

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				AUTO - MATICO	EVALUACION				
					HASTA 30 DIAS				
		Silencio Positivo	Silencio Negativo						
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA GENERAL DE DESARROLLO URBANO									
1	Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro Certificado de Jurisdicción Base Legal: - Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Publicada el 27-05-2003 - Ley N° 27444 Ley del Proc. Adm. Gral Publicada el 11/04/2001 Ley N° 27795 de Demarcación Territorial Publicada el 25-02-2002 - Ley N° 28966 Ley del Ejercicio Profesional Publicada el 24/01/2007 D.S. 019-2003 PCM Reglamento Ley Demarcación T. Publicada el 24-02-2003 D.S. 011-2006 VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones RNE Publicado el 08-05-2006 - Ley N° 29060 Publicada el 07-07-07 Normas Limites Distritales Ley N°12538 del 12-01-1956 Ley N°13495 del 13-01-1961 Resolución N° 540-2003 SUNARP Publicada el 17 -11-2003	1. Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido. 2. Plano de ubicación y Localización , Georeferenciado 3 Copia del Documento de Identidad del solicitante 4. Pagar derecho de trámite Nota. La documentación técnica deberá ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional	4.83% Pago en efectivo			7 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Planeamiento Urbano y Catastro	- Reconsideración: Gerente de Planeamiento Urbano y Catastro - Apelación: Gerencia Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
2	Copia Certificada de Planos de Zonificación y Mosaicos. Base Legal: - Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Publicada el 27-05-2003 - Ley N° 29060 Publicada el 07-07-07	1. Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido. 2. Pagar derecho de trámite	1.78% Pago en efectivo	X			Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Planeamiento Urbano y Catastro	
3	Código Catastral y/o Plano Catastral (Cercado del Callao) Base Legal: - Ley 28294 Publicada 21.07.04 - D.S. 005-2006-JUS Publicado el 12.02.06 - Directiva 001-2006-SNCP/CNC Publicada 17.04.06 - Resolución Ministerial 155-06 VIVIENDA Publicada el 14/06/2006 (Por cada unidad catastral) - Ley N° 29060 Publicada el 07-07-07	1. Solicitud dirigida a Sr. Alcalde , indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido. 2. Plano de Ubicación y/o perimétrico firmada por Arquitecto o Ingeniero. (3 Copias) 3. Certificado de Habilidad Profesional. 4. Copia simple de Título de Propiedad y copia literal de los Registros Públicos con indicación de áreas y linderos antigüedad no mayor de 30 días. 5. Pagar derecho de trámite Nota. Deberá solicitarse el plano catastral para los casos de inscripción Primera de Dominio, subdivisión y acumulación , rectificación de areas y linderos, etc. debiendo previamente acreditar la obtención de la resolución respectiva de aprobación La documentación tecnica deberá ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56)	9.27% Pago en efectivo			30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Planeamiento Urbano y Catastro	- Reconsideración:Gerente de Planeamiento Urbano y Catastro. - Apelación: Gerente Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
4	Hoja Informativa Catastral (Zonas Catastradas) o Constancia Negativa de Catastro (Zonas no Catastradas)	1. Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido. 2. Copia simple de Título de Propiedad y copia literal de los					Gerencia de Recepción	Gerente de Planeamiento Urbano	

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				AUTO - MATICO	EVALUACION				
					HASTA 30 DIAS				
		Silencio Positivo	Silencio Negativo						
	(Distrito del Cercado del Callao)	Registros Públicos con indicación de áreas y linderos 3. Plano de ubicación 4. Pagar derecho de trámite	0.97% Pago en efectivo	X			Documental y Archivo General	y Catastro	
5	Certificado Catastral (Zonas Catastradas) (Distrito Cercado Callao)	Nota. Indicar finalidad para el que se solicita Solo de carácter informativo referencial	1.72% Pago en efectivo	X			Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Planeamiento Urbano y Catastro	
6	Certificado de Alineamiento	1. Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando Nº de recibo de pago y fecha de emitido 2. Plano de Ubicación. Además para el caso de Grifos: que se otorga a nivel Provincial - Plano de Distribución - Plano de Zonificación - Memoria Descriptiva 3. Pagar derecho de trámite.	5.82% Pago en efectivo			15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Planeamiento Urbano y Catastro	
7	Visación de Planos y Memoria Descriptiva para trámite judicial o notarial de títulos supletorios, prescripción adquisitiva y rectificación o delimitación de áreas y/o linderos	1. Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando Nº de recibo de pago y fecha de emitido. 2 Plano de Ubicación esc. 1/500 y Localización con coordenadas UTM (3 copias) 3. Plano Perimétrico de acuerdo a campo a escala 1/50 o 1/100 consignando cuadro de datos técnicos, coordenadas geográficas UTM, curvas de nivel, nomenclatura vial y denominación de lotes, manzanas y habilitaciones urbanas colindantes.(3 copias) 4. Memoria Descriptiva (3 copias) 5. Certificado de Inscripción y Habilidad del Profesional 6. Pagar derecho de trámite. 7. Copia Documento de identidad del solicitante						- Reconsideración: Gerente de Planeamiento Urbano y Catastro - Apelación: Gerencia Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				AUTO - MATICO	EVALUACION			
					HASTA 30 DIAS			
Silencio Positivo	Silencio Negativo							
	Publicada el 20.07.99 - Ley N° 27333 Publicada el 30-07-00 Ley N° 28687 Publicada el 17-03-06 - Ley N° 29060 Publicada el 07-07-07 - Decreto de Alcaldía 0017 Publicada el 30-06-05	<p>NOTA De ser el caso se solicitara antecedentes registrales o certificado catastral de Sunarp, a fin de evitar superposición con terceros, así como documentación que acredite inscripción municipal</p> <p>Sólo podran solicitarlo individualmente las personas naturales en caso de pertenecer a asociaciones o coop. de viviendas No podrá otorgarse por áreas menores de 32.00 m2. (minimo habitable) No se expedirá si involucra áreas de uso público (vías, parques, aportes, ribera,etc) El área por el que se solicita deberá estar ocupada en -su totalidad y estar debidamente cercada El uso del predio debe ser compatible con la zonificación Tratándose de terrenos agrícolas, sólo se verificará ocupación urbana, correspondiendo previamente pronunciamiento de la entidad competente (Ministerio de Agricultura) Tratándose de terrenos eriazos previamente deberá pronunciarse la Superintendencia de Bienes Estatales Areas mayores a 500 m2 debera previamente realizarse Lev. Top. a cargo del administrado La documentación técnica debera ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional Los planos deberán tambien entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56)</p>	8.28% Pago en efectivo		30 dias	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Urbano	- Reconsideración: Gerente General de Desarrollo Urbano - Apelación: Gerencia Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
	7.2 Para rectificación o delimitación de áreas y/o linderos (Cercado Callao) Base Legal: - Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Publicada el 27-05-2003 - Ley N° 27444 Ley del Proc. Adm. Gral Publicada el 11/04/2001 - Ley N° 27157 Publicada el 20.07.99 - Ley N° 27333 Publicada el 30-07-00 - Ley N° 29060 Publicada el 07-07-07	1. Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido. 2. Plano de Ubicación esc. 1/500 y Localización con coordenadas UTM (3 copias) 3. Plano Perimétrico de acuerdo a campo a escala 1/50 o 1/100 consignando cuadro de datos técnicos, coordenadas geográficas UTM nomenclatura vial y denominación de lotes, curvas de nivel, manzanas y habilitaciones urbanas colindantes.(3 copias) 4. Memoria Descriptiva (3 copias), 5. Copia simple de Título de Propiedad y/o copia literal de los Registros Públicos con indicación de áreas y linderos y antigüedad no mayor de 30 días 6. Certificado de Inscripción y Habilidad del Profesional 7. Pagar derecho de trámite. 8. Copia Documento de identidad del solicitante NOTA: La documentación técnica debera ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56)	8.28% Pago en efectivo		30 dias	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Urbano	- Reconsideración: Gerente General de Desarrollo Urbano - Apelación: Gerencia Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
8	Sub División de Lotes (Cercado del Callao) 8,1 Sub división Sin cambio de uso y sin obras complementarias Base Legal: - Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Publicada el 27-05-2003 - RNE D.S. 011-2006 VIVIENDA Publicada el 8-5-2006 - D.S. N° 027-2003 VIVIENDA Publicada el 12-5-05 - Ley N° 29060	Para todos los casos: 1. Formulario Unico de Hab . Urbana FUUH suscrito por solicitante y profesionales responsables 2. Certificado de Zonificación y Vías emitido por la Municipalidad 3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipacion no mayor de 30 dias naturales. En caso de no ser el propietario del predio,el solicitante debera acreditar con documentación legal que cuenta con derecho para habilitar. 4. Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el registro de Personas Jurídicas con una anticipacion no mayor de 30 dias naturales. 5. Documentación tecnica: a) Plano de ubicación y localizacion del lote materia de subdivision b) Plano proyecto de sub-división del lote indicando cuadro gral de areas						

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				AUTO - MATICO	EVALUACION			
					HASTA 30 DIAS			
Silencio Positivo	Silencio Negativo							
	Publicada el 07-07-07 - Ley N° 29090 (Publicado el 25-09-07) - D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008) - D.S.N° 025-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008) - D.S.N° 026-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008)	linderos, medidas primetricas, y nomenclatura de cada sub lote propuesto con coordenadas geograficas UTM c) Memoria Descriptiva indicando areas linderos y medidas perimetricas del lote materia de subdivision y de los sublotes resultantes 6. Resolución de habilitación Urbana expedida por la Municipalidad Provincial del Callao. (Solo indicar número y fecha) 7. Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 8. Pagar derecho de trámite.	43.72% Pago en efectivo		10 dias	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Urbano	- Reconsideración: Gerente General de Desarrollo Urbano - Apelación: Gerente Municipal
