



Municipalidad Provincial del Callao

Decreto de Alcaldía N° 000002

Callao, 05 MAYO 2010

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en el artículo 194° establece que las municipalidades como órganos de gobierno local tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia:

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 000037 publicada el 25 de Julio de 2008 en el Diario Oficial El Peruano, se aprobó los procedimientos, requisitos y costos administrativos de la Municipalidad Provincial del Callao;

Que, a través de la Ordenanza Municipal N° 000038 publicada el 25 de Julio de 2008 en el Diario Oficial El Peruano, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial del Callao;

Que, la Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización solicita la modificación en el TUPA del procedimiento N° 11 "Autorización para Ubicación de Anuncio Publicitario en Propiedad Privada (excepto anuncios tipo vallas)", respecto al plazo de calificación de 30 días (Silencio Negativo) a 10 días (Silencio Positivo);

Que, asimismo, la Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización y la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, han realizado una revisión de los procedimientos relacionados a la Licencia de Funcionamiento, adecuando los requisitos a lo establecido en la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento;

Que, de acuerdo al artículo 38° numeral 5) de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar mediante Decreto de Alcaldía;

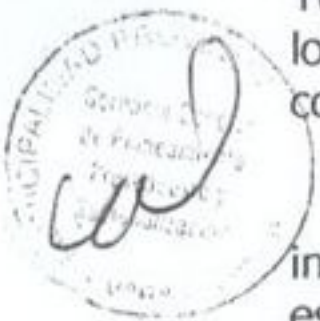
Estando a lo expuesto y en ejercicio de las facultades conferidas al Alcalde por la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley No. 27972:

DECRETA:

Artículo Primero.- Apruébese la eliminación en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial del Callao, aprobado por Ordenanza Municipal N° 000038-2008, de los requisitos "Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento del Establecimiento Principal" del procedimiento N° 5; "Copia simple del RUC (persona jurídica) del procedimiento N° 6, así como de la presentación de la "Copia del Recibo de Pago", en los procedimientos a cargo de la Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización, conforme al anexo que se acompaña y que forma parte integrante del presente Decreto.



Artículo Segundo.- Apruébese la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial del Callao, aprobado por Ordenanza Municipal N° 000038-2008, en los procedimientos a cargo de la Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización, conforme se detalla a continuación:



- En los procedimientos N° 1,2,3 y 5, el requisito "Formulario Unico de Trámite – FUT (*)" indicando número de RUC, que consigne el nombre o la razón social del solicitante y la ubicación del establecimiento; DNI o Carné de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda, adicionalmente se indicará el número del DNI o carné e extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Debe indicar el número y fecha del comprobante de pago".

- En el procedimiento N° 11, en la columna Calificación: "Silencio Negativo (30 días)" a "Silencio Positivo (10 días)".



conforme al anexo adjunto y que forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

Artículo Tercero.- Aprobar el reordenamiento numérico en los requisitos de los procedimientos N° 1 al 9 de la Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización, conforme al anexo adjunto y que forma parte integrante del presente Decreto.



Artículo Cuarto.- Dispóngase la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el diario oficial "El Peruano" y encárguese a la Gerencia de Informática su publicación en el Portal Institucional: www.municallao.gob.pe, y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas: www.psce.gob.pe.

Artículo Quinto.- El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
DIOFEMENES A. ARANA ARRIOLA
Secretaría General

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
Pío Salazar Villarán
ALCALDE DEL CALLAO (e)



