

**TEXTO ÚNICO DE
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS – TUPA**

**Ordenanza Municipal N° 019-2014/MDV
(13.12.14)**

**Acuerdo de Concejo N° 126-2014 (Callao)
(26.12.14)**

ERTIFICA:

Que esta copia concuerda con
original que se conserva en el archivo
este Municipio 26 DIC 2014



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SECRETARIA GENERAL - GACMA
ALEXANDER DIAZ PINEDO
Sub Gerente de Coordinación y Apoyo

CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DEL CALLAO

Acuerdo de Concejo N° 126-2014

Callao, 26 de diciembre de 2014

EL CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DEL CALLAO, visto el Dictamen N° 86-2014-MPC/SR-CAM de la Comisión de Administración, en Sesión Ordinaria celebrada en la fecha, con el voto UNANIME del Cuerpo de Regidores y en ejercicio de las facultades conferidas al Concejo por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y su Reglamento de Organización Interior, aprobado por Ordenanza Municipal N° 000034-2004;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en el artículo 40 tercer párrafo señala que las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia;

Que, la Ordenanza Municipal N° 019-2014 del 26 de agosto de 2014 aprueba el procedimiento de ratificación de ordenanzas distritales en el ámbito de la Provincia Constitucional del Callao en el artículo 7 numeral 7.2, señala los requisitos aplicables a la ratificación de ordenanzas que aprueban arbitrios municipales, procedimiento con actualización de Índice de Precios al Consumidor-IPC;

Que, mediante el Oficio N° 2255-2014 MDV-GLySM la Municipalidad Distrital de Ventanilla remite la Ordenanza Municipal N° 19-2014/MDV del 13 de noviembre de 2014 que Modifica el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Distrital de Ventanilla referente a los procedimientos administrativos correspondientes a la Gerencia de Desarrollo Urbana numerados del 6.01 al 6.86 y la documentación que sustenta la solicitud de ratificación al amparo de lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el presente Acuerdo tiene como antecedentes los siguientes: Memorando N° 1504 - 2014-MPC-GGPPR de la Gerencia General de Planeamiento Presupuesto y Racionalización que remite el Informe N° 79-2014-MPC/GGPPR-GR de la Gerencia de Racionalización que opina favorablemente a la ratificación de la Ordenanza Municipal N° 19-2014/MDV del 13 de noviembre de 2014, remitida por la Municipalidad Distrital de Ventanilla y el Memorando N° 700-2014-MPC-GGAJC de la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación, que opina que está dentro de los alcances del numeral 7.3 del artículo 7 de la Ordenanza Municipal N° 019-2014 del 26 de agosto de 2014 de esta corporación edil, como de la cuarta disposición final del Decreto Supremo N° 156-2004-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.



resultaría procedente ratificar la citada Ordenanza debiéndose elevar los actuados al Concejo Municipal para su análisis, debate y aprobación, previo dictamen favorable de la Comisión de Administración;

Estando a lo expuesto y de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Concejo Municipal Provincial del Callao;

ACUERDA:

1. Ratificar la Ordenanza Municipal N° 19-2014-MDV del 13 de noviembre de 2014 que modifica el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Distrital de Ventanilla referente a los procedimientos administrativos correspondientes a la Gerencia de Desarrollo Urbana numerados del 6.01 al 6.86.
2. Comunicar a la Municipalidad Distrital de Ventanilla el presente Acuerdo para que proceda a su publicación.
3. Dispensar al presente Acuerdo del trámite de lectura y aprobación del Acta.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, COMUNIQUE Y CUMPLA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

GEORGE COLLANTES FERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

JUAN SOTOMAYOR GARCIA
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA:

Que esta copia concuerda con
el original que se conserva en el archivo
de este Municipio 26 DIC 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SECRETARIA GENERAL GACMA

ALEXANDER DIAZ PINEDO
Sub Gerente de Coordinación y Apoyo



Municipalidad Distrital
de Ventanilla

Requisitos Generales para ratificación de Ordenanza N° 19- 2014/MDV

*Texto Único de Procedimientos
Administrativos - TUPA*

Gerencia de Planificación Local y Presupuesto – Jefatura de Planificación Local



000001

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

ORDENANZA MUNICIPAL N° 19-2014/MDV

Ventanilla, 13 de noviembre de 2014

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA**VISTO:**

En Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal Distrital, de 13 de noviembre de 2014; y,

CONSIDERANDO:

.Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que las Ordenanzas son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en la que la municipalidad tiene competencia normativa.

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), es un documento de gestión consolidador, informativo, descriptivo, sistematizador y facilitador de la gestión del trámite administrativo por parte de los administrados ante la municipalidad, en ese sentido su contenido es fundamental en la simplificación administrativa.

Que, la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto presenta el Proyecto de Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, de los procedimientos numerados del 6.01 al 6.86.

Que, la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, comunica que mediante el Memorando N° 181-2014-MDV/GDU, la Gerencia de Desarrollo Urbano presenta el Informe N° 2066-2014/MDV-GDU-SGAM, de la Subgerencia de Autorizaciones Municipales que contiene el proyecto de modificación del TUPA basado en el modelo alcanzado por el Concejo Nacional de la Competitividad.

Que, mediante el Decreto Supremo N° 015-2014-EF se aprobó los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del año 2014 estableciéndose como una de las metas a cumplir, a la Meta 42 que obliga a contar con un TUPA acorde a la normatividad vigente y que fomente la inversión pública y privada y cumplir con emitir las Licencias de Funcionamiento en el plazo máximo de 10 días hábiles.

Que, la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto manifiesta que la Determinación de Costos de los procedimientos administrativos (del numeral 6.01 al 6.86) relacionados con la meta 42 del Plan de Incentivos, ha sido adecuada con el objetivo de coadyuvar al cumplimiento de los plazos establecidos; precisando, que los insumos de información sobre costos de personal material fungible, no fungible, servicios básicos entre otros fueron proporcionados por la Gerencia de Administración a través del personal responsable de la Sub Gerencia de Logística y Recursos Humanos y validados mediante Memorándum N° 758-2014/MDV-GA.

Que, los procedimientos relacionados a la obtención de Licencias de Funcionamiento, Edificación, Habilitación Urbana y Conexiones Domiciliarias se han modificado en las siguientes exigencias: Requisitos, Base Legal, Derecho de Trámite, lo que conlleva a la modificación de la estructura de costos, es decir a la adecuación de los costos fijos de todos los procedimientos asumidos por la Subgerencia de Autorizaciones Municipales; de tal manera, que los derechos de trámite han variado, adecuándose a los valores reales, a precio de mercado y los pasos que actualmente se siguen para la ejecución de cada procedimiento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA LEGAL Y SECRETARÍA MUNICIPAL**CERTIFICA:**

Que la presente es copia fiel
del original que obra en el Archivo de
esta comuna.

Ventanilla, 13 NOV. 2014

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA LEGAL Y SECRETARÍA MUNICIPALAbog. DANIELISSA PINTO
GERENTE



000002

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

Que en las modificaciones a los procedimientos administrativos, se aprecia que el marco jurídico sobre el que se ha realizado la modificación de los procedimientos TUPA, está conforme lo dispone la normatividad prevista en la Ley N° 27444.- Ley de Procedimiento Administrativo General, así como en la Ley N° 29060.- Ley del Silencio Administrativo, y el Decreto Supremo 079-2007-PCM, que describe el sustento Técnico Legal del mencionado cuerpo normativo. Habiéndose considerado los lineamientos establecidos acorde a la normatividad vigente, definidos en el D.S N° 079-2007-PCM, Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo, Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM y la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.

Que, la Gerencia Legal y Secretaría Municipal manifiesta la viabilidad a la propuesta presentada por la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto en atención a la modificación de los Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Desarrollo Urbano comprendidos del numeral 6.01 al 6.86 conllevando en tal sentido a la consecuente modificación de la Ordenanza Municipal 034-2013/MDV que aprobó el TUPA de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, ratificado mediante Acuerdo de Concejo N° 57-2014/MPC de la Municipalidad Provincial del Callac.

Estando a lo expuesto, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 27972, el Concejo Municipal y con la dispensa de la lectura y aprobación del Acta se aprobó la siguiente ordenanza:

ORDENANZA QUE MODIFICA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

ARTÍCULO 1.- Aprobar la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla referente a los procedimientos administrativos correspondientes a la Gerencia de Desarrollo Urbano numerados del 6.01 al 6.86.

ARTÍCULO 2.- Encargar a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, y Gerencia de Desarrollo Urbano, el cumplimiento de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 3.- Disponer la publicación de la presente ordenanza en el Diario Oficial "El Peruano" y el íntegro del Anexo 1 en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, cuya dirección es www.muniventanilla.gob.pe.

