



Municipalidad Provincial del Callao

Decreto de Alcaldía N° - 000005

Callao, 25 JUN. 2010

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en el artículo 194º 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 Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial del Callao, de los procedimientos N° 1, 2, 3 y 5, sobre modificación de un requisito para la obtención de la Licencia de Funcionamiento, a efectos de adecuar el procedimiento a lo establecido en la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976;

Que, de acuerdo al artículo 38º 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, con la opinión favorable de la Gerencia Municipal, Gerencias Generales de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, Asesoría Jurídica y Conciliación y Desarrollo Económico Local y Comercialización, en ejercicio de las facultades conferidas al Alcalde por la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley No. 27972:

DECRETA:

Artículo Primero.- 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, de acuerdo a lo siguiente: En los procedimientos N° 1, 2, 3 y 5, en el requisito N° 2, suprimir la frase "o Inspección Técnica Básica", conforme al anexo que se acompaña y que forma parte del presente Decreto.

Artículo Segundo.- 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.serviciosalciudadano.gob.pe.

Artículo Tercero.- 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
Secretario General

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PIO SALAZAR VILLARAN
ALCALDE DEL CALLAO

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 UJT	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			
5	<p>Licencia Municipal de Funcionamiento para Cesionarios</p> <p>- D.L. 776. Publicado el 31-12-93 - Ley Nº 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 29060 Ley de Silencio Administrativo publicada el 07-07-2007 - D.S. Nº 066-2007-PCM publicado el 05-08-2007</p>	<p>1. Formulario Único de Trámite - FUT (*) indicando número de RUC, que consigné 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 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, Galerias 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 (Playa 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 (Playa de Estacionamiento y similares)</p> <p>(*) El formulario único de trámite deberá contener toda la información requerida, escrita con letra impresa, legible y sin enmendaduras, con tinta azul o negra y por duplicado</p> <p>(**) Las actividades a desarrollar deberán de ser afines o complementarias con el giro principal autorizado y/o compatibles con la zonificación asignada</p>	<p>Locales con 100 M2 hasta 500 M2. Comercial y servicios: 19.03% Industrial: 21.00%</p> <p>Locales con área mayor de 500 M2. Comercial y servicios: 15.78% Industrial: 17.75%</p> <p>Pago en efectivo</p>	<p>15 días</p>	<p>Gerencia de Recepción Documental y Archivo General</p>	<p>Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización</p>	<p>- Reconsideración Gerente General de Desarrollo Económico Local y Comercialización</p> <p>- Apelación: Alcalde</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>		

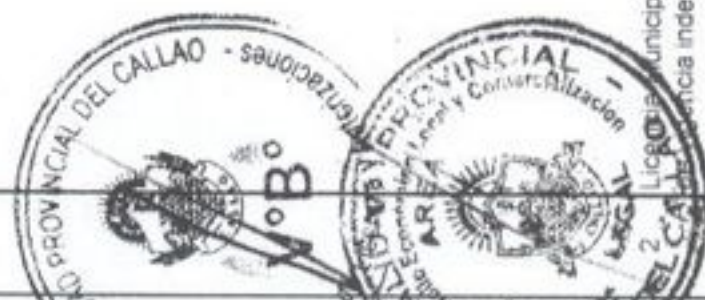




ANEXO

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			
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y COMERCIALIZACION								
1	Gerencia de Licencias y Autorizaciones Licencia Municipal de Funcionamiento de vigencia temporal - 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 29060, Ley de Silencio Administrativo publicada el 07-07-2007 - D.S. N° 066-2007-PCM publicado el 05-08-2007	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 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 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 aprobada 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. Pagar derecho de trámite. (*) El formulario único de trámite deberá contener toda la información requerida, escrita con letra impresa, legible y sin enmendaduras, con tinta azul o negra y por duplicado.	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% 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	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.	
2	Licencia Municipal de Funcionamiento de vigencia indeterminada - 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 Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 publicada el 05-02-2007 - Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo publicada el 07-07-2007 - D.S. N° 066-2007-PCM publicado el 05-08-2007	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 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 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	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% Industrial: 19.72% Locales con área mayor de 100 M2 hasta 500 M2: 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 - 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 TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				AUTO-MATICO	EVALUACION HASTA 30 DIAS	Silencio Positivo Silencio Negativo			
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 Nº 27180 publicada el 05-10-1999</p> <p>- Ley 27444 publicada el 11-04-2001</p> <p>- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976. Publicada el 05-02-2007</p> <p>- Ley 29060 Ley de Silencio Administrativo publicada el 07-07-2007</p> <p>- D.S. Nº 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 (Playa 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 impresa, 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 actúan mediante representación. Debe indicar número y fecha del comprobante de pago.</p> <p>2. Declaración Jurada de Observancia de condiciones de Seguridad 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 featurada 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 featurada 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 (Playa 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 impresa, 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. Comercial y servicios: 15.78% Industrial: 17.75%</p> <p>Pago en efectivo</p> <p>a) Modificación de Área: Locales con área de hasta 50 M2. Comercial y servicios: 8.46% Industrial: 8.46%</p> <p>Locales con área mayor de 50 M2 hasta 100 M2. Comercial y servicios: 13.81% Industrial: 13.81%</p> <p>Locales con área mayor de 100 M2 hasta 500 M2. Comercial y servicios: 15.09% Industrial: 15.09%</p> <p>Locales con área mayor de 500 M2. Comercial y servicios: 11.63% Industrial: 11.63%</p> <p>b) Mod. o ampliación de giro: Locales con área de hasta 50 M2. Comercial y servicios: 12.41% Industrial: 14.38%</p> <p>Locales con de 50 M2. Comercial y servicios: 17.75% Industrial: 19.72%</p>	15 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: Alcalde</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>		