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

ANEXO

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				AUTO-MATICO	EVALUACION HASTA 30 DIAS			
1	Gerencia de Licencias y Autorizaciones	1. Formulario Único de Trámite - FUT (*) indicando número de RUC, que consigne el nombre o razón social del solicitante y la ubicación del establecimiento; DNI o Carné de extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda; adicionalmente se indicará el número del DNI o carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Debe indicar número y fecha del comprobante de pago. 2. Declaración Jurada de Observancia de condiciones de Seguridad o Inspección Técnica Básica, aplicable para establecimientos con un área de hasta 100 m ² . y capacidad de almacenamiento no mayor del 30 % del área total del local. 3. Copia fedatizada del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, para aquellos establecimientos cuya área supere los 500 m ² o desarrollen la actividad de Tragamonedas, Discoteca, Night Club, Centro Comercial, Supermercados, Mercados de Abastos, Galerías y similares. 4. Copia fedatizada de la vigencia de poder actualizada del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 5. Copia simple del Título Profesional en el caso de servicios relacionados a la salud y capacidad de la autorización sectorial respectiva aprobado mediante Decreto Supremo. 6. Copia simple de la autorización de estacionamiento de acuerdo a la normatividad vigente (Playa de Estacionamiento y similares) 7. Declaración Jurada indicando el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente (Playa de Estacionamiento y similares) 8. Copia simple de la autorización del Instituto Nacional de Cultura (INC) en los casos que corresponda. 9. Pagar derecho de trámite. (*) El formulario único de trámite deberá contener toda la información requerida, escrita con letra impresa, legible y sin emendas/duras, con tinta azul o negra y por duplicado.	Locales con área de hasta 50 M ² : Comercial y servicios: 12.41% Industrial: 14.38%	15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización	- Reconsideración: Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización - Apelación: Alcalde	
2	Licencia Municipal de Funcionamiento de vigencia indeterminada	- D.L. 776, Publicado el 31-12-93 - Ley Nº 27180 publicada el 05-10-1999 - Ley Nº 27444 publicada el 11-04-2001 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 publicada el 05-02-2007 - Ley del Silencio Administrativo, publicada el 07-07-2007 - D.S. Nº 066-2007-PCM publicado el 05-08-2007	Locales con área de hasta 50 M ² : Comercial y servicios: 15.78% Industrial: 17.75% Pago en efectivo	15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización	- Reconsideración: Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización - Apelación: Alcalde	