ARTÍCULO 4.- Derogase los dispositivos legales que se contrapongan a la presente Ordenanza.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
[Signature]
Oscar Alfredo Martínez Astegaza
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA LEGAL Y SECRETARÍA MUNICIPAL
[Signature]
Abdo TORRES MESA PINTO
GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA LEGAL Y SECRETARÍA MUNICIPAL
CERTIFICA:
Que la presente es copia fiel del original que obra en el Archivo de esta comuna.
Ventanilla, 13 NOV. 2014

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA LEGAL Y SECRETARÍA MUNICIPAL
[Signature]
Abdo TORRES MESA PINTO



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (*), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles), INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN). Rows include 'LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS' and 'LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR'.

Vertical stamps and signatures on the left side of the page, including 'MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO' and 'GERENCIA DE DESARROLLO URBANO'.

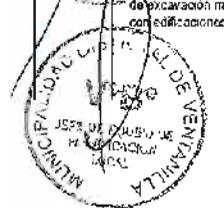
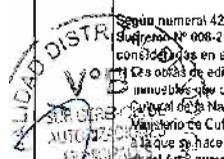
000003



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo N° Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3.800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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
							Positiva	Negativa					
	<p>Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso 1) del ART.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>			6.9%	260.7								
6.03	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28000 y modificatorias (2809-07), 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>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad.</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso 1) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m., y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido 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 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 técnica 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>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8 Planos de Arquitectura</p> <p>B VERIFICACION TECNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y al Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso que se haya indicado en el FUE</p>	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	2.1%	80.6	X				Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1 Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1 Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>



000004



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificación por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo N° Concejo N°
Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014; S/.3,800.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (%), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles), INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN).

Handwritten signatures and official stamps from the Municipality of Callao, including 'Gerencia de Administración' and 'Municipalidad Provincial del Callao'.



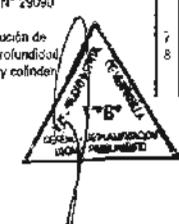
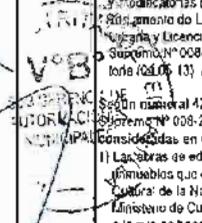
000005



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo N° - Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.JX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° - 2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

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



00000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

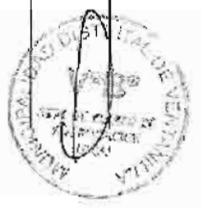
Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial de Callao mediante Acuerdo de Concejo N°

Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX XX 2013

Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV

Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		B VERIFICACION TECNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		6.7%	260.7							
6.08	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA DEMOLICION TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 26090 y modificatorias (25.05.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 068-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42 1, 47 y 50 Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 003-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, 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) Demoliciones que requieran el uso de explosivos	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica 4 Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fáctica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad, o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 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. 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación 10 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por Ingeniero civil	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
		B VERIFICACION TECNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.		6.7%	260.7							



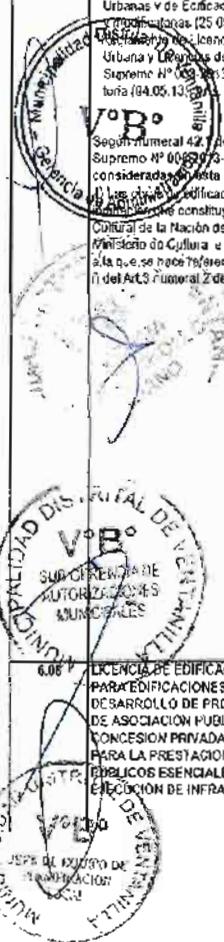
000007



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruviano XX.XX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/ 3,800.00)

Table with 12 columns: N° DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (%), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN). Rows 6.07 and 6.08 describe building license procedures.



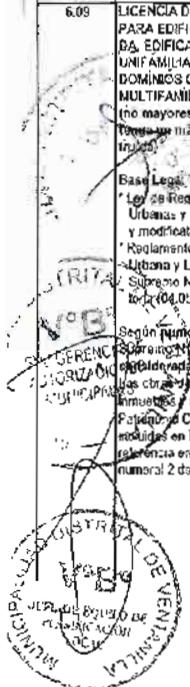
00000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo -- Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Poruano XX.XX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014, S/ 3,800.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (%), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. Includes detailed requirements for building permits and administrative verification.



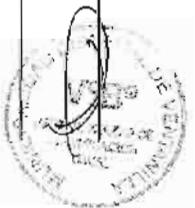
000009



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX. 2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° - 2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: Si: 3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Numero y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en Si.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		que establece el RNE.											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Construcción) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día 03 anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse al 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.		6.7%	256.1								
6.10	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificaciones (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 (04.06.13), Arts. 42.2, 47 y 51. Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constatación de la empresa y copia litada 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 multigráfica correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del Reglamento Interno y plano de independencia de la unidad inmobiliaria correspondiente 7 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Documentación Técnica 8 Plano de Ubicación y Localización según formato. 9 Plano 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 picas y cótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones.	067 SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3.3%	125.2		X		15 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Autorizaciones Municipales	1 Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles 2 Resolución al 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.

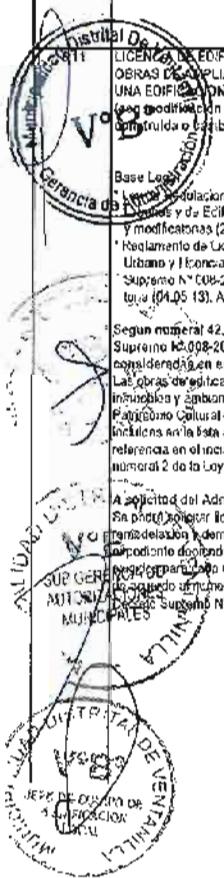


000010

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callejo mediante Acuerdo N° Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Paruro XXJX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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
							Positiva	Negativo					
		B VERIFICACION TECNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		6,9%	260,7								
	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B OBRAS DE AMPLIACION O READELACION DE UNA EDIFICACION EXISTENTE (con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso) Base Legal: * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 26090 y modificaciones (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Económica de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.2, 47 y 51. Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están contempladas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e inclusiones en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 26090. A solicitud del Administrador: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo predio siempre presentando los requisitos correspondientes a uno de estos procedimientos, de acuerdo al numeral 31.5 del artículo 61 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA.	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portales MDV	3,3%	125,2		X		15 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerentes de Autorizaciones Municipales	1 Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2 Respuesta al Subgerentes de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1 Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2 Respuesta al Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.	



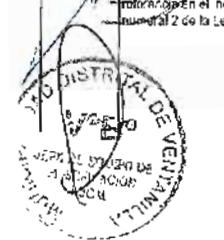
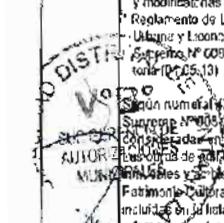
000011



REGISTRO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo N° 001-2013/MDV
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° - 2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/ 3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		<p>que establece el RRE.</p> <p>13 En caso el predio a intervenir esté sujeta al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Copia del Reclamamiento Interno, b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Proletrados</p> <p>B VERIFICACION TECNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica</p> <p>4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando correspondo, firmados por el proponente o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega al día 01 anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una anticipación 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>		6.9%	260.7								
6.12	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B PARA DEMOLICION PARCIAL</p> <p>Base Legal</p> <p>• Ley de Reclamación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 26 y 31</p> <p>• Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 009-2013-VIVIENDA y modificatorias (17.05.13) Arts. 42, 47 y 51.</p> <p>• Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 009-2013-VIVIENDA no están contempladas en esta modalidad:</p> <p>A) Obras de edificación en bienes inmuebles y bienes muebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluyan en la lista o a que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 28090</p>	<p>06/ SCAM / Mesa de Partes / Portal MDV</p>	3.3%	125.2		X		15 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles</p>	



000012



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Perù ano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014. S/3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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
		Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, ó acreditar la extinción del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación y Localización según formato 10 Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y altura de las inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1,50 m de los límites de la propiedad. 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. 12 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por Ingeniero civil. 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 Reclamo Interno, b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios. 6 VERIFICACION TECNICA 1 Cronograma de Vigilancia 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 Construcción) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil no entraga el día 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	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA 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)	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Conclusión de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas	061 SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.1%	231.8		X	25 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerentes de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.	



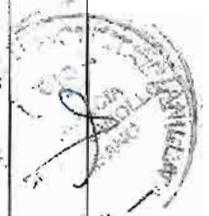
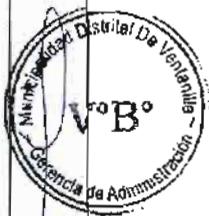
003



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014, S/3,800.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS (Número y Denominación, Formulario / Código / Ubicación), DERECHO DE TRAMITACIÓN (*), CALIFICACIÓN (Automático, Evaluación Previa Positivo/Negativo), PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles), INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN). The 'REQUISITOS' column contains a detailed list of 15 items for a building permit process.