	8.2 Sub División de Lotes sin Cambio de Uso, con obras complementarias (Distrito Cercado Callao)	Para el caso de Subdivisión de lotes sin cambio de uso y con obras complementarias además deberán presentar de ser el caso: 10. Pago por autorización ejecución obras de pavimentos y control de obras (cuando se propone apertura de nueva vía) 11. Proyecto de pavimentación 12. Recibo de Pago por derecho de Evaluación de la Comisión Técnica de ser el caso	25.598% Pago en efectivo Comision Técnica		10 dias			- El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
	8.3 Sub División Con fines Acumulación R. SUNARP N°540-03 SUNARP/SN	Para el caso de Subdivisión con fines de acumulación además deberán presentar: 10. Plano de lote acumulado georeferenciado 11. Memoria Descriptiva de la subdivisión y de la acumulación.			10 dias			
	8.4 Recepción de Obras complementarias Subdivisión	Para el caso de recepción de obras complementarias además deberán presentar: 10. Resolución de aprobación de Subdivisión expedida por la Municipalidad Provincial del Callao. (Solo indicar número y fecha) 11. Cartas de recepción de obras de las entidades prestadoras de servicios (agua potable, alcantarillado, alumbrado publico y domiciliario) 12. Declaración jurada de cumplimiento de normas tecnicas del Proyecto de Pavimentación de ser el caso NOTA Debera presentarse original y copia de los documentos técnicos. En caso de condominos la solicitud deberá ser suscrita por todos los condominos o por representante legal con autorización certificada notarialmente La documentación técnica deberá ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56) De ser el caso: Recibo cancelado por Supervisión de obra Cartas de factibilidad de servicios de las empresas prestadoras o constancia de existencia o suficiencia de servicios (agua potable, alcantarillado, alumbrado publico y domiciliario)			15 dias			
9	Cambio de Zonificación. Base Legal: - Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Publicada el 27-05-2003 - Ley N° 29060 Publicada el 07-07-07 - Ley N° 27446 (Publicada 23-04-01) Ley del Sist. Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental modificado por D. Leg. 1078 (Publicado 28-06-08) - D.S. 027-2003-VIVIENDA Publicado el 06-10-03 - D.S. 012-2004-VIVIENDA Publicado el 18-07-04	1. Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando números de recibos de pago y fecha de emitidos. 2. Copia simple de Título de Propiedad (fedateada) y copia literal de los Registros Públicos con indicación de áreas y linderos y antigüedad no mayor de 30 días. 3. Plano de Ubicación. 4. Plano Perimétrico 5. Memoria Descriptiva 6. Justificación Técnica de lo solicitado: Documentación grafica, plano usos de suelos, propuesta diseño con nueva zonificación, fotografías, otros 7. Certificado de habilitadoidad Profesional, Ingeniero o Arquitecto. 8. Pagar derecho de tramite 9. Pagar por Inspección Ocular. 10. Estudio de Impacto Ambiental, de ser el caso NOTA:	43.49% Pago en efectivo Inspección Ocular 1.87% Pago en efectivo		30 dias	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Concejo Provincial (Ordenanza Municipal)	

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				AUTO - MATICO	EVALUACION			
					HASTA 30 DIAS			
Silencio Positivo	Silencio Negativo							
10	Otros de Habilitación Urbana: 10.1 Ampliación de plazos Base Legal: - RNE D.S. 011-2006 VIVIENDA Publicada el 8-5-2006 - Ley Nº 29060 Publicada el 07-07-07 - Ley Nº 29090 (Publicado el 25-09-07) - D.S.Nº 024-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008) - D.S.Nº 025-2008-VIVIENDA (Publicad el 27-09-2008) - D.S.Nº 026-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008) 10.2 Valoración de aportes 10.3 Autorización para celebrar contratos con venta garantizada 10.4 Autorización de Habilitación urbana con construcción simultanea	La documentación técnica deberá ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56) 1. Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando Nº de recibo de pago y fecha de emitido. 2. Pagar derecho de tramite de corresponder 3. Acreditar expediente presentado para la aprobación de habilitaciones urbanas cuando se encuentra en trámite o. Resolución de Aprobación En caso de valoración de aportes deberá presentar además. 4. documentos oficiales de los valores arancelarios otorgados por entidad competente En caso de autorización para celebrar contratos con venta garantizada además deberá presentar de ser el caso: 4.- Valoración de obras pendientes de ejecución 5.- Certificado de gravamen libre de carga, con una antigüedad de 30 días. 6. Modelo de contrato de compra venta indicando las garantías previstas en la legislación vigente. Para el caso de autorización de habilitación con construcción simultánea deberá presentar los puntos 1 al 3.	gratuito(*) en caso de presentarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de licencia de Hab. Urbana vencido el plazo será : 9.37% de la UIT Pago en efectivo	15 días		Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Urbano	- Reconsideración: Gerente General de Desarrollo Urbano - Apelación: Gerencia Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
11	Certificado de Zonificación y Vías. Base Legal: - Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Publicada el 27-05-2003 - Ley Nº 27444 Publicada el 11-4-01 - Ley Nº 27157 Publicada el 20.07.99 - Ley Nº 29060 Publicada el 07-07-07 - Ley Nº 29090 (Publicado el 25-09-07)	1. Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando Nº de recibo de pago y fecha de emitido. 2. Plano de localización indicando manzana, lote y urbanización. 3. Pagar derecho de trámite NOTA: La documentación técnica deberá ser refrendada por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56) De ser el caso certificado Catastral de SUNARP y/o Copia literal de dominio, con areas linderos y medidas perimetricas.	0.99% Pago en efectivo		5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Planeamiento Urbano y Catastro	- Reconsideración: Gerente de Planeamiento Urbano y Catastro - Apelación: Gerencia Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
12	Independización de Terreno Rústico, Base Legal: - RNE (D.S Nº 011-2006-VIVIENDA Publicado 11-05-07 - Ley Nº 29060 Publicada el 07-07-07 O.M. Nº 0008-2004 Publicada el 15-03-2004 - Ley Nº 29090 (Publicado el 25-09-07) - D.S.Nº 024-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008) - D.S.Nº 025-2008-VIVIENDA (Publicad el 27-09-2008) - D.S.Nº 026-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008)	1. Formulario Unico de Hab . Urbana FUHU suscrito por solicitante y profesionales responsables 2. Certificado de Zonificación y Vias emitido por la Municipalidad Provincial del Callao 3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipacion no mayor de 30 dias naturales. .En caso de el solicitante no ser el propietario del predio debera acreditar con documentación legal que cuenta con derecho para habilitar. 4. Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el registro de Personas Jurídicas con una anticipacion no mayor de 30 dias naturales. 5. Declaracion Jurada de Inexistencia de Feudatarios 6. Documentación Tecnica: a. Plano de Ubicación y localización del terreno matriz, que			10 días s/Comision	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Urbano	- Reconsideración: Gerente General de Desarrollo Urbano - Apelación: Gerencia Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				AUTO - MATICO	EVALUACION			
					HASTA 30 DIAS			
Silencio Positivo	Silencio Negativo							
13	Aprobación de Proyectos de Habilitaciones Urbanas (o Reurbanización) Base Legal: - Ley Nº 27972 28-05-03 - RNE D.S. Nº 011-2006-VIVIENDA Publicado el 08.05.06 - Ley Nº 29060 - Publicada el 07-07-07 - R. SUNARP 540-2003-SUNARP/SN Publicada 17-11-03 - Ord. Nº 000056 MPC 01-11-07 - Ley Nº 28966 Ley del Ejercicio Profesional Publicada el 24/01/2007 - Ley Nº 29090 (Publicado el 25-09-07) - D.S.Nº 024-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008) - D.S.Nº 025-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008) - D.S.Nº 026-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008)	<p>cumplan con las normas técnicas, con coordenadas UTM , georeferenciada a la red geodésica nacional.</p> <p>b. Plano de Planeamiento Integral con la propuesta de integración a la trama urbana mas cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel , usos de suelo y aportes normativos, georeferenciados a la red geodésica nacional referida a datum oficial , en concordancia con el Plan Urbano Director de la Municipalidad Provincial del Callao.</p> <p>c. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial.</p> <p>d. Plano de Independización señalando la parcela independizada y la remanente perímetro , linderos, indicando perímetro linderos, area , curvas de nivel y nomenclatura original, georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial. Cuando corresponda el plano de parcelación identificara el numero de parcelas con los sufijos del predio matriz.</p> <p>e. Memoria Descriptiva, indicando area, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, de la porción independizada y el remanente.</p> <p>7. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del terreno matriz se superponga o colinde con un área previamente declarada como Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>8. Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>9. Pagar derecho de trámite.</p> <p>10. Pagar por derecho de Evaluación de la Comisión de ser el caso</p> <p>NOTA: Debera presentarse original y copia de los documentos técnicos. La documentación tecnica debera ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional Los planos deberan tambien entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56).</p> <p>De ser el caso: Certificado Catastral de SUNARP y/o Copia literal de dominio, con areas linderos y medidas perimétricas. Certificado de Factibilidad de Servicio de las entidades de servicio publico de agua, alcantarillado y energia electrica.