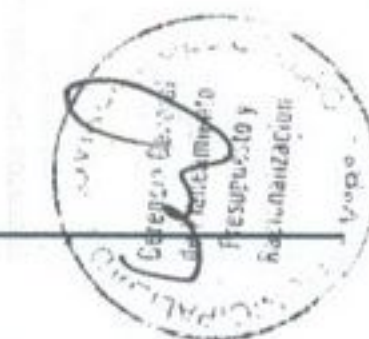
2	Licencia Municipal de Funcionamiento de vigencia indeterminada	- D.L. 776, Publicado el 31-12-93 - Ley Nº 27180 publicada el 05-10-1999 - Ley Nº 27444 publicada el 11-04-2001 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 publicada el 05-02-2007 - Ley del Silencio Administrativo, publicada el 07-07-2007 - D.S. Nº 066-2007-PCM publicado el 05-08-2007	Locales con área de hasta 50 M ² : Comercial y servicios: 12.41% Industrial: 14.38%	15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización	- 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			
3	<p>Modificación de la Licencia</p> <p>El procedimiento de modificación de la Licencia Municipal de Funcionamiento será para los siguientes casos:</p> <p>a) - Modificación de área destinada a la actividad del establecimiento autorizado</p> <p>b) - Modificación o ampliación de giro</p> <p>- D.L. 776. Publicado el 31-12-93</p> <p>- Ley N° 27180 publicada el 05-10-1999</p> <p>- Ley 27444 publicada el 11-04-2001</p> <p>- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 26976 Publicada el 05-02-2007</p> <p>- Ley 29060 Ley de Silencio Administrativo publicada el 07-07-2007</p> <p>- D.S. N° 066-2007-PCM Publicado el 05-08-2007</p>	<p>salud</p> <p>6. Copia simple de la autorización sectorial respectiva aprobado mediante Decreto Supremo.</p> <p>7. Declaración Jurada indicando el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente (Plays de Estacionamiento y similares)</p> <p>8. Copia simple de la autorización del Instituto Nacional de Cultura (INC) en los casos que corresponda.</p> <p>9. Pagar derecho de trámite.</p> <p>(*) El formulario único de trámite deberá contener toda la información requerida, escrita con letra imprenta, legible y sin enmendaduras, con tinta azul o negra y por duplicado.</p> <p>1. Formulario Único de Trámite - FUT (*) indicando número de RUC, que consigne el nombre o razón social del solicitante y la ubicación del establecimiento; DNI o Carné de extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda; adicionalmente se indicará el número del DNI o carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Debe indicar número y fecha del comprobante de pago.</p> <p>2. Declaración Jurada de observancia de condiciones de Seguridad o Inspección Técnica Básica, aplicable para establecimientos con un área de hasta 100 m² y capacidad de almacenamiento no mayor del 30 % del área total del local.</p> <p>3. Copia fedatizada del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, para aquellos establecimientos cuya área supere los 500 m² o desarrollen la actividad de Tragamonedas, Discoteca, Night Club, Centro Comercial, Supermercados, Mercados de Abastos, Galerías y similares.</p> <p>4. Copia fedatizada de la vigencia de poder actualizada del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; tratándose de representación de personas naturales, se requiera carta poder con firma legalizada.</p> <p>5. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados a la salud</p> <p>6. Copia simple de la autorización sectorial respectiva aprobado mediante Decreto Supremo.</p> <p>7. Declaración Jurada indicando el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente (Plays de Estacionamiento y similares)</p> <p>8. Copia simple de la autorización del Instituto Nacional de Cultura (INC) en los casos que corresponda.</p> <p>9. Pagar derecho de trámite.</p> <p>(*) El formulario único de trámite deberá contener toda la información requerida, escrita con letra imprenta, legible y sin enmendaduras, con tinta azul o negra y por duplicado.</p>	<p>19.03% Industrial: 21.00%</p> <p>Locales con área mayor de 500 M2: 15.78% Industrial: 17.75%</p> <p>Pago en efectivo</p> <p>a) Modificación de Área: Locales con área de hasta 50 M2: 13.81% Comercial y servicios: 8.46% Industrial: 8.46%</p> <p>Locales con área mayor de 50 M2 hasta 100 M2: 13.81% Industrial: 13.81%</p> <p>Locales con área mayor de 100 M2 hasta 500 M2: 15.09% Comercial y servicios: 15.09%</p> <p>Locales con área mayor de 500 M2: 11.83% Industrial: 11.83%</p> <p>b) Mod. o ampliación de giro: Locales con área de hasta 50 M2: 12.41% Comercial y servicios: 14.38% Industrial: 14.38%</p> <p>Locales con área de 50 M2 hasta 100 M2: 17.75% Comercial y servicios: 19.72% Industrial: 19.72%</p>	15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización	Reconsideración: - Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización - Apelación: - Alcalde - 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