000014



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

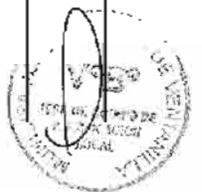
Ordenanza N° -2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°

Publicada en el Diario Oficial el Peruano XX XX 2013

Actualizada mediante Ordenanza N° -2014/MDV

Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,900.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en SI.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empujones</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empujones - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse en adjunto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 2 Comunicación de la fecha de Inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secuencia con</p>		3,7%	130,9								



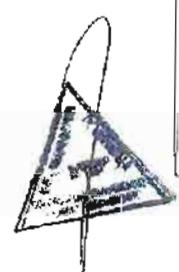
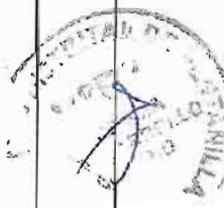
000015



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX XX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/ 3,800.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles), INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN). Row 6.14 details the process for 'LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C' with various requirements and a list of 14 items.



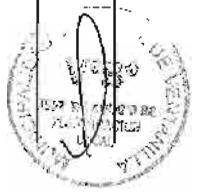
090016



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación residual, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empujes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empujes. - Se evalúe la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>											
		<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados.</p>			8.9%	258.8							



000047



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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>en todas sus páginas y cuando corresponda, firmadas por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días 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, sin 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 construcción 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>											
006.13	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28000 y modificaciones (25.09.07) Arts. 10, 2º y 3º * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Ley N° 008-2013-VIVIENDA y modificaciones 00485-13), Arts. 3, 1, 42.3, 47, 51, 52 y 54</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suavido.</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 expedido 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 comprobantes de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, instalaciones Sanitarias, instalaciones Eléctricas y otras, 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 coligados Ad Hoc del INDECI.</p> <p>10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser</p>	061 SQAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8.2%	234.6		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>	



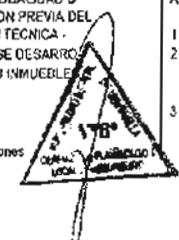
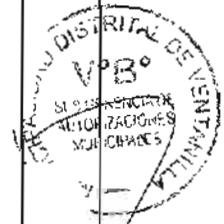
007018



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
Publicado en el Diario Oficial el Periurto XX,XX,2013
Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3.800.00)

N° DE ORDEN	GENERICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (€)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo	RECONSIDERACIÓN
		<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Antiproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral (h) Se requiere la intervención del Colegado 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							
6.15	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de 	06/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.2%	234.5		X	25 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Concursatorio	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<ol style="list-style-type: none"> 1 Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles 2 Recursa el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 16 días hábiles 2. Recurreve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles



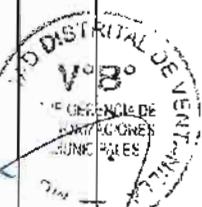
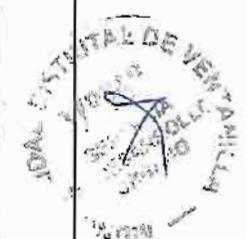
00020



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el: Peruano XX.XX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° - 2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,600.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (€), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. Includes detailed requirements for urban and building works.



000021



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° -2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3.800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y caídas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplazos. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso de solicitarse una Licencia Temporal de Edificación y Negó de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>											
		<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se deben presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Incoincación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervengan</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificaciones 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>	0.0%	2607									

Municipalidad Distrital de Ventanilla
 VºBº
 Oficina de Administración

MUNICIPALIDAD DE VENTANILLA
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 VºBº

DISTRITAL DE VENTANILLA
 VºBº
 OFICINA DE VERIFICACIONES MUNICIPALES

DISTRITAL DE VENTANILLA
 VºBº

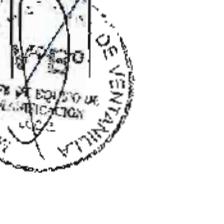
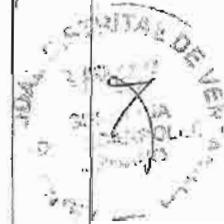
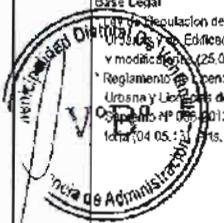




TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MOV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MOV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (LIT 2014: S/3,800.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACION, CALIFICACION, PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS. Includes detailed requirements for building licenses and administrative verification.



000023



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (IUPA)

Ordenanza N° -2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo n° Concejo N°
Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficada con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciar los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evalúe la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del RUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último ciclamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente autorizado 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 RUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Nota:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el</p>			6.9%	260.7						

Municipalidad Distrital De Ventanilla
VºBº
Sub Gerencia de Autorizaciones Municipales

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SUB GERENCIA DE AUTORIZACIONES MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
SUB GERENCIA DE AUTORIZACIONES MUNICIPALES

VºBº
SUB GERENCIA DE AUTORIZACIONES MUNICIPALES

000024



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
Publicación en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (%), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles), INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN).



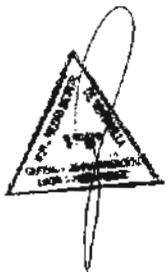
000025



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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/.)	Automática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		de Excoavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para los 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, corte y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de 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 VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y al Supervisor Municipal.											
				6.0%	200.7								



000026



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.JX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° - 2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3.800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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 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. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser virados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debo 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 Antiproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Colegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso difuso al residencial y de concurrencia mixta de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeta 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											
619	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA LOCALIDADES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (26.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado debidamente suscrito 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la	061 SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.2%	294.0		X		25 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 16 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.



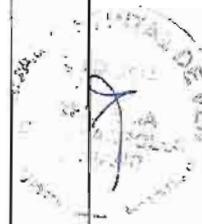
000027



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo del Concejo N°
Publicado en el Diario Oficial el Peruano XXXX.2013
Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3.800.00)

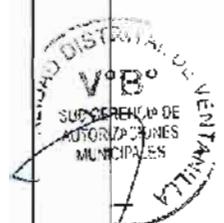
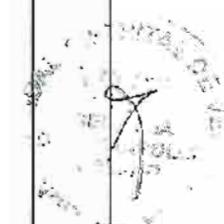
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Artículo 04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	<p>verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, 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 Muestreo de Suelos, según los casos que establezca el RNE</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo 											



000028



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de cotación de agua potable.</p> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya notificado 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 o ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos están presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser usados 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 soldante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día (trece) 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, o en 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 lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INUEC 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</p>		6.9%	260.7							



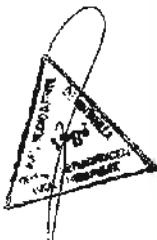
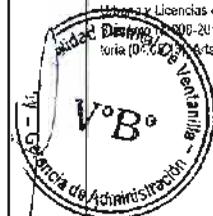
000029



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (*), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles), INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN). Row 6.20: LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C...



000030



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

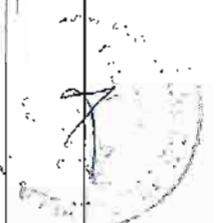
Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°

Publicado en el Diario Oficial el Peruano XXXX.2013

Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV

Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 		6.9%	280.7								
		<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio</p>											



000031



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Cuzco mediante Acuerdo de Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Periódico XX.XX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. Row 6.23: LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C...

Vertical stamps and signatures on the left side of the page, including 'Municipalidad Distrital de Ventanilla' and 'SUB GERENCIA DE AUTORIZACIONES MUNICIPALES'.

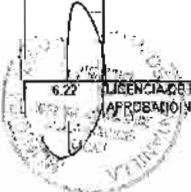
000032



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/2,600.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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>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 lote.</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 RNC y demás normas de la materia.</p> <p>14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMPEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento otorgado a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica</p> <p>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4. (g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		0.9%	260.7								
6.22	AGENCIA DE VERIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes	08/ SGAM17 Mesa de	0.2%	234.6	X		5 días	Subgerencia de Recursos Civiles y	Subgerencia de Autorizaciones	1 Reconsideración al Subgerente de	1 Apelación al Gerente o al Desempleado en	



000033



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

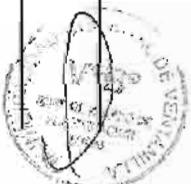
Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°

Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX,XX,2013

Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV

Decreto Supremo N° 284-2012-EF (UIT 2014: S/ 3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>PROYECTO POR REVISORES URBANOS 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)</p> <p>Base Legal: * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificaciones (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>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 fidedigna del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>10 Certificado de Facilidad 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 Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurrido 45 grados, los elementos a eliminar - Plano de la edificación resultante, graficando con acurrido a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa;</p>	<p>Partes / Portal MDV</p>							Trámite Documentario	Municipales	<p>1. Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles</p>	<p>15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>



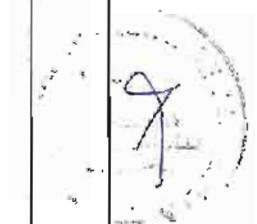
000034



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (UPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UII 2014- S/3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>en los casos de obras de renovación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra.</p> <p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los arpilleros.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminaran, detallando adecuadamente los emplazamientos - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber otorgado el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse al Anexo D del FUE</p>										
		<p>15 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondiere, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervengan.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los planos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo</p>		6.9%	260.7							



000035



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3.600.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (%), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. Row 6.23: LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C...