</p> <p>MODALIDAD B</p> <p>1. Formulario Unico de Hab . Urbana Fuhu suscrito por solicitante y profesionales responsables</p> <p>2. Certificado de Zonificación y Vias emitido por la Municipalidad Provincial del Callao</p> <p>3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipacion no mayor de 30 dias naturales.</p> <p>En caso que el solicitante no sea el propietario del predio debera acreditar con documentación legal que cuenta con derecho para habilitar.</p> <p>4. Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el Registro de Personas Juridicas con una anticipacion no mayor de 30 dias naturales.</p> <p>5. Certificado de Factibilidad de Servicio de las entidades de servicio publico de agua, alcantarillado y energia electrica.</p> <p>6. Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo al RNE</p> <p>7. Documentación Técnica:</p> <p>a. Plano de Ubicación y localización incluyendo ubicación referida al terreno, que cumplan con las normas técnicas, con coordenadas UTM , georeferenciada a la red geodésica nacional.</p> <p>b. Plano perimétrico y topografico.</p> <p>c. Plano de trazado y lotización, con indicación de lotes, aportes, vias y secciones de vias, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración con el entorno.</p> <p>d. Plano de pavimentos (estudio de suelos) la indicación de la topografía del terreno, curvas de nivel cada metros, (todos a escala conveniente).</p> <p>e. Plano de Ornamentación de Parques, referentes al diseño, ornamentación y</p>	<p>91.84% Pago en efectivo 25.598% pago en efectivo Comisión Técnica</p>		55 dias c/Comision	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p>- Reconsideración: Gerente General de Desarrollo Urbano.</p> <p>- Apelación: Gerente Municipal (Previo Dictamen de la Comisión Técnica Calificadora y Sub-División de Tierras, en ambos casos).</p> <p>- El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.</p>

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				AUTO - MATICO	EVALUACION			
					HASTA 30 DIAS			
Silencio Positivo	Silencio Negativo							
		<p>equipamiento de areas de recreacion publica de ser el caso. f. Memoria Descriptiva indicando las manzanas, numeración, áreas de lotes y aportes 8. Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios. 9. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueologicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 10. Estudio de Impacto Ambiental según sea el caso. 11. Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 12. Pagar derecho de trámite.</p> <p>NOTA. En el FUHU debiera constar sello de pago de autoliquidación Debera presentarse original y copia de los documentos técnicos. De ser el caso conforme a la Ordenanza 056 se debiera presentar Declaración Jurada de la Reserva de áreas para los aportes reglamentarios, en Formulario correspondiente o de la redencion en dinero . Para casos de habilitaciones urbanas solo con fines de vivienda bastara para la aprobación de proyectos minuta o escritura publica de fecha cierta, debiendo estar inscrito debidamente para la etapa de recepción de obras. De ser el caso presentar certificado catastral de SUNARP, no superposición con propiedad de terceros De ser el caso D.Jurada Inexistencia de Canales de Regadio o proyecto aprobado de canalización En caso de condominios la solicitud debera ser suscrita por todos los condominios o por representante legal con autorización certificada notarialmente La documentación tecnica debiera ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional Los planos deberan tambien entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56) El proceso de Reurbanizacion solo para predios que cuenten con Recepción de Obra inscrito en RRPP</p> <p>MODALIDAD C Y D (CON COMISION TECNICA) 1. Formulario Unico de Hab . Urbana FUHU suscrito por solicitante y profesionales responsables 2. Certificado de Zonificación y Vias emitido por la Municipalidad 3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipacion no mayor de 30 dias naturales. En caso de el solicitante no ser el propietario del predio debiera acreditar con documentación legal que cuenta con derecho para habilitar. Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el registro de Personas Jurídicas con una anticipacion no mayor de 30 dias naturales. 4. Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el registro de Personas Jurídicas con una anticipacion no mayor de 30 dias naturales. 5. Certificado de Factibilidad de Servicio de las entidades de servicio publico 6. Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo al RNE 7. Documentación Tecnica: a. Plano de Ubicación y localización incluyendo ubicación del terreno, que cumplan con las normas técnicas, con coordenadas UTM , georeferenciada a la red geodesica nacional. b. Plano perimétrico y topografico. c. Plano de trazado y lotización, con indicación lotes, aportes, vias y secciones de cías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración con el entorno. d. Plano de pavimentos (estudio de suelos) la indicación de la topografía del terreno, curvas de nivel cada metros, (todos a escala conveniente). e. Plano de Ornamentación de Parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de areas de recreacion publica de ser el caso. f. Memoria Descriptiva indicando las manzanas, numeración, áreas de lotes y aportes</p>	<p align="center">AUTOLIQUIDACIÓN 0.02% UIT x m2 AREA VENDIBLE PRIMERAS 10 HA. 0.015% UIT X M2 AREA VENDIBLE SGTES. HA</p>					
					55 días			

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				AUTO - MATICO	EVALUACION				
					HASTA 30 DIAS				
Silencio Positivo	Silencio Negativo								
		<p>8. Certificado de Inexistencia de Feudatarios de ser el caso 9. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueologicos 10. Estudio de Impacto Ambiental según sea el caso. 11. Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 12. Pagar derecho de trámite. 13. Pagar por derecho de Evaluación de la Comisión</p> <p>NOTA: Debera la Comisión Técnica emitir el Dictamen correspondiente. Debera presentarse original y copia de los documentos técnicos. De ser el caso conforme a la Ordenanza 056 se debera presentar Declaración Jurada de la Reserva de áreas para los aportes reglamentarios, en Formulario correspondiente o de la redención en dinero . Para casos de habilitaciones urbanas solo con fines de vivienda bastara para la aprobación de proyectos minuta o escritura publica de fecha cierta, debiendo estar inscrito debidamente para la etapa de recepción de obras. Presentar certificado catastral de SUNARP, no superposición con propiedad de terceros En caso de condominos la solicitud deberá ser suscrita por todos los condominos o por representante legal con autorización certificada notarialmente La documentación tecnica debera ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional Los planos deberan tambien entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56) De ser el caso D.Jurada Inexistencia de Canales de Regadio o proyecto aprobado de canalización El proceso de Reurbanizacion solo para predios que cuenten con Recepción de Obra inscrito en RRPP MODALIDAD C (CON REVISORES URBANOS) * Seran los mismos requisitos señalados anteriormente y ademas deberá presentar : 13. el Informe Tecnico de Revisores urbanos respecto a los planos presentados En el Fuhu debera constar sello de pago de autoliquidación Ademas de ser el caso debera presentar recibo cancelado por Supervisión de obra</p>	<p>0.02% UIT x m2 AREA VENDIBLE PRIMERAS 10 HA. 0.015% UIT X M2 AREA VENDIBLE SGTES. HA</p> <p>25.598% pago en efectivo Comision Técnica</p> <p>AUTOLIQUIDACION 0.02% UIT x m2 AREA VENDIBLE PRIMERAS 10 HA. 0.015% UIT X M2 AREA VENDIBLE SGTES. HA</p>						
14	<p>Recepción de Obras (Cercado del Callao)</p> <p>Base Legal: - Ley Nº 27972 28-05-03 - D.S. Nº 015-2004-VIVIENDA Publicado el 06.09.2004 - R.M. Nº 290-2005-VIVIENDA Publicada el 26.11.05 - RNE D.S. Nº 011-2006-VIVIENDA Publicado el 08.05.06 - Ley Nº 29060 Publicada el 07-07-07 - R. SUNARP 540-2003-SUNARP/SN - Ord. Nº 000056 MPC 01-11-07 - Ley Nº 28966 Ley del Ejercicio Profesional Publicada el 24/01/2007 - Ley Nº 29090 (Publicado el 25-09-07) - D.S.Nº 024-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008) - D.S.Nº 025-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008) - D.S.Nº 026-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008)</p>	<p>1. Formulario Unico de Hab . Urbana Fuhu suscrito por solicitante y profesionales responsables- RECEPCION DE OBRA 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipacion no mayor de 30 dias naturales. En caso de el solicitante no ser el propietario del predio debera acreditar con documentación legal que cuenta con derecho para habilitar. 3. Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el registro de Personas Jurídicas con una anticipacion no mayor de 30 dias naturales. 4. Documento emitido por las entidades prestadoras de los servicios publicos otorgando Conformidad de Obra . 5. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las areas de aportes a las entidades receptoras de los mismo y/o comprobante de pago de la redención en dinero de los mismos. 6. Documentación Técnica : a. Plano de Replanteo cuando corresponda, a escala conveniente. b. Memoria Descriptiva 7. Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 8. Pagar derecho de tramite</p> <p><u>En caso de ser con modificación de proyecto para recepción de obra</u> (no sustancial) adicionalmente debera presentar 9. Documentación técnica: a. Plano de replanteo de lotización georeferenciado a la Red Geo. Nacional, referida al datum y proyección de coordenadas oficiales, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial, el cual contendrá el perímetro del terreno;</p>	<p>75.98% Pago en efectivo</p>	X		15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p>- Reconsideración: Gerente General de Desarrollo Urbano. - Apelación: Gerente Municipal</p> <p>- El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.</p>

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				AUTO - MATICO	EVALUACION			
					HASTA 30 DIAS			
Silencio Positivo	Silencio Negativo							