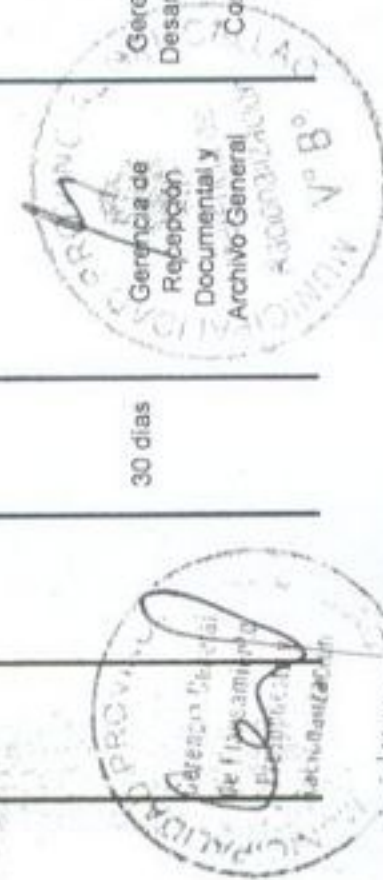
N° DE RDN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				AUTO-MATICO	EVALUACION HASTA 30 DIAS			
4	Actualización de la Licencia El procedimiento de Actualización de Licencia (**) será para los siguientes casos: a) - Cambio de nombre o Razón social de la Persona Jurídica titular de la Licencia Municipal otorgada. b) - Cambio de datos de la Licencia otorgada (para los casos de cambio de domicilio fiscal, cambio de numeración del mismo establecimiento autorizado, cambio de numeración de RUC, D.N.I. o Carné de Extranjería según corresponda)	1. Formulario Único de Trámite - FUT- (*) con carácter de Declaración Jurada que incluya lo siguiente: 1.1. Número de RUC de la persona jurídica solicitante. 1.2. D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal. 1.3. Debe indicar número y fecha del comprobante de pago. 2. Copia fedatizada de la vigencia de poder actualizada del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Devolución de la Licencia Municipal original o declaración jurada en caso de pérdida. 4. Pagar derecho de trámite. (*) El formulario Único de trámite deberá contener toda la información requerida escrita con letra imprenta, legible y sin enmendaduras, con tinta azul o negra por duplicado.	Locales con 100 M2 hasta 500 M2: Comercial y servicios: 19.03% Industrial: 21.00% Locales con área mayor de 500 M2: Comercial y servicios: 15.78% Industrial: 17.75% Pago en efectivo Locales con área de hasta 50 M2: Comercial y servicios: 6.49% Industrial: 6.49% Locales con área mayor de 50 M2 hasta 100 M2: Comercial y servicios: 11.83% Industrial: 11.83% Locales con área mayor de 100 M2 hasta 500 M2: Comercial y servicios: 11.83% Industrial: 11.83% Locales con área mayor de 500 M2: Comercial y servicios: 11.83% Industrial: 11.83% Pago en efectivo Locales con área de hasta 50 M2: Comercial y servicios: 12.41% Industrial: 14.38% Locales con área mayor de 50 M2 hasta 100 M2: Comercial y servicios: 17.75%	15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización	- Reconsideración: Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización - Apelación: Alcalde - El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.	
5	Licencia Municipal de Funcionamiento para Cesionarios - D.L. 776. Publicado el 31-12-93 - Ley N° 27180 publicada el 05-10-1999 - Ley 27444 publicada el 11-04-2001 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 Publicada el 05-02-2007 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 Publicada el 07-07-2007 - D.S. N° 066-2007-PCM publicado el 05-08-2007 (**) Deberán contar con el Certificado de Defensa Civil Básico, Detalle o Multidisciplinario Vigente.	1. Formulario Único de Trámite - FUT (*) indicando número de RUC, que consigne el nombre o razón social del solicitante y la ubicación del establecimiento, DNI o Carné de extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda; adicionalmente se indicará el número del DNI o carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Debe indicar número y fecha del comprobante de pago. 2. Declaración Jurada de observancia de condiciones de Seguridad o Inspección Técnica Básica, aplicable para establecimientos con un área de hasta 100 m2. y capacidad de almacenamiento no mayor del 30 % del área total del local. 3. Copia fedatizada del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en	Locales con área de hasta 50 M2: Comercial y servicios: 12.41% Industrial: 14.38% Locales con área mayor de 50 M2 hasta 100 M2: Comercial y servicios: 17.75%	15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización	- Reconsideración: Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización - Apelación: Alcalde - 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