Legal
Reglamento de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31
Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Unidades de Edificación, Decreto Supremo N° 12009-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.06.13), Arts. 3 1, 42.3, 47, 51 y 57

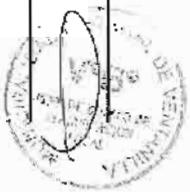
000036



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° - 2014/MDV
 Decreto Supremo N° 284-2012-EF (UIT 2014 S/3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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
13		<p>los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>En caso de solicitarse 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 mención descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reproducción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, dando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevas de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de corpora distributiva y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso de solicitarse una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>											
14		<p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Técnico</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros 			5.7%	218.0							



000037



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/ 3,800.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (%), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. Includes detailed notes and a list of requirements for building permits.



Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (26.09.07) Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Llamadas de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 31, 42.3, 47, 51 y 57.



000038



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (JUPA)

Ordenanza N° -2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3.800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACION
		<p>la intervención de los delegados Ad Hoc del INDEC)</p> <p>9 Plano de Sostenermento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 060 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presenta el Plano de Sostenermento 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 viviendas, comercio y oficina 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 al Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y acciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puestas en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (platos, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerandos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable <p>d) Para los proyectos de Inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura,</p>										



000039



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° - 2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3 800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		<p>deberá además presentarse el Anexo D del FUE Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>14</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 2 Comunicación de la fecha de Inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día 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 mixta 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>		8.6%	250.0								
625	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar 	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"> 1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles 2. Resuelve el Subgerente 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles 2. Resuelve el Gerente

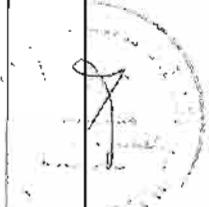
000000



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XXXX2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV Decreto Supremo N° 284-2012-EF (LUT 2014; S/3,800.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACION (?), CALIFICACION, PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles), INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS (RECONSIDERACION, APELACION). The table lists requirements for building permits, including legal basis, technical documentation, and environmental impact studies.



000041



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XXXX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3.800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>											
		<p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse al inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los perímetros 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</p>		6.8%	250 4								



000042



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (IUPAJ)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3.800.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (%), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. Includes detailed requirements for building licenses and administrative verification.

Vertical stamps and signatures on the left side of the page, including 'MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA' and 'GERENCIA DE AUTORIZACIONES MUNICIPALES'.



000043



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014- S/ 3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación. Identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencian los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evalúa la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>											
		<p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional</p>	5.5%	200.9									



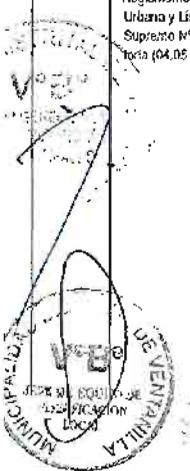
000044



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XXXX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

Table with 12 columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN, CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. Row 6.27 details the 'LICENCIA DE EDIFICACIÓN' process with specific requirements and legal references.



000045



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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/.)	Automática	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		10) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE										
		11) Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		12) Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establece y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento										
		13) En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 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 diferenciar los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los anclajes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, dando: - Se diferencien los puntos y caídas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los emplomes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de aguas 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 independencia 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										
		8) VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:			6.0%	280.7						
		1) Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.										

Gerencia de Autorizaciones Municipales
 Gerencia de Autorizaciones Municipales
 Gerencia de Autorizaciones Municipales
 Gerencia de Autorizaciones Municipales



000046



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° -2013/MOV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XXXX,2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MOV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		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 GAR (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. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza GAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día 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 edificatorias 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 mixta 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.											
	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARALEGUALES DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29050 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 26 y 31 Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la	08 / SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.2%	254.6		X		5 días	Subgerencia de Registros Civiles y Tramite Documentaria	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve al Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.



000047



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (IUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificó por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Consejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 20.14: S/3.600.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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 y Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Artículo 04.05.13) Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	<p>verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como lotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Deben diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferenciarán los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servidos teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 										



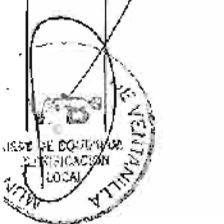
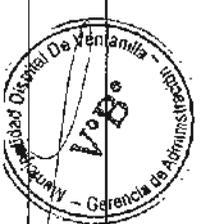
000048



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Gownejo N°
Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

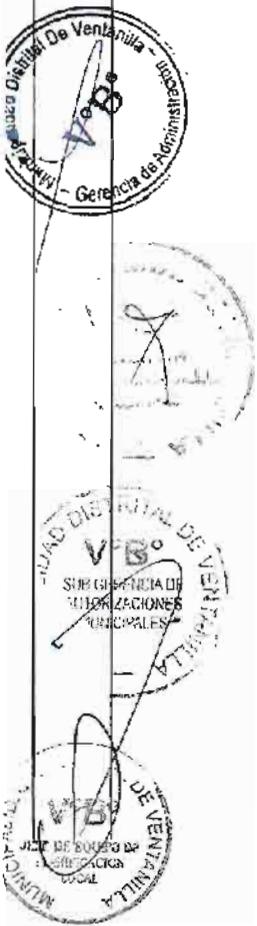
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en SF)	Automático	Evaluación Previa Positiva / Negativa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>14. Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma de Vistas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponde, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios, con los que fue aprobado</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica</p>		89%	200.7							



000049



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		(I) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
6.29	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29050 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31 * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes: 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expidido 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 comprobantes de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, instalaciones Sanitarias, instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 8 Plano de seguridad y excavación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Estabilimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 051 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 Estabilimiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acordio de Usos del Territorio 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 acurrido 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurrido a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para los casos de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental.	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.



000050



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° - 2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014, S/ 3.800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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/.)	Automáticos	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>propio de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de rotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo O del FUE</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p>		6.3%	240.7								
		<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</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>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>											



000051



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (IUPA)

Ordenanza N° -2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		(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 (30) meses.											
630	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 6 o más pisos del ático o aquietas que requieran el uso de explosivos) Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificaciones (25.05.07) Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 018-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13) Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaración fáctica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente 7 En caso la edificación no pueda ser edificada 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. 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. Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación y Localización según formato 10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionadas adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del nivel y altura de los inmuebles colindantes o las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.	06/ SGAM / Masa de Partes / Postal MDV	6.2%	234.6		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.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

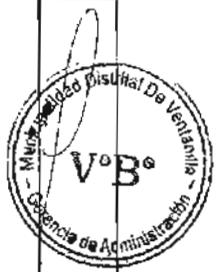
Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°

Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013

Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV

Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		<p>11 Plano sin cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total</p> <p>12 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G 050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p>											
		<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Póliza GAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras o asegurarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser vistos en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante</p> <p>(d) La Póliza GAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una anticipación 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>		6.8%	290.7								
	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (S/77)</p> <p>APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE USO INDUSTRIAL</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el</p>	067 SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8.1%	309.0		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	1 Apelación al Gerente de Desempeño Urbano en 15 días hábiles



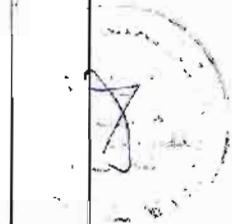
000053



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
Publicado en el Diario Oficial el Peruano XXXX.2013
Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,803.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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 Positiva Negativa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 26 y 31. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	<p>derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder otorgado por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, instalaciones Eléctricas y otras, 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 060 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que describa las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como todos los casos que se presenta 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 normas establecidas 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 el historial deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propio de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea</p>										2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Periódico XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/ 3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>necesario en los demás tipo de obra Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de 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 O del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas. (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE (f) Se podrá adjunta las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado</p>		6.3%	238.0							



000055



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

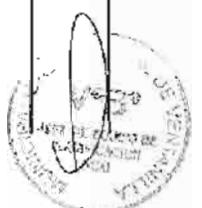
Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°

Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013

Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV

Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/ 3.800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en escalas 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>											
6.32	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD O APROBACIÓN CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28020 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, 4, 2, 4, 47, 51, 52 y 54</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, 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>06/ SQAM / Mesa de Partes / Portal MOV</p>	8.0%	305 ?		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>	



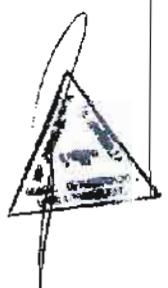
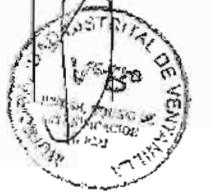
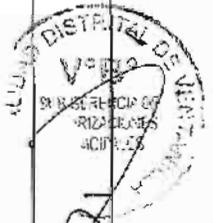
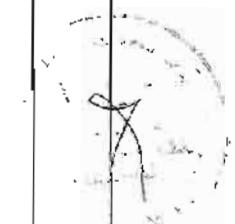
000055



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (IUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XXXX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,600.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. Includes detailed requirements for architectural and structural plans.



