

CERTIFICA:

Que esta copia concuerda con
su original que se conserva en el Archivo
de este Municipio
Callao. 30 NOV. 2010



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SECRETARIA GENERAL
Alexander Diaz Pinedo
ALEXANDER DIAZ PINEDO
Sub Gerente de Coordinación y Apoyo

Municipalidad Provincial del Callao

Decreto de Alcaldía N° -000011

Callao, 30 NOV. 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 26 de Julio de 2010 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 26 de Julio de 2010 en el Diario Oficial El Peruano, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial del Callao;

Que, el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1014 establece que la respuesta a la solicitud de autorización para la realización de obras de instalación, ampliación o mantenimiento de la infraestructura de los servicios públicos señalados en el artículo 2° del presente Decreto Legislativo, por parte de la autoridad municipal, se sujeta a silencio administrativo positivo cumplido con el plazo de treinta (30) días hábiles contados desde la presentación de la solicitud respectiva;

Que, mediante Memorando N° 1680-2010-MPC/GGPPR la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización propone la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de Gerencia General de Desarrollo Urbano, procedimiento N° 34 "Ejecución de Obras en Area de Dominio Público en el Cercado del Callao y en Vía Expresa, Arterial, Colectora de la Provincia del Callao – Conexiones Domiciliarias", en la Calificación de "Silencio Negativo" a "Silencio Positivo";

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, con la visación de las Gerencias Generales de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, Asesoría Jurídica y Conciliación y Desarrollo Urbano, 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° 000038-2010, en el procedimiento N° 34 "Ejecución de Obras en Area de Dominio Público en el Cercado del Callao y en Vía Expresa, Arterial, Colectora de la Provincia del Callao – rubro Conexiones Domiciliarias", la Calificación de "Silencio Negativo" a "Silencio Positivo", 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 en carguese 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 Varana Arriola
DIOFEMENES VARANA ARRIOLA
Secretario General

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
Pio Salazar Villaran
PIO SALAZAR VILLARAN
ALCALDE DEL CALLAO

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A. APROBADO CON ORDENANZA MUNICIPAL N° 000038, PUBLICADA EL 26-07-2010

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Automático	Excepcional				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
34	<p>GERENCIA GENERAL DE DESARROLLO URBANO</p> <p>34 Ejecución de Obras en Área de Dominio Público en el Cercado del Callao y en Via Expresa, Anual, Colectora de la Provincia del Callao</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordenanza Municipal N° 000015 (20-09-2001) • Ley 27872 (27-05-2002) • Ley 29060 (07-07-2007) • D.Leg. N° 1014 (16-05-2008) • Ordenanza Municipal N° 000055 (10-10-08) (2) 	<p>Requisitos Generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 GDDU 4 Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas, mestrados, 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. <p>Requisitos Complementarios:</p> <p>Para conexiones domiciliarias</p> <ol style="list-style-type: none"> a Croquis o Plano de Ubicación y/o localización referencial firmado y sellado por la entidad prestadora de servicios. Esta es sustituido de la presentación del numeral 2) de los requisitos generales. b Pagar derecho de trámite <p>Obras de emergencia y/o mantenimiento</p> <ol style="list-style-type: none"> a Croquis o Plano de Ubicación y/o localización referencial firmado y sellado por la entidad prestadora de servicios. Esta es sustituido de la presentación del numeral 2) de los requisitos generales. <p>Para ampliación de redes</p> <ol style="list-style-type: none"> a Autorización para desvío del tránsito (GGTU), de tratarse de ocupación de vías principales b De tratarse de intervenciones de envergadura, calificadas por la GDDU, presentar Carta Fianza, acompañada de la valorización comercial del área a ser afectada por las obras a ejecutar, la cual debe estar firmada y sellada por el representante local de la empresa y la constancia de las condiciones locales en que se encuentra el área que será afectada. c De ubicarse en Zona Monumental, adjuntar autorización del INC d Pagar derecho de trámite e Pagar por Inspección Ocular según lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Hasta 100ml de cableado y/o canalización y/o hasta 10 buzones, cámaras, postes, etc. 01 (Una) Inspección Ocular • Mas de 100ml hasta 300ml de cableado y/o canalización y/o mas de 10 hasta 20 buzones, cámaras, postes, etc. 02 (Dos) Inspecciones Oculares. • Mas de 300ml hasta 500ml de cableado y/o canalización y/o mas de 20 hasta 40 buzones, cámaras, postes, etc. 03 (Tres) Inspecciones Oculares. • Mas de 500ml hasta 1000ml de cableado y/o canalización y/o mas de 40 hasta 60 buzones, cámaras, postes, etc. 05 (Cinco) Inspecciones Oculares. • Mas de 1000ml de cableado y/o canalización y/o mas de 60 buzones, cámaras, postes, etc. 06 (Seis) Inspecciones Oculares. <p>Para obras por colocación de mobiliario urbano</p> <ol style="list-style-type: none"> a De ubicarse en Zona Monumental, adjuntar autorización del INC b Pagar derecho de trámite c Pagar por Inspección Ocular <p>Obras en área de dominio público ejecutadas por entidades públicas (a ser transferidas a esta municipalidad)</p> <ol style="list-style-type: none"> a Resolución de aprobación de expediente Monico correspondiente, según lo indicado en la Ordenanza Municipal N° 007-2002 (26-04-02) b De ubicarse en Zona Monumental, adjuntar autorización del INC <p>Está exceptuado de la presentación del numeral 2), 3) y 4) de los requisitos generales</p>	<p>36.00</p> <p>1.0000</p> <p>Gratuito</p> <p>36.00</p> <p>10</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>Gerencia de Recepción Documental y Archivo General</p>	<p>Gerente General de Desarrollo Urbano</p>	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Gerente General de Desarrollo Urbano en 15 días</p> <p>2) Resuelve el Gerente General de Urbano en 30 días</p>	<p>1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días</p> <p>2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días</p>			