15	Regularización de Habilitaciones Urbanas Ejecutadas. Base Legal: (Cercado del Callao) - Ley N° 27972 28-05-03 - D.S. N° 015-2004-VIVIENDA Publicado el 06.09.2004 - R.M. N° 290-2005-VIVIENDA Publicado el 26.11.05 - RNE D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Publicado el 08.05.06 - Ley N° 29060 Publicado el 07-07-07 - R. SUNARP 540-2003-SUNARP/SN - Ord. N° 000056 MPC 01-11-07 - Ley N° 29090 (Publicado el 25-09-07) - D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008) - D.S.N° 025-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008) - D.S.N° 026-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008)	<p>terreno; la lotización, vías, aceras, bermas y de las áreas correspondientes a los aportes normados en la legislación vigente.</p> <p>b. Memoria Descriptiva indicando las manzanas, áreas de los lotes, numeración y aportes, y contenga replanteo.</p> <p>10. Pagar por derecho de Evaluación de la Comisión Técnica de ser el caso De ser el caso: Plano de ubicación (Esc. 1/500) con la localización del terreno.Esc. 1/5,000 Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes, de ser el caso Plano de ornamentación de parques , cuando se requiera. Declaración Jurada de la reserva de áreas para los aportes reglamentarios y/o de estar incurso en los supuestos normados en la Ordenanza N° 056 MPC</p> <p><u>En caso de ser Recepción Parcial de Obras se verificará la ejecución de estas y de haber aportes pendientes se inscribirán en el Registro de Predios como carga el déficit de aportes</u></p> <p>NOTA: Toda la documentación técnica deberá presentarse en original y cuatro copias En caso de condominios la solicitud deberá ser suscrita por todos los condominios o por representante legal con autorización certificada notarialmente La documentación técnica deberá ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional Los planos deberán también entregarse además en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56) Además de ser el caso debrá presentar recibo cancelado por Supervisión de obra</p> <p>1. Formulario Unico de Hab . Urbana FUHU suscrito por solicitante y profesionales responsables 2. Certificado de Zonificación y Vías emitido por la Municipalidad 3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales. En caso de el solicitante no ser el propietario del predio deberá acreditar con documentación legal que cuenta con derecho para habilitar. 4. Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor de 30 días naturales. 5. Declaración jurada suscrita por el solicitante y el profesional responsable de la obra en la que conste que las obras han sido ejecutadas total o parcialmente. 6. Documentación Técnica: a. Plano de ubicación (Esc. 1/500) con la localización del terreno.Esc. 1/5,000 b. Plano de lotización georeferenciado a la Red Geodésica Nacional, referida al datum y proyección de coordenadas oficiales, en concordancia con el Plan Urbano Director aprobado por la Municipalidad Provincial, el cual contendrá el perímetro del terreno; terreno; el diseño de la lotización, vías, aceras, bermas y de las áreas correspondientes a los aportes normados en la legislación vigente. c. Memoria Descriptiva indicando las manzanas, numeración, áreas de lotes, y aportes 7. Copia legalizada notarialmente de minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras y/o comprobante de pago de la redención en dinero de los mismos de ser el caso. 8. Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 9. Pagar derecho de trámite 10. Pagar por derecho de Evaluación de la Comisión Técnica de ser el caso</p> <p>NOTA: De ser el caso: Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo al RNE Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes</p>	25.598% Pago en efectivo Comisión Técnica	X s/comisión mod. B	55 días c/comisión Mod. CyD	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Urbano (Previo Dictamen de la Comisión Técnica Calificadora y Sub-división de Tierras)	- Reconsideración: Gerente General de Desarrollo Urbano. - Apelación: Gerente Municipal (Previo Dictamen de la Comisión Técnica Calificadora y Sub-División de Tierras, en ambos casos). - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
		<p>0.02% UIT x m2 AREA VENDIBLE PRIMERAS 10 HA. 0.015% UIT X M2 AREA VENDIBLE SGTES. HA 25.598% Pago en efectivo Comisión Técnica</p>						

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				AUTO - MATICO	EVALUACION			
					HASTA 30 DIAS			
Silencio Positivo	Silencio Negativo							
16	<p>Modificación de Proyecto de Habilitación Urbana</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 27972 publicada el 28-05-03 - Ley N° 27972 publicada el 28-05-03 - Ley N° 29060 Publicada el 07-07-07 - RNE D.S.N° 011-2006-VIVIENDA Publicado 08-05-06 - Ord. N° 000056 MPC 01-11-07 - Ley N° 29090 (Publicado el 25-09-07) - D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008) - D.S.N° 025-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008) - D.S.N° 026-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008) 	<p><u>En casos que por características del proyecto y de acuerdo a la normatividad y sus modalidades deberán presentar además:</u></p> <p>A. Estudio de Impacto Ambiental y Vial de acuerdo a lo señalado en RNE</p> <p>B.- Autorización de entidades competentes (Agricultura, Indeci, INC, Defensa Nacional, SBN, etc) de ser el caso</p> <p>C.- Para casos de habilitaciones urbanas solo con fines de vivienda bastara para la aprobación de la modificación minuta o escritura publica de fecha cierta, debiendo estar inscrito debidamente para la etapa de recepción de obras.</p> <p>D.- Presentar certificado catastral de SUNARP , no superposición con propiedad de terceros de ser el caso</p> <p>En caso de condominos la solicitud deberá ser suscrita por todos los condominos o por representante legal con autorización certificada notarialmente</p> <p>La documentación tecnica debera ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional</p> <p>Los planos deberan tambien entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56)</p> <p>De ser el caso D.Jurada Inexistencia de Canales de Regadio o proyecto aprobado de canalización</p> <p><u>En caso de contar con Estudios Preliminares aprobados</u> no corresponde presentar los documentos 2, 7.a y 7b debiendo presentar en su reemplazo: i) Resolucion y plano de los E.P aprobados y ii) Plano de replanteo de la Habilitación Urbana (Art 39 D.S. N° 024-2008 VIVIENDA)</p> <p>Ademas de ser el caso debrá presentar recibo cancelado por Supervisión de Obra</p> <p>1. Formulario Unico de Hab . Urbana FUHU suscrito por solicitante y profesionales responsables</p> <p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipacion no mayor de 30 dias naturales.</p> <p>En caso de el solicitante no ser el propietario del predio debera acreditar con documentación legal que cuenta con derecho para habilitar(*)).</p> <p>3. Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el registro de Personas Jurídicas con una anticipacion no mayor de 30 dias naturales.</p> <p>4. Documento emitido por las entidades prestadoras de los servicios publicos otorgando Conformidad de Obra o de los obras de servicios existentes .</p> <p>5. Documentación técnica:</p> <p>a. Plano de ubicación (Esc. 1/500) con la localización del terreno.Esc. 1/5,000</p> <p>b. Plano de replanteo de lotización georeferenciado a la Red Geodésica Nacional, referida al datum y proyección de coordenadas oficiales, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial, el cual contendrá el perímetro del terreno; terreno; la lotización, vías, aceras, bermas y de las áreas correspondientes a los aportes normados en la legislación vigente.</p> <p>c. Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes, de ser el caso</p> <p>d.Plano de ornamentación de parques , cuando se requiera.</p> <p>e. Memoria Descriptiva indicando las manzanas, áreas de los lotes, numeración y aportes, y contenga replanteo.</p> <p>6.Certificado de Zonificación y Vías</p> <p>7. Pagar derecho de trámite.</p> <p>8. Pagar por derecho de Evaluación de la Comisión Técnica de ser el caso</p> <p>NOTA:</p> <p>Toda la documentación tecnica debera presentarse en original y cuatro copias</p> <p>En casos que por las características del proyecto y de acuerdo a la normatividad y sus modalidades deberán presentar además:</p> <p>A. Estudio de Impacto Ambiental y Vial de acuerdo a lo señalado en RNE</p> <p>B.- Autorizacion de entidades competentes (Agricultura, Indeci, INC, Defensa nacional,</p> <p>C Para casos de habilitaciones urbanas solo con fines de vivienda bastara para la aprobación de la modificación minuta o escritura publica de fecha cierta, debiendo estar inscrito debidamente para la etapa de recepción de obras.</p>	<p>0.02% UIT x m2 AREA VENDIBLE PRIMERAS 10 HA.</p> <p>0.015% UIT X M2 AREA VENDIBLE SGTES. HA 26.598%</p> <p>Pago en efectivo Comision Técnica</p>	X	55 días			<p>- Reconsideración: Gerente General de Desarrollo Urbano.</p> <p>- Apelación: Gerente Municipal (Previo Dictamen de la Comisión Técnica Calificadora y Sub-División de Tierras, en ambos casos).</p> <p>- El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.</p>

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				AUTO - MATICO	EVALUACION			
					HASTA 30 DIAS			
Silencio Positivo	Silencio Negativo							
17	Opinión técnica respecto a Concesiones Mineras Base Legal: - Ley N° 27015 Publicado el 19-12-98 - Ley N° 27560 Publicado el 24-11-01 - D. S. N° 008-2002-EM Publicado el 21-02-02 - D. S. N° 041-2007-EM Publicado el 25-07-07 - Ord. N° 015-2008 Publicado el 19-03-08 - Ley N° 29060 Publicada el 07-07-07	D.- Presentar certificado catastral de SUNARP , no superposición con propiedad de terceros de ser el caso En caso de condominos la solicitud deberá ser suscrita por todos los condominos o por representante legal con autorización certificada notarialmente La documentación técnica deberá ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56) En caso de modificación sustancial que implique disminución de áreas del cuadro de aportes con el que se otorgo licencia , deberá reiniciar proceso de habilitación como aprobación de proyecto. Además de ser el caso ,deberá presentar recibo cancelado por Supervisión de obra 1. Solicitud del Registro Público de Minería, señalando ubicación del petitorio minero, indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido. 2. Pagar derecho de trámite. NOTA: Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56)	10.35% Pago en efectivo			30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Concejo Provincial (Ordenanza Municipal)