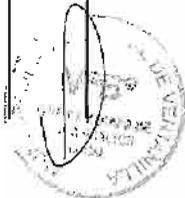
000057



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,600.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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	
							Positiva						Negativa
		los profesionales que intervengan. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza GAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun 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.											
5.33	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuente con más de 15,000 m2 de área construida) Bases Legales * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificaciones (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia liberada 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. Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de 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	06/ SCAM: Mesa de Partes / Portal MDV	8 0%	304 2		X	25 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.	



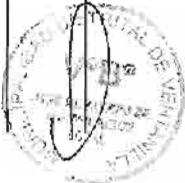
000058



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014. S/3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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>Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso de solicitar 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>											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA			6,7%	264,1							



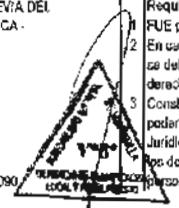
000059



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 284-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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
		Conforme al 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. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día (máx) 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, aun 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 construcción masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas está 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.											
6.34	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD D APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - PARA LOCALES DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes) Básico según Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	061 SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8.1%	308.0		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.



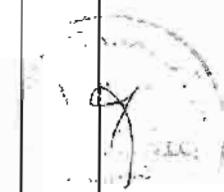
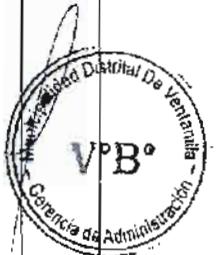
000000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° - 2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (LIT 2014: S/3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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 modificaciones (26.09.07) Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificaciones (04.05.13) Arts. 3, 1, 42, 4, 47, 51, 52 y 54.	4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FLE 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. Documentación Técnica 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 Sostentimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de plantas y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentimiento de Excavaciones. 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca 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: <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:											

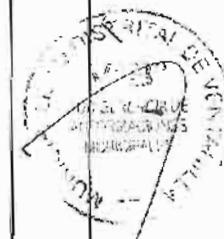
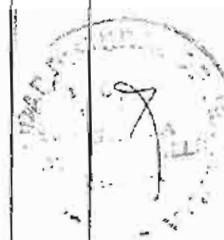
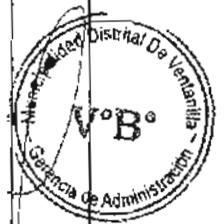




TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
Decreto Supremo N° 264-2012-EF (LIT 2014- S/3,800.00)

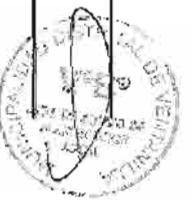
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automática	Evaluación Previa Positiva / Negativa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> - Se diferencian los puntos y caldan nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los enclaves. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la amplitud de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de independización correspondientes <p>e) En caso de solicitarse 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>8 VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Tado Riesgo Cona alista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día <u>UIT</u> 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 edificaciónes con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con evento conveniente que permita su fiel 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 modal-</p>			0.9%	280.7							





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Catao mediante Acuerdo de Consejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° - 2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (U.T 2014- S/ 3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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 Positiva / Negativa				RECONSIDERACION	APELACION	
		<p>dades 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>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - 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</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 28090 y modificatorias (28.09.07) 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, 4.2, 4.4, 4.7, 6.1, 6.2 y 5.4</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia lícita del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>6 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especificidad</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 Visual, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establece y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurrido 45 grados, los 	061 SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	8.0%	304.2		X		25 días	Subgerencia de Registros CMies 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>



000003



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

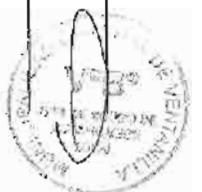
Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°

Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013

Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV

Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,803.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>elementos a eliminar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de la edificación resultante, graficando con abertura a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los emplames.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la implantación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma de Vistas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el adquirente y los profesionales que intervienen</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o adquirente</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad</p>		6.8%	259.2							



000054



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,803.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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	APELACION
							Positivo	Negativo					
		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, aun 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 acordes 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 construcción 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 fecha tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
6.36	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la licencia de edificación)	1. Solicitud 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	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LAS MODALIDADES C Y D COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 60.	1. Solicitud 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	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación 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	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales) Base Legal	1. Anexo H del FUE debidamente suscrito 2. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3. Facilidades de Servicios de correspondencia 4. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa	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 Municipales en 15 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.



0055



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDY ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° - 2014/MDY
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,890.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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 Positiva / Negativa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Art. 60.		municipal correspondiente.								1. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles	2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.	
6.40	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (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	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (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	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (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 inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 4. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por duplicado. Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.	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	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (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 inició 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	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



0066



LEY ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo N° Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XXXX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (LIT 2014; S/ 3.800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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>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 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por Implicado</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>Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "caso habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: - 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 desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. - En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos laminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o encañales colocados, así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.</p>											
6.44	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p>Base Legal: Ley N° 27090 que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica el artículo 10 de la Ley N° 27090, Arts 64 y 47.</p>	<p>1 La sección del FUP - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrita y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y representa al titular, en caso que el solicitante sea 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.</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 corresponden a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante</p>	<p>081 SGAM / Mesa de Partes / Portal MUV</p>	7.1%	271.1		X		<p>5 días (Mód. A) 10 días (Mód. B)</p>	<p>Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario</p>	<p>Subgerente de Autorizaciones Municipales</p>	<p>1 Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles.</p> <p>2 Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.</p>	<p>1 Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2 Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>



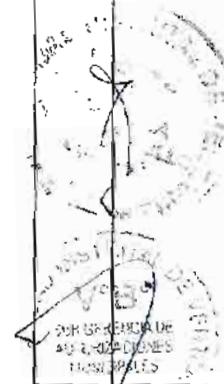
000067



TEXTU UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3.800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION
		5 y el profesional responsable o constataador de la obra 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 6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.										
6.45	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION CON VARIACIONES PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C Y D (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suavito 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 expedido 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 suavitos 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. Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.	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	ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES A Y B Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 64 y 47.	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 anublados, 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.	08/ 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.



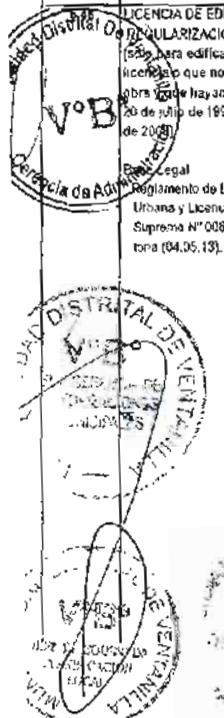
00069



TEXTU UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo en Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° - 2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: 6/ 3.800,00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (1), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. It contains three rows of administrative procedures with their respective requirements and fees.



000069



TEXTU UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo n° Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013 Actualizada mediante Ordenanza N° - 2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2017-EF (LIT 2014: 8/ 3.600,00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (*), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. Rows include: 6.49 REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA, 6.50 PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA, and 6.51 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A.



000070



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIF 2014: S/3.803.00)

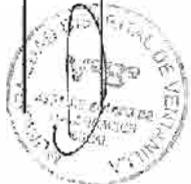
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	a) Los terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública de asociación pública - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.	5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6. Certificado de Zonificación y Vías. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 8. Declaración Jurada de inexistencia de hidrataros. 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 aprobada, de corresponder. 11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio este comprendido en el Estado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13. Anexo D del FUSU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa. 14. Estudio de Mecánica de Suelos. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (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.			8.6%	248.9							
0.62 Local	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes	09 / SGAM / Mesa de	3.7%	140.1		X	20 días	Subgerencia de Registros Civiles y	Subgerencia de Autorizaciones	1 Reconsideración al Subgerente de	1 Apelación al Comité de Desarrollo Urbano en	

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
 Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Periódico XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° - 2014/MDV
 Decreto Supremo N° 284-2012-EF (UIT 2014 S/3,800 00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 20090 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 modificatorias (04.06.13) Arts. 17, 25 y 32</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan lotes rústicos y que conforman un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p>	<p>1 F.U.H.U por triplicado debidamente suscrito</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales</p> <p>3 En caso que el solicitante 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>6 Documentación Técnica</p> <p>7 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>8 Certificado de Facilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>10 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, aperturas, 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, referencias al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso - Memoria descriptiva.</p> <p>11 Copia del Planeamiento Integral aprobado de corresponder</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>13 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 mueble e inmueble.</p> <p>14 Anexo D del F.U.H.U, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>15 Estudio de Mecánica de Suelos</p>	Partes / Portal MDV							Trámite Documentario	Municipales	<p>1. Autorización Municipal en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles</p>	<p>1. 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>
		<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas: (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</p>		0.0%	252.1								



000072



CATALOGO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV Decreto Supremo N° 284-2012-EF (UIY 2014; S/ 3,800.00)

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

Se sujetan a esta modalidad:
a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un desarrollo integral
b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta autorizada de lotes
c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el maestro, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se establecen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.