8

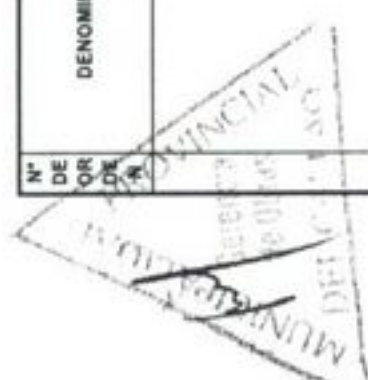


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

ANEXO

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A. APROBADO CON ORDENANZA MUNICIPAL N° 000038, PUBLICADA EL 26-07-2010

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Descripción	(en % UIT)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>Nota: (*) Indicando que las obras a ejecutar no afectarán la prestación de otros servicios, ni generarán daños a la infraestructura de uso público ni a terceros, asumiendo los costos 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, aun cuando las obras sean realizadas por contratistas externos.</p>								



**"FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA" DE LA ENTIDAD**

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

A. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: EJECUCION DE OBRAS EN AREAS DE DOMINIO PUBLICO EN EL CERCADO DEL CALLAO Y EN VIA EXPRESA, ARTERIAL, COLECTORA DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO (CONEXIONES DOMICILIARIAS)	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	12
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/>
4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención 10 días	
5. Órgano rector o competente en la materia: GERENCIA GENERAL DE DESARROLLO URBANO	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: GERENCIA DE OBRAS	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia): GERENCIA DE OBRAS	
8. Lugares de atención del Trámite: JIRON PAZ SOLDAN N° 252 ESQUINA JR. ALBERTO SECADA - CALLAO	

B. SUSTENTO LEGAL Y TÉCNICO

1. Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal	Ordenanza municipal N° 000015 publicada el 20-09-2001 Ordenanza municipal N° 000003 publicada el 24-02-2002 Ordenanza municipal N° 000055 publicada el 18-10-2008
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho :	
3. Norma que aprueba la tasa:	
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):	

5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
1° Solicitud dirigida al Alcalde, firmado por el solicitante y representante legal debidamente acreditado	Ordenanza N° 000055 -2008, Art. 6°, numeral 1), literal a)	
2° Declaración Jurada suscrita por el solicitante, según formato	Ordenanza N° 000055 -2008, Art. 6°, numeral 1), literal c)	
3° Croquis o plano de Ubicación y/o localización referencial firmado y sellado por la entidad prestadora de servicios	Ordenanza N° 000055 -2008, Art. 6°, numeral 2), literal a)	
4° Memoria Descrptiva, 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.	Ordenanza N° 000055 -2008, Art. 6°, numeral 1), literal d)	
5° Pagar derecho de trámite.	Ordenanza N° 000055 -2008, Art. 6°, numeral 2), literal b)	

C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

1. Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.	
1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo <input checked="" type="checkbox"/>	1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo <input type="checkbox"/>
2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060: Solicitudes cuya estimación habilite para el ejercicio de derechos preexistentes o para el desarrollo de actividades económicas que requieran autorización previa del Estado, y siempre que no se encuentren contempladas en la Primera Disposición Transitoria	
2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:	

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del Procedimiento Administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en la Directiva N° 001-95-INAP/DTSA "Pautas Metodológicas para la fijación de costos de procedimientos administrativos", aprobada por Resolución Jefatural N° 087-95-INAP/DTSA.
2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en la Directiva N° 001-95-INAP/DTSA
3. Registro de los costos parciales del Procedimiento Administrativo que se sustentan en Anexos N°s 1 y 2



+

4

8



Para conexiones domiciliarias:

Referencia	Monto - S/.
3.1. Mano de obra	9.33
3.2. Materiales	2.61
3.3. Depreciación, otros gastos y consumos	12.87
3.4. Margen de contribución para gastos fijos	11.20
COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO	36.01