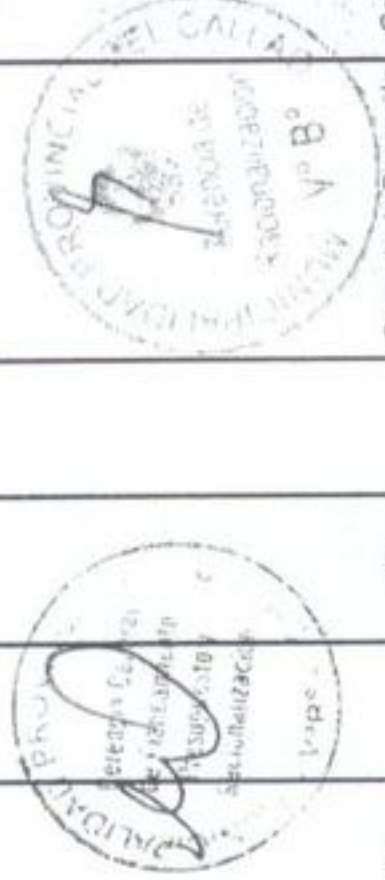
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				AUTO-MATICO	EVALUACION HASTA 30 DIAS Silencio Positivo Silencio Negativo			
6	- D.S. N° 066-2007-PCM publicado el 05-08-2007 Autorización Municipal Temporal de Funcionamiento de Módulos y Stand de comercio al por menor ubicados dentro de Centros Comerciales (*) - D.L. 776. Publicado el 31-12-93 - Ley N° 27180 publicada el 05-10-1999 - Ley N° 27444 publicada el 11-04-2001 - Ley N° 28015 publicada el 03-07-2003 - Ley N° 27972 publicada el 27-05-2003 - D.S. N° 066-2007-PCM. Publicado el 05-08-2007 - Ley 29060 Ley del Silencio Administrativo publicada el 07-07-2007 (*) Con Vigencia de hasta un (1) año	Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, para aquellos establecimientos cuya área supere los 500 m2, o desarrollen la actividad de Tragamonedas, Discoteca, Night Club, Centro Comercial, Supermercados, Mercados de Abastos, Galerías y similares. 4. Copia fedatizada de la vigencia de poder actualizada del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 5. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados a la salud 6. Copia simple de la autorización sectorial respectiva aprobado mediante Decreto Supremo. 7. Declaración Jurada indicando el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente (Playa de Estacionamiento y similares) 8. Copia simple de la autorización del Instituto Nacional de Cultura (INC) en los casos que corresponda 9. Normatividad vigente (Playa de Estacionamiento y similares) 9. Pagar derecho de trámite. (*) El formulario único de trámite deberá contener toda la información requerida, escrita con letra imprenta, legible y sin enmendaduras, con tinta azul o negra y por duplicado. (**) Las actividades a desarrollar deberán de ser afines o complementarias con el giro principal autorizado y/o compatibles con la zonificación asignada.	Industrial: 19.72% Locales con área mayor de 100 M2 hasta 500 M2: Comercial y servicios: 19.03% Industrial: 21.00% Locales con área mayor de 500 M2: Comercial y servicios: 15.78% Industrial: 17.75% Pago en efectivo		30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización	- Reconsideración: Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización - Apelación: Alcalde - 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	Cese de actividades - D.L. 776. Publicado el 31-12-1993 - Ley N° 27180. Publicada el 05-10-1999 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976. Publicada el 05-02-2007 - Ley N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa publicada el 03-07-2003 - Ley 29060 Ley del Silencio Administrativo publicada el 07-07-2007 (*) Con Vigencia de hasta un (1) año	1. Formulario Único de Trámite - F.U.T. (*), indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido, cuando corresponda. 2. Declaración Jurada en caso de pérdida de la Licencia de Apertura. 3. Pagar derecho de trámite. 3.1. Dec. Leg. 776 y Ley N° 28976 3.2. Ley N° 28015 MYPES.	1.97% Pago en efectivo Gratuito	X		Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización	
8	Suspensión de Clausura Temporal - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972. Publicada el 27/05/2003	1. Solicitud al Sr. Alcalde, indicando el número de recibo de pago y fecha de emitido. 2. Subsanación de las causales que motivaron la clausura. 3. Declaración Jurada de Compromiso del conductor y del propietario, de no incurrir en las causales que motivaron la clausura.	0.69% Pago en efectivo		30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización	Reconsideración: Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización





**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 TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				AUTO-MATICO	EVALUACION HASTA 30 DIAS Silencio Positivo Negativo			
9	Suspensión de Clausura Definitiva - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972 Publicada el 27/05/2003	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud al Sr. Alcalde, indicando el número de recibo de pago y fecha de emitido. Subsanación de las causales que motivaron la clausura. Declaración Jurada de Compromiso del conductor y del propietario, de no incurrir en las causales que motivaron la clausura. Pagar derecho de trámite 	1.97% Pago en efectivo		30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización	<p>Apelación Gerencia Municipal</p> <p>El término de la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.</p> <p>Reconsideración: Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización</p> <p>Apelación Gerencia Municipal</p> <p>El término de la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.</p>
10	Levantamiento de Observaciones (Reinspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil) - D.S. N° 066-2007-PCM publicado el 05-06-2007	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud al Sr. Alcalde, indicando nombre o razón social, DNI, número de Expediente de Licencia de Funcionamiento, indicando la subsanación de las observaciones. Copia de la Notificación de Observaciones Pagar derecho de trámite 	Comercial y Servicios Industrial 0.69% 1.97% Pago en efectivo		30 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización	<p>Reconsideración: Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización</p> <p>Apelación Gerencia Municipal</p> <p>El término de la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) días.</p>
11	Autorización para ubicación de anuncios y/o todos publicitarios en propiedad privada (excepto anuncios tipo vallas)	<p>REQUISITOS GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario de Autorización debidamente llenado y sin enmendaduras Contar con Licencia de Funcionamiento indicando el número. 	Para anuncios y/o todos: 3.65%		10 días	Gerencia de Recepción Documental y	Gerente General de Desarrollo Económico	Reconsideración:



13



**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 TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				AUTO-MATICO	EVALUACION HASTA 30 DIAS			
				Positivo	Silencio Negativo			
	- Ordenanza Municipal N° 010-2008 Publicada el 16-03-2008 - Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003 - Ley N° 28976 Publicada el 05-02-2007	3. Arte o Diseño del anuncio publicitario con dimensiones 4. Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano, el bien o edificación donde se ubicará el anuncio publicitario; y Fotomontaje del anuncio publicitario con dimensiones, forma, color y leyenda del anuncio solicitado (de tratarse de anuncio móvil, fotografía del vehículo con el montaje del anuncio, con dimensiones, forma color y leyenda). 5. Autorización del propietario del inmueble donde se ubique el anuncio (en el caso que el local sea alquilado). 6. Pagar derecho de trámite según sea el caso (previa verificación de los requisitos señalados y orden de pago) 7. Pagar por inspección ocular (previa verificación de los requisitos señalados y orden de pago) excepto los casos de anuncios para unidad móvil.	Pago en efectivo por anuncio			Archivo General	Local y Comercialización	Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización Apelación: Gerente Municipal El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días y deberá resolverse en el plazo de treinta (30) días.
		REQUISITOS COMPLEMENTARIOS Para anuncios en unidad móvil: 1. Copia de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo Este caso no comprende los numerales 2 y 3 de los requisitos generales. Para anuncios para instalación del elemento estructural: 1. Plano de Estructuras a escala conveniente referendado por Ing. Civil hábil. 2. Presentar seguro contra todo riesgo, de modo que cubra tanto daños materiales, como la integridad física de las personas, es decir lesiones, invalidez o muerte que puedan ser ocasionados por elementos publicitarios. 3. Copia del convenio suscrito con la Municipalidad (de ser el caso). Para anuncios ubicados en Zona Urbano Monumental: 1. Autorización del Instituto Nacional de Cultura INC. conforme lo dispuesto en Resolución Directoral Nacional N° 196-96/INC de fecha 08.07.1996.	Para casos de anuncios en unidad móvil: 3,30% Pago en efectivo por unidad móvil Para casos de anuncios en carteleras municipales 0,99% Pago en efectivo	10 días	10 días			
		Para anuncios ubicados en inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad exclusiva y común: 1. 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.	Por renovación de la autorización: Gratuito Por cese o retiro de anuncios: Gratuito	X	X			
		Para anuncios luminosos, iluminados, o especiales mayores a 12.00 m2: 1. Carta de responsabilidad profesional por las instalaciones eléctricas, referendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista hábil. 2. 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)						