000073



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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
		18 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28284, 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 intervenga. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		14.7%	558.0								
6.34	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal Decreto de Urgencia de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificación, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 10 y 31 Reglamento de Autorizaciones de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Ley N° 008-2013 VIVIENDA y modificatorias (04.05.13) Arts. 17, 25, 32 y 33. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayán a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta y arrendamiento de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas. d) Áreas que, el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se señalen en el proyecto, siempre que la finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FULHU 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 intervenga en el proyecto y suscriban la documentación técnica. Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano permétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aborres, 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.	09 SGAM / Mesa de Partes / Portal MOV	7.5%	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.	



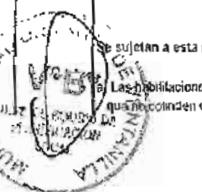
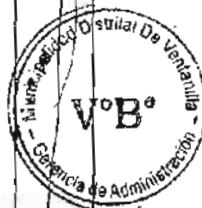
000074



CATALOGO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo N°4 Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/ 3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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 Copia del Plazamiento 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 comprobante de pago por derecho de revisión de proyecto. 16 Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder. 8 VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 26294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.		14.7%	555.0								
8.95	LICENCIA DE HABILITACION URBANA LOCALIDAD 0 [Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica] Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 21 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13) Arts. 17, 25, 32 y 33. * Se sujetan a esta modalidad: Las habilitaciones urbanas de predios que coincidan con áreas urbanas o que	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUIHU por implicado 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 urbano no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica	99/ SCAM / Mesa de Partes / Portal MDV	7.6%	287.0		X	50 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.	



000075



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3.800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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>dichas áreas edificación cuentan con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio regular de la formulación de un Planeamiento Integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que califiquen con Zonas Arqueológicas, Inmuebles preexistentes declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas</p> <p>c) Para fines industriales comerciales o usos especiales</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, referencias 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 Bienes Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el Estado de Bienes y Ambientes Condicionados 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 comprobante de pago por revisión de Proyectos</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los 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>			17.1%	649.8							
1	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITA-	1 Anexo H del FURU, debidamente suscrito.	02/	1.3%	48,7		X	10 días	Subgerencia de	Subgerente de	1 Reconsideración al	1. Apotición de	

010076



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EP (Uff 2014. S/3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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
	CIÓN URBANA - MODALIDAD B Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 20050 y modificatorias (26.09.07) Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Usos de Habitación 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 petición 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (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.	
6.57	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA - MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Usos de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 35.	1 Anexo H del FUDU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petición 3 El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente Nota: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen	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.	



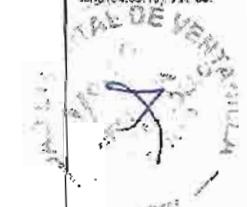
000077



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo N° Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Perusno XX.XX.2013 Autorizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014, S/3.800.00)

Table with 13 columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (€), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. It contains two rows of administrative procedures related to urban habilitation modifications and reception of works.



000078



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (LIT 2014. SI. 3.800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		<p>Confirme</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>											
5.58	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C Y D CON COMISIÓN TÉCNICA</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificaciones (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 modificación (04.05.13), Art. 35.</p>	<p>1 Anexo H del FUMU, debidamente suscrito.</p> <p>2 Plenos por triplicado y demás documentación que sustente su pedido</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>4 Copia del comprobante de pago por el derecho de Revisión de Proyectos</p> <p>Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que 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. Confirme (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.</p>	02/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	1.0%	48.7		X		10 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles</p> <p>2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles</p>	<p>1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.</p>
5.59	<p>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACION URBANA - SIN VARIACIONES</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificaciones (25.09.07), Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Arts. 25 y 35</p>	<p>1 Sección del FUMU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p>	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	<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>



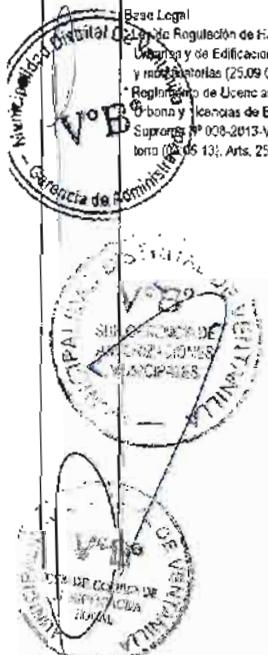
000078



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 284-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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					
6.61	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RUSTICOS	- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En su ausencia del proyectista, el administrado consultará 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. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las Variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las Áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben incluir un nuevo procedimiento de licencia.	11/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	6.0%	229.8			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. Reanúve el subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Reanúve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.
	Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias (25.09.07). Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (08.05.13), Arts. 25, 27 y 28.	1. FUMU 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 intervienen en el proyecto y suscripta la documentación técnica. 6. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7. Anexo E del FUMU. 8. Certificado de zonificación y vias 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											



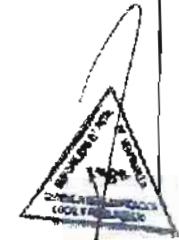
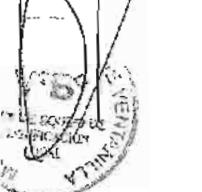
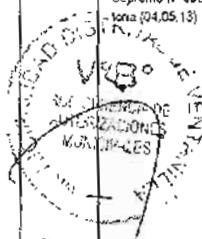
080000



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.JXX 2013
Actualizado mediante Ordenanza N° - 2014/MDV
Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3.800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>nomenclatura original, según antecedentes registrales</p> <p>- Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales.</p> <p>- Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28264, 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 vuados en todas sus páginas y cuando correspondan, 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) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.</p> <p>(e) En caso se solicite la independización y la habitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habitación urbana que corresponda, siendo de aplicación los plazos previstos para dicho modalidad</p>											
6.62	<p>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</p> <p>Base Legal</p> <p>• Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Art. 31.</p> <p>• Reglamento de Límites de Habitación Urbana y Límites de Edificación, Decreto Supremo N° 005-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13) Arts. 25, 29 y 30.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. FUIHU por duplicado 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 intervienen 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: <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del lote matricial de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes 	12/ SCAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3.8%	145.0		X		10 días	Subgerencia de Registros Cíviles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.



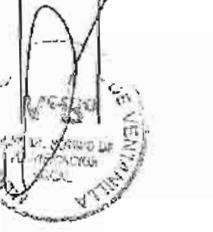
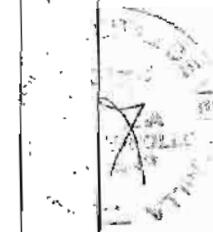
000081



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Consejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013 Actualizada mediante Ordenanza N° - 2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3.800.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (€), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. Includes detailed requirements for urban regularization and habilitations.



000082



TEXTU UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

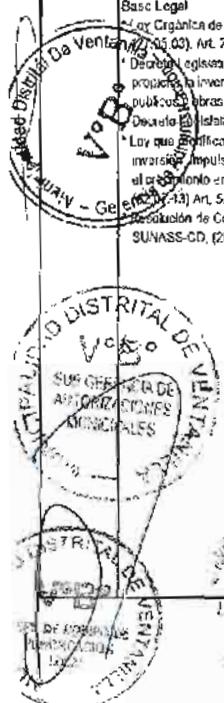
Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Cusco mediante Acuerdo de Concejo N°

Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013

Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV

Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/ 3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		<p>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 35.1 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 cuente con:</p> <p>i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desague, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda.</p> <p>ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.</p>											
OBRAS PÚBLICAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
6.64	INSTALACION DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE. Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27977 (20.03.03), ART. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para promover la inversión en materia de servicios públicos, obras públicas de Infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08), Arts. 4 y 5. Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30056 (2012.07.13) Art. 5. Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD, (28.10.2011)	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI 2 Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la EPS 3 Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS 4 Documentación técnica de la obra a asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite. * Plano de ubicación 5 Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas. (c) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite. (d) En los casos en los que la EPS y la Municipalidad se interconecten a través de sistemas electrónicos para la emisión de la autorización de instalación de conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desague, no es necesario presentar documentación sobre identificación de la EPS, ni de la identificación o poder de su representante o apoderado. Asimismo, todos los formatos y formularios de esta inversión en versiones electrónicas para facilitar el trámite.		1.0%	38.0		X		05 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles



280000



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV modificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° - 2014/MDV Decreto Supremo N° 284-2012-EF (UII 2014: S/3.800.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (?), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. Rows include 'LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST' and '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 (AÑADIDO A FACHADA) VIO TOLDO'.