(X) : En las solicitudes de trámites ante la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro deberá consignarse domicilio legal del usuario dentro de la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao; en caso de personas jurídicas deberá acreditar representatividad legal. Nota.- La documentación técnica deberá ser refrendada por Arq. o Ing. Civil colegiado y habilitado para el ejercicio profesional (Ley N° 28966 y D.S. N° 011-2006 Vivienda)								
18	Gerencia de Obras Certificado de Numeración Base Legal: - Ley 27972 Publicada el 27-05-2003 - Ley 27157 Publicada el 20-07-1999 - D.S.N° 035-2006-VIVIENDA Publicada el 08-11-2006 - DS N° 04-95-MTC Publicada el 09-04-1995	1.- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde firmado por el propietario, indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido. 2.- Copia Literal de Dominio vigente (no mayor de 30 días) 3.- Copia simple del Certificado de Finalización de Obra o de la declaratoria de Fábrica con sus respectivos planos inscritos en registros públicos, de ser el caso. 4.- Croquis de Ubicación y Localización. 5.- Pago por derecho de trámite	2.37% Pago en efectivo			10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Obras - Reconsideración: Gerente de Obras - Apelación: Gerente Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
19	Certificado de Nomenclatura Vial Base Legal: - Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003 - DS N° 04-95-MTC Publicada el 09-04-1995	1.- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2.- Copia Literal de Dominio vigente (no mayor de 30 días) 3.- Plano de Ubicación y Localización simple. 4.- Pago por derecho de Trámite.	2.37% Pago en efectivo			10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Obras - Reconsideración: Gerente de Obras - Apelación: Gerente Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				AUTO - MATICO	EVALUACION			
					HASTA 30 DIAS			
Silencio Positivo	Silencio Negativo							
20	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios Base Legal: - Ley N° 29090 (25.09.07) - D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008)	1.- Solicitud simple dirigida al alcalde indicando la dirección exacta del predio. (Calle, Avenida, Pasaje, Jiron, Numero, Manzana, Lote, Urbanización, etc). 2.- Croquis de ubicación con referencia a la Av. O Calle Principal 3.- Pago por derecho de trámite	0.99% Pago en efectivo		5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Obras.	- Reconsideración: Gerente de Obras - Apelación: Gerente Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
21	Anteproyecto en Consulta Trámite obligatorio para las modalidades de edificación C y D con Comisión Técnica Base Legal: RNE (09-06-2006) - Ley N° 29090 (25.09.07) - D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008) - D.S.N° 025-2008-VIVIENDA (27-09-2008) - D.S.N° 026-2008-VIVIENDA (27-09-2008)	1.- FUE consignando los datos requeridos en él, suscrito por el solicitante y los profesionales responsables del proyecto. 2.- Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 3.- Pago por derecho de trámite 4.- Comprobante de pago por derecho de revisión. 5.- Plano de Ubicación y Localización. 6.- Planos de Arquitectura a escala 1/100 7.- N° y fecha del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios 8.- Planos de seguridad y evacuación amoblado	Derecho de Trámite: 25.00% de los siguientes valores: Para los primeros 3,000M2: 1.5% Valor de Obra Adicionalmente por cada excedente entre: - 3,000m2-10,000m2: 1.4% Valor de Obra - 10,000m2-20,000m2: 1.3% Valor de Obra - 20,000m2-30,000m2: 1.2% Valor de Obra - Mas de 30,000m2: 1% Valor de Obra		08 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Urbano / Comisión Técnica o Revisores Urbanos	- Reconsideración : Comisión Técnica / Gerente General de Desarrollo Urbano - Apelación : Comisión Técnica Provincial / Gerente Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
22	Licencia de Edificación 22.1 Modalidad A: Aplicable para los siguientes casos: a) Viviendas Unifamiliares hasta 120m2 de área construida siempre que sea la única edificación en el lote. b) Ampliación de vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia de construcción o declaratoria de fábrica y la sumatoria del área construida de ambas no supere los 200m2 c) Remodelación de edificación sin modificación estructural ni aumento de área construida d) Construcción de Cercos de mas de 20ml hasta 1000ml e) La demolición total de edificaciones (siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y de las que no requieran el uso de explosivos) f) Obras Menores según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones. Puede consistir en una ampliación o remodelación que tenga un área menor a 30m2 de área techada de intervención o un valor no mayor a 6 UIT. g) Obras de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la PNP, así como los establecimientos de reclusión penal (deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano). Base Legal: RNE (09-06-2006) - Ley N° 29090 (25.09.07) - D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008)	1.- FUE consignando los datos requeridos en él. Deberá contar con el sello de pago de la autoliquidación, suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto. 2.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 3.- En el caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 4.- Poder expedido por Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales en caso de tratarse de persona jurídica. 5.- Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 6.- Pago por derecho de trámite 7.- Plano de Ubicación y Plano de Planta de obra a ejecutar. Para el caso b) y c), el Plano de Planta se desarrollará sobre la copia del plano de la edificación existente, con indicación de las obras nuevas a ejecutarse.(original y 01 copia) 8.- Para el caso a), se podrá optar por la adquisición de planos del Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva o presentar la siguiente documentación: 8.1 Planos de arquitectura elaborados y firmados por un arquitecto colegiado. 8.2 Planos de estructuras elaborados y firmados por un ingeniero civil colegiado. 8.3 Carta de responsabilidad de obra según formato. 9.- Para el caso b), se presentarán los documentos indicados en los puntos 8.1, 8.2 y 8.3 precedentes. 10.- Para el caso e), se presentarán los documentos indicados en los puntos 8.1 y 8.3 precedentes. 11.- Recibo cancelado por derecho de supervisión de obra (04 visitas mínimas)	0.296% Pago en efectivo	X		Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Urbano	- Reconsideración : Gerente General de Desarrollo Urbano - Apelación: Gerente Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
		Nota: De solicitar el administrado la numeración que corresponda a los ingresos a la edificación y a las unidades inmobiliarias proyectadas, deberá cancelar el derecho correspondiente.	Pago por Numeración por cada unidad 0.592%					

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				AUTO - MATICO	EVALUACION				
					HASTA 30 DIAS				
		Silencio Positivo	Silencio Negativo						
	- D.S.Nº 025-2008-VIVIENDA (27-09-2008) - D.S.Nº 026-2008-VIVIENDA (27-09-2008)								
	22,2 Modalidad B: Aplicable para los siguientes casos: a) Viviendas Unifamiliares o Multifamiliares de hasta cinco (05) pisos o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar de hasta cinco (5) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida. b) Construcción de Cercos mayores a 1000ml de longitud. c) Las edificaciones que pudiendo estar consideradas en la Modalidad A, requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. Base Legal: RNE (09-06-2006) - Ley N° 29090 (25.09.07) - D.S.Nº 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008) - D.S.Nº 025-2008-VIVIENDA (27-09-2008) - D.S.Nº 026-2008-VIVIENDA (27-09-2008)	1.- FUE consignando los datos requeridos en él. Deberá contar con el sello de pago de la autoliquidación, suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto. 2.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 3.- En el caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 4.- Poder expedido por Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales en caso de tratarse de persona jurídica. 5.- Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 6.- Pago por derecho de trámite. 7.- N° y fecha del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios 8.- Certificados de factibilidad de servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 9.- Plano de Ubicación y Localización según formato . 10.- Plano de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, Electromecánicas y Gas de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañado de las memorias justificativas por especialidad. 11.- Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 del RNE, acompañado de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del número de pisos y sótanos; la memoria deberá complementarse con fotos. 12.- Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra. 13.- Recibo cancelado por derecho de supervisión de obra (05 visitas mínimas) Items 9, 10 y 11: Original y tres(03) copias impresas y más una(01) copia digital. Nota: De solicitar el administrado la numeración que corresponda a los ingresos a la edificación y a las unidades inmobiliarias proyectadas, deberá cancelar el derecho correspondiente.	Autoliquidación 1.5% Valor de Obra	X			Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Urbano	- Reconsideración : Gerente General de Desarrollo Urbano - Apelación: Gerente Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
