecciones del Concejo Directivo, autenticada por fedatario municipal 5 Nomina de los miembros del Consejo Directivo y padrón de socios 6 Copia del DNI de los miembros del Consejo Directivo, 7 Fotos tamaño carnet de cada integrante del Concejo Directivo 8 Pago por Expedición de Credencial		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 30 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	<b>RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES VECINALES</b>  <u>Base Legal</u> Ordenanza 034-2008/MDV, Art. 98°, Pub. 08.01.2009 Ordenanza N° 038-2005/MDV-ALC, Art.82°, 90° D.S. N° 041 - 2002 - PCM Reglamento de la Ley N° 25307. 2da Disposición Complementaria	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de Acta de Constitución, autenticada por el fedatario municipal 3 Copia del Acta de Elecciones, autenticada por fedatario municipal 4 Copia del Estatuto, autenticada por fedatario municipal 5 Nomina de los miembros de la junta directiva y padrón de socios 6 Copia del DNI de los integrantes de la junta directiva 7 Fotos tamaño carnet de cada integrante de la junta directiva 8 Pago por Expedición de Credencial		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	<b>INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE LOS CONSEJOS DIRECTIVOS DE LAS ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y OTROS</b>  <u>Base Legal</u> Ordenanza 034-2008/MDV, Art. 109°, 115°, 116°, Pub. 08.01.2009 D.S. N° 041 - 2002 - PCM Reglamento de la Ley N° 25307. 2da Disposición Complementaria	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de Acta de Constitución, autenticada por el fedatario municipal 3 Inscripción de la junta directiva en los Registros Públicos, de corresponder 4 Nomina de los miembros del Consejo Directivo y padrón de socios 5 Copia del Estatuto, autenticada por fedatario municipal 6 Copia de inscripción registral expedida por la SUNARP 7 Copia del DNI de los integrantes de la junta directiva 8 Fotos tamaño carnet de cada integrante de la junta directiva 9 Pago Expedición de Credencial		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.
<b>Gerencia de Asentamientos Humanos</b>													
11.01	<b>CONSTANCIA DE POSESIÓN</b>  <u>Base Legal</u> Ordenanza N° 040-2005/MDV-ALCD.L. N° 1089 Ley N° 28687, Art. 3°, 4° y 8°. Pub. 18.03.2006 D.S. N° 032-2008-VIVD.S. N° 006-2006-VIV D.S. N° 017-2006-VIV	1 Solicitud dirigida al Alcalde, solicitando constancia de posesión 2 Copia del DNI del solicitante 3 Constancia emitida por el Secretario General Vigente, donde señale el tiempo de vivienda 4 Declaración Jurada de domicilio 5 Documentos públicos o privados en el que conste la transferencia de posesión plena a favor del poseedor		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	<b>RECONOCIMIENTO DEL ASENTAMIENTO HUMANO PARA POSESIONARIOS INFORMALES</b>  <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	1 Solicitud dirigida al señor Alcalde suscrito por la Junta Directiva Central con Reconocimiento municipal 2 Copia subgerencial de reconocimiento de la Junta Directiva Central Vigente 3 Padrón de moradores de la fecha de fundación 4 Documentos sustentatorios de fecha de posesión (acta de fundación y/o otros) 5 Plano de Ubicación visado 6 Pago por Derecho de Trámite		0.97%	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

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 Caja Municipal y Agencias Municipales



**TUO DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanzas N° 034-2013/DV y N° 019-2014/MDV ratificadas por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdos de Concejo N° 057-2014 y 126-2014  
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano 22.05.2015  
 Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2013: S/.3,800.00)

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
<b>Subgerencia de Reconocimiento de Organizaciones de Asentamientos Humanos</b>													
12.01	<b>RECONOCIMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA CENTRAL</b>  Base Legal 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	1 Solicitud dirigida al Alcalde, solicitando el reconocimiento de la Nueva Junta Directiva Central 2 Acta de Reunión Poblacional donde certifica la Elección aprobada por la Magna Asamblea, con las firmas correspondientes de los asistentes (Fedateada) 3 Copia de DNI de cada uno de los integrantes de la Nueva Junta Directiva Central, señalando el cargo correspondiente de cada uno (fedateada) 4 Una fotografía de cada uno de los integrantes de la Nueva Junta Directiva Central	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 Subgerente de Reconocimiento de Organizaciones de Asentamientos Humanos en 15 días 1. Apelación al Gerente de Asentamientos Humanos en 15 días	
12.02	<b>AMPLIACION DE MANDATO A LAS JUNTAS DIRECTIVAS CENTRALES</b>  Base Legal 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	1 Solicitud dirigida al Alcalde, solicitando la ampliación de la Junta Directiva Central 2 Copia fedateada 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. 3 Documentos Públicos o privados, en el cual se acredite que se están ejecutando obras a favor de la comunidad 4 Presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Secretario General del Asentamiento Humano Solicitante	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 Subgerente de Reconocimiento de Organizaciones de Asentamientos Humanos en 15 días 1. Apelación al Gerente de Asentamientos Humanos en 15 días	
<b>Gerencia de Atención Integral en Salud</b>													
13.01	<b>REGISTRO Y EMISIÓN DE LICENCIA PARA LA TENENCIA DE CANES POTENCIALMENTE PELIGROSOS</b>  Base Legal Ley N° 27596 Pub. 14.12.01 D.S. N° 006-2002-SA, Art. 5°, 6°, 8° y 9°, Pub. 25. 06.2002	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 2 Fotografía de cuerpo entero del can 3 Copia del D N I del propietario 4 Certificado veterinario de vacunación antirrábica vigente 5 Constancia expedida por psicólogo colegiado acreditando aptitud psicológica del dueño o poseedor del can 6 Contrato de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros vigente durante toda la vida del can		0.49%	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 2. Resuelve el Gerente de Proyectos Especiales en 30 días 1. Apelación al Gerente General del Sistema de Salud Municipal Ventanilla en 15 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 Caja Municipal y Agencias Municipales