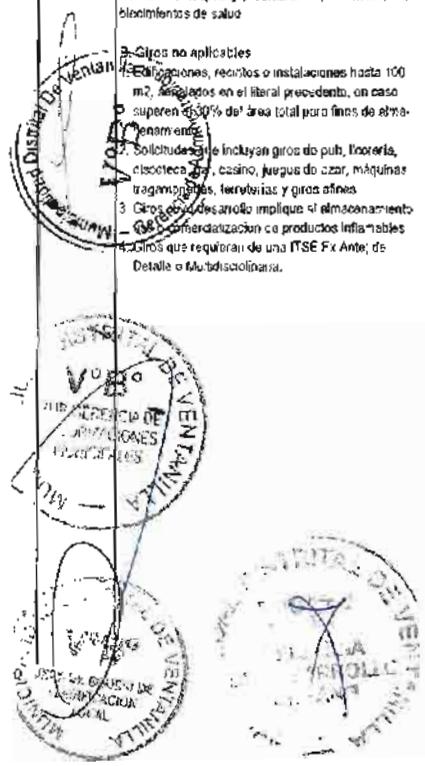
1300000



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° - 2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (€), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. Includes detailed requirements for advertising and signage.



580085



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°

Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013

Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV

Decreto Supremo N° 204-2012-EF (UIT 2014: S/ 3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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	
6.67	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILLUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p>Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.06.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28576 (05.02.07) Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29080 (09.03.03) Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°056-2014-2014-PCM (09.14), Art. 9 (numeral 8.1) * Normas que establecen la relación de autorizaciones sectoriales y las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, Ley N° 28979, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como banas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p> <p>B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el 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 tragaperras, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento de mercancías o exposición de productos inflamables o volátiles que requieran de una ITSE Ex Ante; de carácter multidisciplinario.</p> <p>A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como banas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p> <p>B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el 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 tragaperras, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento de mercancías o exposición de productos inflamables o volátiles que requieran de una ITSE Ex Ante; de carácter multidisciplinario.</p>	<p>09 SGAM/ Mesa de Partes / Portal MDV</p>	<p>3.0%</p>	<p>140.4</p>					<p>X</p>	<p>15 días</p>	<p>Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario</p>	<p>Subgerente de Autorizaciones Municipales</p>	<p>1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve al 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>

Municipalidad Provincial del Callao
 Gerencia de Administración Municipal
 Oficina de Asesoría Jurídica
 Oficina de Asesoría Técnica
 Oficina de Asesoría Económica
 Oficina de Asesoría Social
 Oficina de Asesoría Ambiental
 Oficina de Asesoría de Género
 Oficina de Asesoría de Planeación
 Oficina de Asesoría de Evaluación de Impacto Ambiental
 Oficina de Asesoría de Gestión de Riesgos
 Oficina de Asesoría de Gestión de Recursos Humanos
 Oficina de Asesoría de Gestión de Servicios
 Oficina de Asesoría de Gestión de Infraestructura
 Oficina de Asesoría de Gestión de Equipamiento
 Oficina de Asesoría de Gestión de Mantenimiento
 Oficina de Asesoría de Gestión de Obras
 Oficina de Asesoría de Gestión de Proyectos
 Oficina de Asesoría de Gestión de Contratación
 Oficina de Asesoría de Gestión de Compras
 Oficina de Asesoría de Gestión de Bienes
 Oficina de Asesoría de Gestión de Patrimonio
 Oficina de Asesoría de Gestión de Información
 Oficina de Asesoría de Gestión de Comunicaciones
 Oficina de Asesoría de Gestión de Relaciones Públicas
 Oficina de Asesoría de Gestión de Asesoría



980000



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.JXX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014. S/3.800.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. Row 6.68: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON TIPO BÁSICA EX - ANTE.



990087



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° -2013/MDV publicado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3.800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techos, grampas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza también 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-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8. Oficinas de costura con un área de hasta 500 m2 y más de 20 máquinas eléctricas B. Giras no aplicables 9. Establecimientos que por su tamaño (superar a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieren de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria											
	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 Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 45. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29080 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (10.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Normativa sobre 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° 29978, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo (14.03.2013)-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo * Ley No 30290, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A. Requisitos Generales 1. Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 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. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 1. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación y la fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la	05/ 8QAM / 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 Comité de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.

Municipalidad Provincial del Callao
 V°B
 Gerente de Administración
 05/08/2014
 SUB GERENTE DE AUTORIZACIONES MUNICIPALES
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

880000



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° - 2014/MDV
 Decreto Supremo N° 284-2012-EF (UIT 2014: S/ 3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m ² y con no más de 20 computadores y/o máquinas fotocopadoras o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m ² 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 m ² y que cuenten con un máximo de 20 computadores y/o máquinas fotocopadoras o similares. 6. Pileas de estacionamiento de un solo nivel sin techos, grampas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares con su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una Inspección de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m ² 7. Bares, salas karaoke, licorerías, ferreterías carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 600 m ² 8. Talleres de costura con un área de hasta 600 m ² y no más de 20 máquinas eléctricas. 9. Otros no aplicables 10. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m ²) y/o por razón de su giro requieran de una ITSE de Detalle o MA. Inspección final.	edificación donde se utilizará el anuncio y/o todo, considerando su posicionamiento visual a partir de un montaje (dibujos) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) 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 todos, estos podrán cubrir el 80% de la vareda, hasta un máximo de 1.00m con una altura mínima de 2.10m, desde el piso terminado de la vareda hasta la terminación del alero del marcu.											
6.70	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 ILLUMINADO) Y/O TQLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 2), 10 y 15. * Ley del Sistema Administrativo, Ley N° 29360 (02.07.05), Arts. 1 y 2 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2008-PCM (14.05.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la rotación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28978, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 008-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la producción y dinamización en la inversión en el país. A. Giros aplicables 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera nivel), con un área mayor a 100 m ² hasta 500 m ² , tales como locales, stands, puestos, áreas	A. Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros antes relacionados; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento) 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 doctrinal contenida en el Decreto Supremo N° 008-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplaza. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28226, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de modelación y morfotipo de ejecución de obras previas	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.

88000



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°

Publicado en el Diario Oficial el Peruano XXJXX.2013

Actualizado mediante Ordenanza N° 2014/MDV

Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
	<p>cumamos de edificios multifamiliares, establecimientos de recreación, restaurantes, salterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros</p> <p>2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m² y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>3. Cabinas de Internet con un área menor o igual a 500 m² y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>4. Gimnasios con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar</p> <p>5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de naturaleza similar, con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de 20 máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>6. Playas de recreación de un solo nivel sin techos, grampas, 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 diseño de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m²</p> <p>7. Escuelas, pubs, bares, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m²</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m² y un máximo de 20 máquinas eléctricas</p> <p>E. Giros no aplicables:</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a 500 m²) y/o por razón de su giro, requieren de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria</p>	<p>inmediata a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C. Requisitos Específicos (anuncio luminoso e iluminado y/o todo)</p> <p>1. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>6. Declaración Jurada del profesional que sea responsable del diseño e instalación del anuncio</p> <p>7. En caso el anuncio supere el área de 12 m², se presentará lo siguiente documentación, redactada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p>Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.13 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 monumentales. (e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1,00m, con una altura mínima de 2,10m, desde el propio tambrado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo</p>	<p>OSF</p> <p>SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV</p>	<p>8.6%</p> <p>327.7</p>									
1671	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2)</p> <p>Este Leyal:</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.09), Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 5), 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>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carbón de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carne 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 o entes colectivos; o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación.</p> <p>2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas o 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. Requisitos Específicos</p>	<p>OSF</p> <p>SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV</p>	<p>8.6%</p> <p>327.7</p>			X		15 días	Subgerencia de Reglas de Civitas 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>



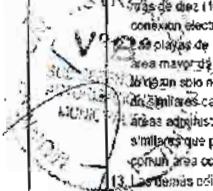
000000



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo N° Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3.800.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (1), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles), INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN). Row 1 details requirements for 'Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país'.



000091



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo N° Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.JX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3.800,00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (%), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles), INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS (RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN). Row 6.72: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA...

Vertical stamps and signatures on the left margin, including 'Municipalidad Provincial del Callao' and 'Gerencia de Inversión y Obras'.

Noticia de acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27120, sus modificatorias y complementarias.

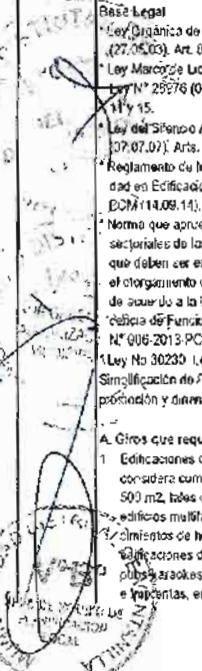
000092



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° ... Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV Decreto Supremo N° 284-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN, CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. Includes detailed requirements for building licenses and specific data for 'LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA COMUNITARIA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO'.



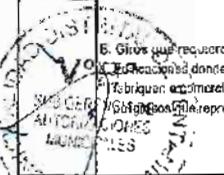
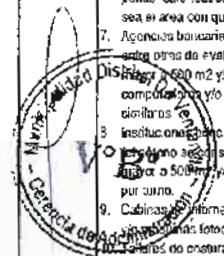
000092



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N° Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° - 2014/MDV Decreto Supremo N° 284-2012-EF (UIT 2014: S/ 3,600.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (1), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. Includes detailed requirements for various types of buildings and commercial centers.