	22,3 Modalidad C: Aplicable para los siguientes casos: a) Edificaciones para fines de vivienda multifamiliar y/o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco (05) pisos y/o más de 3,000m2 de área construida. b) Edificaciones con fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la Modalidad D. c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda. d) Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles, previamente declarados. e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con un máximo de 30,000m2 de área construida. f) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000m2 de área construida. g) Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes. h) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D. Base Legal: RNE (09-06-2006)	1.- FUE consignando los datos requeridos en él. Deberá contar con el sello de pago de la autoliquidación suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto. 2.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 3.- En el caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 4.- Poder expedido por Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales en caso de tratarse de persona jurídica. 5.- Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 6.- Pago por derecho de trámite. 7.- Comprobante de pago cancelado por los derechos de Revisión (en caso de optar por la Comisión Técnica) 8.- N° y fecha del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios 9.- Certificados de factibilidad de servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 10.- Plano de Ubicación y Localización según formato . 11.- Plano de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, electromecánicas y Gas de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañado las memorias justificativas por especialidad. 12.- Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 del RNE, acompañado de Memoria	Para los primeros 3,000M2: 1.5% Valor de Obra Adicionalmente por cada excedente entre: - 3,000m2-10,000m2: 1.4% Valor de Obra - 10,000m2-20,000m2: 1.3% Valor de Obra - 20,000m2-30,000m2: 1.2% Valor de Obra - Mas de 30,000m2: 1% Valor de Obra		20 días	20 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Urbano / Comisión Técnica	- Reconsideración : Comisión Técnica / Gerente General de Desarrollo Urbano - Apelación : Comisión Técnica Provincial / Gerente Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				AUTO - MATICO	EVALUACION				
					HASTA 30 DIAS				
		Silencio Positivo	Silencio Negativo						
	<p>- Ley N° 29090 (25.09.07) - D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008) - D.S.N° 025-2008-VIVIENDA (27-09-2008) - D.S.N° 026-2008-VIVIENDA (27-09-2008)</p>	<p>Descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del número de pisos y sótanos; la memoria deberá complementarse con fotos.</p> <p>13. Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra.</p> <p>14.- Estudio de Impacto Ambiental en los casos que se requiera, de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones.</p> <p>15.- Anteproyecto con el dictamen Conforme (de optar por la Comisión Técnica)</p> <p>16.- En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelacion, Ampliacion o Puesta en Valor Histórico, además de los requisitos señalados, deberán presentar lo siguiente:</p> <p>16.1 Copia literal de dominio en la que conste la declaratoria de fabrica si está inscrita, o el Certificado de Finalizacion de Obra, o la Licencia de Obra o de construccion de la edificacion existente en el caso de no constar en el asiento de inscripción correspondiente, expedida con una anticipacion no mayor a treinta (30) dias naturales.</p> <p>16.2 El presupuesto de obra calculado en base al Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificacion. Si no hubiera incremento de área techada y para los casos de Puesta en Valor Histórico, se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con constos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente.</p> <p>16.3 Planos de planta de arquitectura diferenciados con su memoria justificativa por especialidad, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>16.3.1 Levantamiento de la fábrica existente, graficándose con achurado a 45° los elementos a eliminar.</p> <p>16.3.2 Fábrica resultante, graficándose con achurado a 45°, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>16.3.3 Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificacion, identificándolos claramente y diferenciandose aquellos que serán objeto de restauración, reconstruccion o conservación, en su caso.</p> <p>16.4 Planos de estructuras acompañados de memoria justificativa; obligatorio en los casos de remodelacion, ampliacion o reparacion, y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes.</p> <p>16.5 Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso:</p> <p>16.5.1 Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>16.5.2 Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliacion de cargas de electricidad y de dotacion de agua.</p> <p>16.6 Autorizacion de la Junta de Propietarios, para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad comun.</p> <p>17.- Informe Técnico favorable del los Revisores Urbanos (en caso de optar por Revisores Urbanos)</p> <p>18.- Recibo cancelado por derecho de supervision de obra (05 visitas minimas)</p> <p>Items 9, 10 y 11: Original y tres(03) copias impresas y más una(01) copia digital.</p> <p>Nota: De solicitar el administrado la numeracion que corresponda a los ingresos a la edificacion y a las unidades inmobiliarias proyectadas, deberá cancelar el derecho correspondiente.</p> <p>Para Antenas, Estaciones de Telefonía Base Celular, adjuntar lo indicado en la Ley N° 29022 del 20,05,07 y el DS N° 039-2007-MTC publicado el 13,11,07, debiendo acreditar Declaratoria de Fabrica o Conformidad de Obra del inmueble donde se colocara la antena o estacion de telefonía celular; presentar presupuesto de obra. La ubicación debiera ser conforme a la zonificacion e indice de usos vigentes.</p>	<p>Pago por Numeracion por cada unidad 0.592%</p>						
22.4 Modalidad D: Aplicable para los siguientes casos:	1.- FUE consignando los datos requeridos en él. Deberá contar con el sello de pago de la autoliquidación, suscrito por el propietario y los profesionales responsables.	<p>Para los primeros 3,000M2: 1.5% Valor de Obra</p>	20 días		Gerencia de Recepción	Gerente General de Desarrollo Urbano /	- Reconsideración : Comisión Técnica /		

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				AUTO - MATICO	EVALUACION			
					HASTA 30 DIAS			
Silencio Positivo	Silencio Negativo							
	<p>a) Edificaciones para fines de industria</p> <p>b) Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con mas de 30,000m2 de área construida.</p> <p>c) Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000m2 de área construida.</p> <p>d) Locales de espectáculos deportivos de mas de 20,000 ocupantes.</p> <p>Base Legal:</p> <p>RNE (09-06-2006)</p> <p>- Ley N° 29090 (25.09.07)</p> <p>- D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008)</p> <p>- D.S.N° 025-2008-VIVIENDA (27-09-2008)</p> <p>- D.S.N° 026-2008-VIVIENDA (27-09-2008)</p>	<p>del proyecto.</p> <p>2.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3.- En el caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>4.- Poder expedido por Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales en caso de tratarse de persona jurídica.</p> <p>5.- Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>6.- Pago por derecho de trámite.</p> <p>7.- Comprobante de pago cancelado por los derechos de Revisión</p> <p>8.- Nº y fecha del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios</p> <p>9.- Certificados de factibilidad de servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>10.- Plano de Ubicación y Localización según formato .</p> <p>11.- Plano de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, electromecánicas y Gas de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañado las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>12.- Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 del RNE, acompañado de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del número de pisos y sótanos; la memoria deberá complementarse con fotos.</p> <p>13.- Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra.</p> <p>14.- Estudio de Impacto Ambiental en los casos que se requiera, de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones.</p> <p>15.- Anteproyecto con el dictamen Conforme o Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, según corresponda.</p> <p>16.- En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico, además de los requisitos señalados, deberán presentar lo siguiente:</p> <p>16.1 Copia literal de dominio en la que conste la declaratoria de fabrica si está inscrita, o el Certificado de Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de construcción de la edificación existente en el caso de no constar en el asiento de inscripción correspondiente, expedida con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>16.2 El presupuesto de obra calculado en base al Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área techada y para los casos de Puesta en Valor Histórico, se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con constos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente.</p> <p>16.3 Planos de planta de arquitectura diferenciados con su memoria justificativa por especialidad, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>16.3.1 Levantamiento de la fábrica existente, graficándose con achurado a 45° los elementos a eliminar.</p> <p>16.3.2 Fábrica resultante, graficándose con achurado a 45°, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>16.3.3 Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso.</p> <p>16.4 Planos de estructuras acompañados de memoria justificativa; obligatorio en los casos de remodelación, ampliación o reparación, y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes.</p> <p>16.5 Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso:</p> <p>16.5.1 Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que</p>	<p>Adicionalmente por cada excedente entre:</p> <p>- 3,000m2-10,000m2: 1,4% Valor de Obra</p> <p>- 10,000m2-20,000m2: 1,3% Valor de Obra</p> <p>- 20,000m2-30,000m2: 1,2% Valor de Obra</p> <p>- Mas de 30,000m2: 1% Valor de Obra</p>			Documental y Archivo General	Comisión Técnica	Gerente General de Desarrollo Urbano - Apelación : Comisión Técnica Provincial / Gerente Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				AUTO - MATICO	EVALUACION			
