



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
ALCALDÍA

Decreto de Alcaldía N° 06 -2014-MPC-AL

Callao, 05 MAR 2014

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

VISTO:

El Informe N° 016-2014-MPC/GGPPR-GR de la Gerencia de Racionalización, sobre modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos correspondiente a la Gerencia de Obras;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 012-2012, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 26 de julio de 2012, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial del Callao.

Que, mediante el informe de visto, la Gerencia de Racionalización propone la reducción de requisitos y derechos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos correspondiente a la Gerencia de Obras, de acuerdo al siguiente detalle:

- Modificar los procedimientos 4, 5, 6, 8, 10, 12 y 13, con la finalidad de adecuarlos a lo dispuesto en el artículo 31° de la Ley N° 29090, modificada por Ley N° 29476; suprimiendo los derechos que toman como referencia el valor de obra.
- Retirar el cobro por concepto de multa del 10% del valor de la obra, en el procedimiento N° 12; concepto que deberá ser considerado en el Régimen de Aplicación de Sanciones (RAS) de la Municipalidad y no en el TUPA.
- Simplificar los procedimientos 6 y 7, eliminando en el inciso a) Para Vivienda Multifamiliar, Quinta o Condominio que incluyan vivienda multifamiliar (de más de 5 pisos y/o más de 3000 m² de área construida), el cobro diferenciado en función de la cantidad de metros construidos.

Que, el artículo 36° numeral 3), en concordancia con el artículo 38° numeral 5) de la Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que una vez aprobado el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de un gobierno local, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos se realiza mediante Decreto de Alcaldía.



Que, mediante Informe N° 381-2014-MPC-GGDU-GO, la Gerencia de Obras propone también la eliminación de los porcentajes referidos al valor de obra en los procedimientos antes señalados. Por su parte, mediante memorando N° 152-2014-MPC/GGAJC la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación expresa opinión favorable a la modificación planteada.

Estando a lo expuesto, con el visto bueno de la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización; de la Gerencia General de Desarrollo Urbano, Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación y Gerencia Municipal; y, en ejercicio de las facultades que la Ley Orgánica de Municipalidades le confiere;

DECRETA:

Artículo 1.- Modifícase en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial del Callao, conforme al anexo que forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía, los siguientes procedimientos correspondientes a la Gerencia de Obras, dependiente de la Gerencia General de Desarrollo Urbano:

4. Licencia de Edificación Modalidad A
5. Licencia de Edificación Modalidad B
- 6 y 7. Licencia de Edificación Modalidad C
8. Licencia de Edificación Modalidad D
10. Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificaciones con Variaciones
12. Licencia de Edificación en Vía de Regularización
13. Revalidación de Licencia de Edificación o de Habilitación Urbana

Artículo 2.- Publíquese en presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano y encárguese a la Gerencia de Informática la publicación del mismo y su anexo en el portal web de la Municipalidad Provincial del Callao www.municallao.gob.pe y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas www.serviciosalciudadano.gob.pe