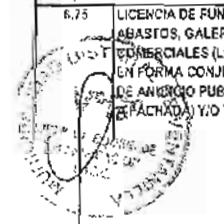
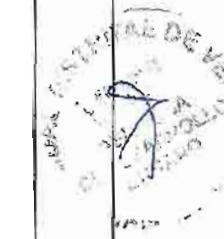
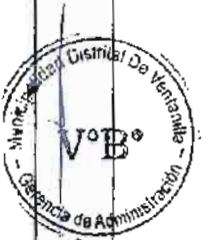
360009



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MOV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo N° Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.JX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MOV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014; S/3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	(07.07.07) Ana. 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 Modos Tributarios, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	personas jurídicas u entos 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 comprobantes de pago por derecho de gránilla B Requisitos Específicos 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la 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 Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerarse 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 licencia 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 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 normativa vigente. (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.											
6.75	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO) (FACHADO) Y/D TOLOC	A Requisitos Generales 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 ENI o Cairú de Extrajeros del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.	051 SGAM / Mesa de Partes / Portal MOV	50%	327.7		X		15 días	Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentado	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



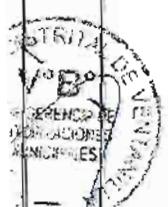
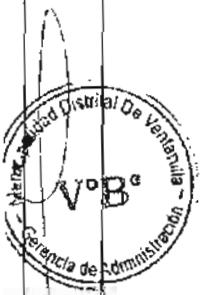
53009



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° - 2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014 - S/3,900 00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 31, numeral 1.9 * 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° 29080 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°053-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Transitorias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país 	<p>* Número de DNI o Cédula de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica o entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan 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 Certificación de Seguridad en Edificaciones de Orale</p> <p>4 Indicación del número de comprobando de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos 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° 25296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento visual a partir de un montaje (dibujo) <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluaciones, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente.</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un 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 normativa vigente.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura máxima de 2.10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo</p> <p>De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos</p>									Municipales en 30 días hábiles	30 días hábiles	



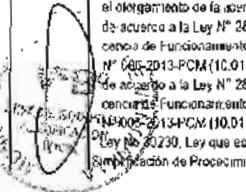
000000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo - Concejo N°
Publicado en el Diario Oficial el Peruano XXXX.2013
Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN, CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. Includes row 6.77 for 'LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST'.



860000



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° -2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo n° Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Período XX/XX/2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (LIT 2014 - Sr 3,860.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>donde se ubica al anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 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 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.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una certificación 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 60% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.05m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.</p>										
6.79	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN AREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O R LUMINADO) Y/O TOLDO	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y UNI 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 o entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas o 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 Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	05/ SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3.9%	149.4		X	15 días	Subgerente de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Municipales	1 Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2 Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1 Apela al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2 Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.

Resolución
 Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.06.99) Art. 81, numeral 1.8
 Ley Marco de Licencia de funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.97), Art. 3, 7, 8 (primer párrafo, numeral 1), 10, 11 y 15
 Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29050 (07.07.97) Arts. 1 y 2
 Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 8 (numeral 8.1)
 Norma que aprueba la emisión 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 del D.S. N° 302-2013-Ley que establece Medidas Tributarias Simplificadas Procedimientos y plazos para la emisión y regularización de la inversión en el país

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANAHUALLA
 SUB GERENCIA DE AUTORIZACIONES MUNICIPALES

000106



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo N° Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/ 3,800 00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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					
		C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o faldón) 6 Presentar los planos siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40 1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con puntualidad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponda a la edificación que los alberga. (f) En el caso de faldón, 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.											
6.00	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN AREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 61, numeral 1 & * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (03.07.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29000 (07.07.02), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 056-2007-PCM (14.09.07), Art. 9 (numeral 9.2)	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica o obras antes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas o antes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Copia del número de comprobante de pago por derecho de	OSF SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3.9%	140.4		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.



000101



TEXTU UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo N° Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° - 2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014 - S/3.800.03)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 008-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país</p>	<p>Trámite</p> <p>B) Requisitos Específicos</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° 008-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Urbanización de Funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y autorizadas en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previo.</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>										
081	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>  </p>	<p>A) Requisitos Generales</p> <p>1 Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B) Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 008-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p>	<p>051</p> <p>SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV</p>	3.9%	149.4		X	15 días	Subgerencia de Registros Censales 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>



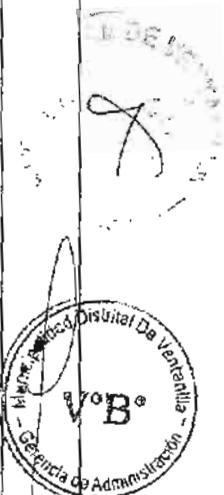
000102



CATALOGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial El Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° - 2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
	N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo * Ley No 30250, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o tolder) S. Presentar las vistas siguientes: * Dibujo (dibujo) del anuncio y/o tolder, 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 tolder; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 29976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 31 de la Ley N° 28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo con la Ley Marco de licencias de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se emite en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (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 tolder, 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.										
5.82	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN AREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28978 (05.02.12), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 16. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 23060 (07.07.07) Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.04.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Anuncio que aprueba la relación de autorizaciones autorizadas por las Entidades del Poder Ejecutivo, las cuales deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento de cesionarios en la Ley N° 28978, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.04.14), Art. 9 (numeral 9.2)	A. Requisitos Generales 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (se distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluir: * 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 otras entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 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	051 SGAM / Mesa de Partes / Portal MDV	3.9%	149.1		X	15 días	Subgerencia de Registros CNMIES 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.



000103



LEY ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo N° Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (Uff 2014- Si. 3.800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	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	Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o todo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8 En caso anuncio cubra el área de 12 m ² , se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La 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 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. (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, deben 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 90% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1,00m, con una altura mínima de 2,10m, desde el piso.										
6.63	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M ² Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 11 y 15. * Ley del Sistema Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2011-ED	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 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	051 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.



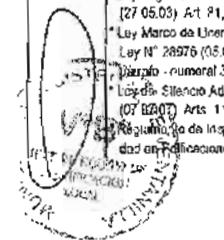
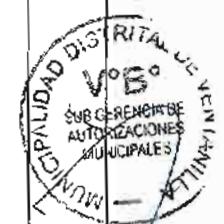
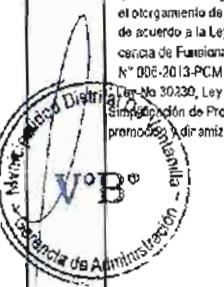
000104



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° -2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo n° Concejo N° ... Publicado en el Diario Oficial el Peruano XXXX.2013 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/1,900.00)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE TRAMITACIÓN (%), CALIFICACIÓN, PLAZO PARA RESOLVER, INICIO DEL PROCEDIMIENTO, AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER, INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS. Includes detailed requirements for building licenses and advertising signs.



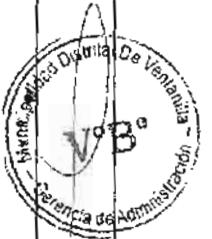
2010107



LISTA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo N° de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 284-2012-EF (UIT 2014: S/3,800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>PCM (14.09 14), Arts. 10 y 11</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo</p> <p>* Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>varita</p> <p>A Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que la sustituya o reemplace.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posición relativa virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40 1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso</p> <p>(c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que 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>(f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>											
6.85	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	A Requisitos Generales	05/ SCAM / 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. Recurso al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Recurso al Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.	





PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificada por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo N° 19 Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° -2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/3,600.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	(27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Ley N° 26976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15. Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29660 (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 otorgadas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 26976, 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.	0, Tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de esta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 000-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la										



000107



ESTADO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Ordenanza N° - 2013/MDV ratificado por la Municipalidad Provincial del Callao mediante Acuerdo de Concejo N°
 Publicado en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2013
 Actualizado mediante Ordenanza N° - 2014/MDV
 Decreto Supremo N° 264-2012-EF (UIT 2014: S/ 3.800.00)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
7		edificación donde se ubicará el anuncio y/o foldeo; considerando su posicionamiento visual a partir de un montaje (dibujo)										
8		Declaración Jurada del profesional que será responsable de la obra o instalación del anuncio En caso el anuncio supere el área de 12 m ² , se presentará la siguiente documentación, rubricada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.13 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 la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de caseríos se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (e) En el caso de techos, estos podrán cubrir el 80% del patio o comedor, hasta un máximo de 1,00m, con una altura mínima de 2,10m desde el piso. (f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en un 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	CESE DE ACTIVIDADES (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.00) Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 1, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15.	A Requisitos Generales 1. Solicitud simple en donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación * No de la licencia de funcionamiento * Fecha de cese de actividades.	05/ SGPM / Mesa de Partes / Portal MDV	Gratuito	Gratuito	X			Subgerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario	Subgerencia de Autorizaciones Municipales	1. Reconsideración al Subgerente de Autorizaciones Municipales en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Municipales en 30 días hábiles.	1. Apelación al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días hábiles. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días hábiles.