					HASTA 30 DIAS			
Silencio Positivo	Silencio Negativo							
23	Demolición: Modalidad C y D: Aplicable para: los casos no contemplados en la Modalidad A Base Legal: RNE (09-06-2006) - Ley N° 29090 (25.09.07) - D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008) - D.S.N° 025-2008-VIVIENDA (27-09-2008) - D.S.N° 026-2008-VIVIENDA (27-09-2008)	se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 16.5.2 Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua. 16.6 Autorización de la Junta de Propietarios, para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad comun. 17.- Recibo cancelado por derecho de supervisión de obra (05 visitas mínimas) Items 9, 10 y 11: Original y tres(03) copias impresas y más una(01) copia digital. Nota: De solicitar el administrado la numeración que corresponda a los ingresos a la edificación y a las unidades inmobiliarias proyectadas, deberá cancelar el derecho correspondiente. 1.- FUE consignando los datos requeridos en él. Deberá contar con el sello de pago de la autoliquidación. 2.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 3.- En el caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 4.- Poder expedido por Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales en caso de tratarse de persona jurídica. 5.- Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 6.- Pago por derecho de trámite. 7.- Comprobante de pago cancelado por los derechos de Revisión 8.- Licencia de Construcción o de Obra, Conformidad de Obra o Declaratoria de Fábrica, en el caso de no constar en el Registro de Predios la edificación a demoler. 9.- Plano de localización y ubicación. 10.- Planos de planta a escala 1/75, dimensionados, delineando las zonas de la fábrica a demoler, con perfil y alturas de los inmuebles vecinos hasta una distancia de 1.50m. de los límites de la propiedad a demoler. 11.- Plano de cerramiento total, cuando se trate de demolición total. 12.- En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil). 13.- Seguro contra todo riesgo para terceros y copia del cargo de carta a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuará las detonaciones. 14.- Recibo cancelado por derecho de supervisión de obra (05 visitas mínimas)	Pago por Numeración por cada unidad 0.592% Para los primeros 3,000M2: 1.5% Valor de Obra Adicionalmente por cada excedente entre: - 3,000m2-10,000m2: 1.4% Valor de Obra - 10,000m2-20,000m2: 1.3% Valor de Obra - 20,000m2-30,000m2: 1.2% Valor de Obra - Mas de 30,000m2: 1% Valor de Obra	20 días		Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Urbano / Comisión Técnica	- Reconsideración : Comisión Técnica / Gerente General de Desarrollo Urbano - Apelación : Comisión Técnica Provincial / Gerente Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
24	Licencia de Obra en Vía de Regularización (Toda Obra iniciada después del 20 de Julio de 1,999 hasta el 25 de Setiembre del 2007) Base Legal: RNE (09-06-2006) - Ley N° 29090 (25.09.07) - D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008) - D.S.N° 025-2008-VIVIENDA (27-09-2008) - D.S.N° 026-2008-VIVIENDA (27-09-2008)	1.- FUE consignando los datos requeridos en él. Deberá contar con el sello de pago de la autoliquidación. 2.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 3.- En el caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 4.- Poder expedido por Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales en caso de tratarse de persona jurídica. 5.- Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 6.- Pago por derecho de trámite. 7.- N° y fecha del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios. 8.- Documentación técnica compuesta por: 8.1 Plano de Ubicación y Localización, según formato. 8.2 Planos de Arquitectura firmados por el profesional constataador. 8.3 Memoria descriptiva. 9.- Carta de seguridad de Obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. Nota: En caso de que la construcción sea No Conforme, es decir, que no cumplan con las normas urbanísticas y de protección del patrimonio histórico, serán materia de demolición de conformidad con lo previsto en el artículo 93° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.	De ser Conforme Para los primeros 3,000M2: 1.5% Valor de Obra Adicionalmente por cada excedente entre: - 3,000m2-10,000m2: 1.4% Valor de Obra - 10,000m2-20,000m2: 1.3% Valor de Obra - 20,000m2-30,000m2: 1.2% Valor de Obra - Mas de 30,000m2: 1% Valor de Obra + 10% Valor de Obra (Multa)	11 días		Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Urbano	- Reconsideración : Gerente General de Desarrollo Urbano - Apelación : Gerente Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				AUTO - MATICO	EVALUACION			
					HASTA 30 DIAS			
Silencio Positivo	Silencio Negativo							
25	Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica	1.- Sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra. 2.- Sección del FUE correspondiente a la Declaratoria de Fábrica. 3.- Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación 4.-Pago por derecho de trámite. 5.- Planos correspondientes a la licencia	Para la Modalidad A: 0.296% Pago en efectivo Demás modalidades: 0.99% Pago en efectivo	11 días		Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Urbano	- Reconsideración : Gerente General de Desarrollo Urbano - Apelación : Gerente Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
	25,1 Conformidad de Obra (sin variación) y Declaratoria de Fábrica Base Legal: - Ley N° 29090 (25.09.07) - D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008) - D.S.N° 025-2008-VIVIENDA (27-09-2008) - D.S.N° 026-2008-VIVIENDA (27-09-2008)	1.- Sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra. 2.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 3.- En el caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 4.- Poder expedido por Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales en caso de tratarse de persona jurídica. 5.- Comprobante de pago de los derechos de revisión de planos de replanteo y pago por inspección ocular. 6.- Planos de replanteo: un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos deberán estar firmados por el responsable de obra y por el propietario, y, al concluir el trámite serán conservados por la municipalidad como parte del expediente. 7.- Boleta de habilitación del profesional responsable. 8.- Sección del FUE correspondiente a la Declaratoria de Fábrica. 9.-Pago por derecho de trámite.	Para la Modalidad A: 0.296% Pago en efectivo Demás modalidades: 0.99% Pago en efectivo Por inspección ocular: (según ítem 6 de los procedimientos exclusivos del TUPA) De constatarse mayor área techada: Hasta 3,000m2: 1,5% Valor de Obra Adicionalmente por cada excedente entre: - 3,000m2-10,000m2: 1,4% Valor de Obra - 10,000m2-20,000m2: 1,3% Valor de Obra - 20,000m2-30,000m2: 1,2% Valor de Obra - Mas de 30,000m2: 1% Valor de Obra	11 días		Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Urbano / Comisión Técnica	- Reconsideración : Comisión Técnica / Gerente General de Desarrollo Urbano - Apelación : Comisión Técnica Provincial / Gerente Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
25,2 Conformidad de Obra (con variación) y Declaratoria de Fábrica Base Legal: RNE (09-06-2006) - Ley N° 29090 (25.09.07) - D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008) - D.S.N° 025-2008-VIVIENDA (27-09-2008) - D.S.N° 026-2008-VIVIENDA (27-09-2008)								
26	Ampliación de Licencia de Edificación (Deberá solicitarse dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al vencimiento de la licencia otorgada. Prorrogable por doce (12) meses calendario y por única vez) Base Legal: RNE (09-06-2006) - Ley N° 29090 (25.09.07) - D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008) - D.S.N° 025-2008-VIVIENDA (27-09-2008) - D.S.N° 026-2008-VIVIENDA (27-09-2008)	1.- Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2.- FUE o FUE-Parte 1 (en original) con el cual se otorgó la Licencia de Obra	Gratuito	05 días		Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Urbano	- Reconsideración : Gerente General de Desarrollo Urbano - Apelación : Gerente Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
27	Revalidación de Licencia de Edificación (Una vez vencida la Licencia de Obra. Revalidación por treinta y seis (36) meses) Base Legal: RNE (09-06-2006) - Ley N° 29090 (25.09.07) - D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008) - D.S.N° 025-2008-VIVIENDA (27-09-2008) - D.S.N° 026-2008-VIVIENDA (27-09-2008)	1.- Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde, indicando el área pendiente de edificar según la Licencia de Obra. 2.- FUE o FUE-Parte 1 (en original) con el cual se otorgó la Licencia de Obra 3.- Fotografías (con fechador) que muestren el nivel de avance de la edificación. 4.-Pago por derecho de trámite.	Pagos por el saldo de obra por ejecutar: Hasta 3,000m2: 1,5% Valor de Obra Adicionalmente por cada excedente entre: - 3,000m2-10,000m2: 1,4% Valor de Obra - 10,000m2-20,000m2: 1,3% Valor de Obra - 20,000m2-30,000m2: 1,2% Valor de Obra - Mas de 30,000m2: 1% Valor de Obra	05 días		Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Urbano	- Reconsideración : Gerente General de Desarrollo Urbano - Apelación : Gerente Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				AUTO - MATICO	EVALUACION			
					HASTA 30 DIAS			
Silencio Positivo	Silencio Negativo							
28	Certificado de Habitabilidad para Viviendas Inferiores de 60m ² de area construida Base Legal: -D.L. 18270 (12-06-1970) Publicado el 12-05-70 - Ley Nº 27972 Publicada el 27-05-2003	1.- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando Nº de recibo de pago y fecha de emitido. 2.- Copia simlle de Título de Propiedad 3.- Plano de Ubicación y plano de Distribución (02 copias), firmado por profesional (Arquitecto o Ing. Civil). 4.- Carta de seguridad de obra firmada por profesional responsable, indicando el indicando estado de la edificación 5.- Pagar derecho de trámite 6.- Pago por inspección ocular	4.44% Pago en efectivo		20 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia de Obras	de (30) días. - Reconsideración: Gerente de Obras - Apelación :Gerente Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