Artículo 3.- El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

GEORGE COLLANTES FERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

JUAN SOTOMAYOR GARCIA
ALCALDE

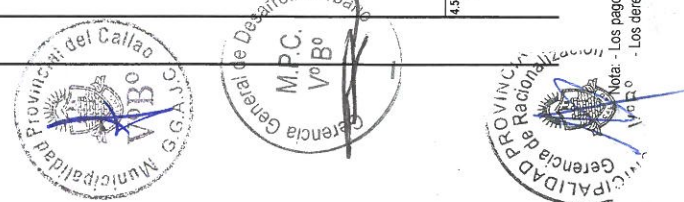


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (UTE=3,800)		CALIFICACION	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	DENOMINACION	FORMULARIO / CODIGO / UBICACION	(% UIT)				SI/	RECONSIDERACION	APELACION
4.3 AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE))	<p>Base legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50. No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes muebles. 2) Las obras de edificación en bienes inmuebles. 3) Las obras de edificación en bienes culturales de la Nación, declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieren la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1,50 m. y colindan con edificaciones existentes. 3) Reglamento nacional de Edificación Norma GE.030 Artículo 6 literal d) y artículo 12.</p>	A	VERIFICACION ADMINISTRATIVA	Formulario 17, 18, 19, 20, 21 y 22		Automático		Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	1) RECONSIDERACION al Gerente General de Desarrollo Urbano 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días parentéricos y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	1) APELACION al Gerente Municipal	
		1	FUE debidamente suscrito.								
		2	Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho de edificar, en caso que el solicitante de la licencia de edificación sea el propietario del predio.								
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.								
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.								
		5	Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación de la licencia de edificación.								
		6	Copia del documento que acredite la describtoría técnica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad, o copia del certificado de conformidad o Finalización de obra, o Licencia de Obra de Constitución de la edificación existente.								
		7	El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área fechada se presenta el presupuesto de obra a nivel de subpartidas con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente.								
		8	Documentación Técnica								
		9	Plano de Ubicación y Localización según formato, Escala a nivel de proyecto en las especialidades de arquitectura, Estructuras y Mecánica, y en las áreas Eléctricas y otros (pláticas, cortes y elevaciones) de ser correspondiente, y las memorias justificativas por especialidad.								
		B	Comunicación de la fecha de inicio de la obra y designación del profesional responsable en caso no se haya indicado en el FUE.								
11	Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.				9.21%		350.00				
		Nota:									
		(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.									
		(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.									
		(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.									
		(d) De requerir el administrado que se incorpore la numeración en la licencia de edificación deberá cancelarse el derecho de trámite.									
		(e) Cuando el avance de obras, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y por el propietario.									
4.4 REMODELACION DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida)		A	VERIFICACION ADMINISTRATIVA	Formulario 17, 18, 19, 20, 21 y 22				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	1) RECONSIDERACION al Gerente General de Desarrollo Urbano 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días parentéricos y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	1) APELACION al Gerente Municipal	
		1	FUE debidamente suscrito.								
2	Estructura Pública que acredite que cuenta con										



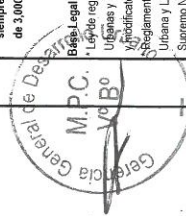
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3.800)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACION	(% UIT)	SI/	Autonómico				Positivo	Negativo
	Base Legal * Ley de regulación de habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2012-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50. No están considerados en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Arts. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090. 2) Las obras que requieren la ejecución de sótanos y semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50m. Y colindan con edificaciones existentes. 3) Reglamento Nacional de Edificación Norma (SE-030) Artículo 6 literal d) y artículo 12.											
3	Derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscribe la documentación técnica. Anexo D de FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Copia del documento que acredite la declaratoria técnica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, o copia del certificado de conformidad o Finalización de obra, o la licencia de obra o de Construcción de la edificación existente. El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área lechada se presenta el presupuesto de obra a nivel de subpartidas con costos unitarios de mercado publicados en medio especializados, indicando la fuente.											
4	Documentación Técnica Plano de ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de la remodeladas.											
5	VERIFICACIÓN TÉCNICA 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra y designación del profesional responsable en caso no se haya indicado en el FUE. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.				9.21%		350.00					
6	Notas: (a) todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmado por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) De requerir al administrado que se incorpore la numeración en la licencia de edificación deberá cancelar el derecho de trámite. (e) Cuadro de avances de obras, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y por el Propietario.											
7	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso											
8	4.5 CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de 20ml. Siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)											
9	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente General de Desarrollo Urbano 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días penales y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.											
10	1) APELACION al Gerente Municipal											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