29	Declaración de predio tugarizado o finca ruinosa Base Legal: - Ordenanza Municipal 0003-94 (19-02-94) Publicada el 19-02-94 - Ley Nº 27972 Publicada el 27-05-2003	1.- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde acreditando la causal que motiva la petición. y nombre del propietario del inmueble 2.- Croquis de Ubicación con referencia a vía principal 3.- Declaración Jurada si el predio se encuentra ocupado o no, en el primer supuesto precisar nombres y direcciones 4.- Pagar derecho de trámite 5.- Pago por Inspeccion Ocular. NOTA.- En caso de tratarse de predio declarado monumento, deberá solicitarse opinión al INC-Callao	6.51% Pago en efectivo		20 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Alcalde	- Reconsideración: Alcalde -Apelación: Concejo Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo
30	Ejecución de Obras en Area de Dominio Público en el Cercado del Callao y en Via Expresa, Arterial, Colectora de la Provincia del Callao Base legal: Ordenanza Municipal Nº 000015 (20-09-2001) Ley 27972 (27-05-2002) Ley 29060 (07-07-2007) D.Leg. N° 1014 (16-05-2008) Ordenanza Municipal Nº 000055 (10-10-08) (2)	Requisitos Generales: 1.- Solicitud dirigida al Alcalde, firmado por el solicitante y representante legal debidamente acreditado. 2- Plano a escala y acotado, firmado y sellado por la entidad prestadora de servicios 3.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante (*) , según formato que se proporcionará en ventanilla de la GGDU 4.- Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, cronograma con fecha de inicio y finalización de la obra, con relación al área a intervenir, firmado y sellado por la entidad prestadora de servicios. (De tratarse de obras por colocación de mobiliario urbano, debe estar firmado y sellado por el profesional responsable de la obra). Requisitos Complementarios: Para conexiones domiciliarias a.- Croquis o Plano de Ubicación y/o localización referencial firmado y sellado por la entidad prestadora de servicios. Esta exceptuado de la presentación del numeral 2) de los requisitos generales. b- Pagar derecho de trámite Obras de emergencia y/o mantenimiento a.- Croquis o Plano de Ubicación y/o localización referencial firmado y sellado por la entidad prestadora de servicios. Esta exceptuado de la presentación del numeral 2) de los requisitos generales. Para ampliación de redes a.- Autorización para desvío del tránsito (GGTU) , de tratarse de ocupación de vías . principales b- De tratarse de intervenciones de envergadura, calificadas por la Gerencia General de Desarrollo Urbano, Presentar Carta Fianza, acompañada de la valorización comercial del área a ser afectada por las obras a ejecutar, la cual debe estar	0.99% Pago en efectivo		10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerencia de Obras	- Reconsideración: Gerente de Obras - Apelación :Gerente Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
			Gratuito	X				
			0.99% pago en efectivo		30 días			

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				AUTO - MATICO	EVALUACION				
					HASTA 30 DIAS				
		Silencio Positivo	Silencio Negativo						
		firmada y sellada por el representante legal de la empresa; y la constancia de las condiciones iniciales en que se encuentra el área que será afectada. c- De ubicarse en Zona Monumental, adjuntar autorización del Instituto Nacional de Cultura INC d- Pagar derecho de trámite e.- Pagar por Inspección Ocular Para obras por colocación de mobiliario urbano a- De ubicarse en Zona Monumental, adjuntar autorización del Instituto Nacional de Cultura INC b- Pagar derecho de trámite c.- Pagar por Inspección Ocular Obras en area de dominio público ejecutadas por entidades públicas (a ser transferidas a esta municipalidad) a- Resolución de aprobación de expediente técnico correspondiente, según lo indicado en la Ordenanza Municipal N° 007-2002 (26-05-2002) b- De ubicarse en Zona Monumental, adjuntar autorización del Instituto Nacional de Cultura INC Está exceptuado de la presentación del numeral 2), 3) y 4) de los requisitos generales NOTA.- (*) indicando que las obras a ejecutar no afectarán la prestación de otros servicios, ni generaran daños a la infraestructura de uso público, ni a terceros.; asumiendo los gastos que se deriven de las obras de pavimentación y ornato que hubiera resultado afectada de la ejecución de obras; asumiendo la responsabilidad por los daños y perjuicios que se ocasionen como consecuencia de la instalación y operación de infraestructura necesaria para la prestación de sus servicios, aún cuando las obras sean realizadas por contratistas externos.	0.99% pago en efectivo Gratuito						
31	Certificado de Conformidad de Obra (Ejecución de obras en vía pública) Base legal: - Ordenanza Municipal N° 0015 (20-09-2001) - Ordenanza Municipal N° 0015 (20-09-2001) - Ordenanza Municipal N° 000003 (24-02-2002) - Ordenanza Municipal N° 000055 (10-10-08) (2)	1. Solicitud de Conformidad de Obra dirigido al Alcalde indicando el número de autorización para la obra 2. Solo en los casos que afecten la calzada, presentar pruebas de compactación del terreno y de resistencia de materiales. Excepto las solicitudes referentes a obras de emergencia y/o mantenimiento y conexiones domiciliarias.	Gratuito	X		10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Urbano	- Reconsideración : Gerente General de Desarrollo Urbano - Apelación : Gerente Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.
32	Certificado de Compatibilidad de Uso Base legal: - Ordenanza Municipal N° 000007-2001 Publicada el 07-02-2002 - Ordenanza Municipal N° 000003 Publicada el 24-02-2002 - D.S.N° 037-2007-EM Publicado el 13-07-2007 - D.S.N° 050-2007-EM Publicado el 22-07-2007 - D.S.N° 027-2005-EM	1. Solicitud - Formulario dirigido al Alcalde, indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido. 2.- Pagar derecho de trámite 3.- Plano de Ubicación y Localización, escala 1/500 y 1/10,000 4.- Pago por Derecho de Inspeccion ocular	Para Comercio y Servicios: 3.94% Pago en efectivo Para Industria: 5.92% Pago en efectivo			10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Obras	- Reconsideración: Gerente de Obras - Apelación : Gerente Municipal - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				AUTO - MATICO	EVALUACION				
					HASTA 30 DIAS				
Silencio Positivo	Silencio Negativo								
33	<p>Publicado el 20-07-2005</p> <p>- Ordenanza Municipal N° 000014 Publicada el 18-03-2008</p> <p>Denuncia y/o quejas por construcciones Irregulares y filtraciones.</p> <p>Base legal: - Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003 Ley N° 27444 Publicada el 11-04-2001</p>	<p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Documento probatorio de la denuncia, de ser el caso:</p> <p>NOTA.- En casos de unidades inmobiliarias sujetas al Regimen de Propiedad Exclusiva Bienes de Propiedad Común (Ley N° 27157), la queja en primera instancia debe ser resuelta por la Junta de Propietarios. Además deberá presentar copia simple testimonio y planos de independización del inmueble; copia simple del Acta de nombramiento del Presidente de la Junta de Propietarios; copia simple del Reglamento Interno; copia del acuerdo de los propietarios sobre el motivo de la queja.</p>	Gratuito			30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Obras	<p>Reconsideración: Gerente de Obras - Apelación : Gerente Municipal</p> <p>- El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.</p>
34	<p>Autorizacion para ubicación de Anuncio Publicitario en Bienes de Uso Publico y Anuncios tipo vallas</p> <p>Base legal: - Ordenanza Municipal N° 010-2008 Publicada el 16-03-2008 - Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003 - Ley N° 28976 (05-02-2007) Publicada el 05-02-2007</p>	<p>REQUISITOS GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario de Autorización debidamente llenado y sin enmendaduras Arte o Diseño del anuncio publicitario con dimensiones Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano, el lugar donde se ubicará el anuncio publicitario; y Fotomontaje del anuncio publicitario con dimensiones, forma, color y leyenda del anuncio solicitado Convenio suscrito con la Municipalidad Provincial del Callao Pagar por derecho de trámite según sea el caso. Pagar por inspección ocular, Pagar por derecho por aprovechamiento del uso del espacio público Autorización del propietario del inmueble (para el caso de vallas) <p>REQUISITOS COMPLEMENTARIOS</p> <p>Para anuncios para instalación del elemento estructural:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de Estructuras a escala conveniente refrendado por Ing. Civil hábil. Presentar seguro contra todo riesgo, de modo que esto cubra tanto daños materiales, como la integridad física de las personas, es decir lesiones, invalidez o muerte que sean ocasionados por elementos publicitarios. <p>Para anuncios ubicados en Zona Urbano Monumental:</p> <ol style="list-style-type: none"> Autorización del Instituto Nacional de Cultura INC, conforme lo dispuesto en Resolución Directoral Nacional N° 196-96/INC de fecha 08.07.1996. <p>Para anuncios luminosos, iluminados, o especiales mayores a 12.00 m2:</p> <ol style="list-style-type: none"> Carta de responsabilidad profesional por las instalaciones electricas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecanico Electricista hábil. Copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondientes. (cuando la ubicación del anuncio involucra la instalación de una red de energía eléctrica) <p>Para anuncios ubicados en inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad exclusiva y común:</p> <ol style="list-style-type: none"> Autorización para la ubicación del anuncio publicitario por la Junta de Propietarios. En caso de no existir Junta de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad mas uno de los propietarios. 	<p>Para anuncios 3.65% Pago en efectivo</p> <p>Para aquellos casos cuando el anuncio se ubique en bienes de uso público 0.99% por m2 del área de exhibición del anuncio Pago en efectivo</p>		10 días (por uso público)	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Urbano	<p>- Reconsideración : Gerente General de Desarrollo Urbano</p> <p>- Apelación : Gerente Municipal</p> <p>- El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.</p>	