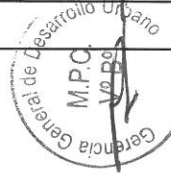
R E Q U I S I T O S

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,800)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					(% UIT)	S/					Reconsideración	Apelación	
	<p>Base Legal</p> <p>* Ley de regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-20123-VIVIENDA, Arts. 42, 47 y 50.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso 1) del Arts. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	3	<p>sea el propietario del predio.</p> <p>Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>Documentación Técnica (por duplicado)</p> <p>Plano de Ubicación</p> <p>Plano Perimetral</p> <p>Descripción General del Proyecto</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Comunicación de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) De requerir el administrado que se incorpore la numeración en la licencia de edificación deberá cancelar el derecho de trámite.</p> <p>(e) Cuadro de avance de obra, debidamente suscrito por el responsable de obra y por el propietario.</p>										
	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida).</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-20123-VIVIENDA, Arts. 42, 47 y 51.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>Las obras de edificación en bienes</p>	A	<p>VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos Comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito</p> <p>2 Escritura pública que acredite que cuenta con derecho de edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6 El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área fechada se presenta el presupuesto de obra a nivel de</p>	Formulario 17, 18, 19, 20, 21 y 22			X	20 días	Gerencia General de Desarrollo Urbano	Gerencia General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Municipal	2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días penales y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	

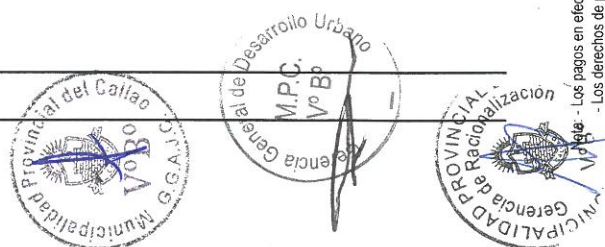


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,800)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN		(% UIT)	S/				Calificación	Reconsideración
	Inmuebles y ambientes que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso 1) del artículo 3, numeral 2, de la Ley N° 29090.		subarrendados con costos unitarios de mercado publicitados en medios especializados, indicando la fuente.								
7	Documentación Técnica Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar		Plano de ubicación y Localización según formato								
8			Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE								
9			Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones.								
10			Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE								
11			Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.								
12			VERIFICACIÓN TÉCNICA								
13			Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.								
14			Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.			10.53%	400.00				
15			Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra debiéndose tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) De requerir el administrado que se incorpore la numeración en la licencia de edificaciones deberá cancelar el derecho de trámite. (g) Cuadro de avance de obras, debidamente suscrito por el responsable de obra y por el propietario. (h) En caso de requerir modificación de proyecto: 1. Modificación de proyectos en las modalidades C y D - Comisión Técnica (antes de emitida la Licencia de Edificación). 2. Modificación de Proyectos en las Modalidades C y D - Comisión Técnica (antes de emitida la Licencia de Edificación). 3. Modificación de Licencia en la Modalidad A (Modificaciones Sustanciales). 4. Modificación de Licencia en la Modalidad B (Modificaciones Sustanciales).								

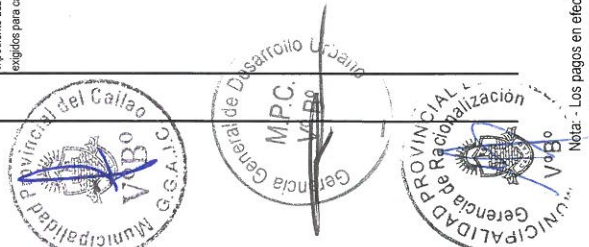


N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3.800)		FORMULARIO / CODIGO / UBICACION	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	CALIFICACIÓN		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	(% UIT)	S/			Automático	Positivo		Negativo	RECONSIDERACIÓN
			5. Modificación de Licencia en la modalidad C y D - Comisión Técnica (Modificaciones Sustanciales). 6. Modificación de Licencia en la Modalidad C - Revisores Urbanos (Modificaciones Sustanciales).									
			VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos Comunes			Formulario 17, 18, 19, 20, 21 y 22	20 días			Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION al Gerente General de Desarrollo Urbano	1) APELACION al Gerente Municipal
5.2	CERCOS (en inmuebles que se encuentran bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)	A	1 FUE debidamente suscrito. 2 Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia del reglamento interno y plano de independización de la unidad inmobiliaria correspondiente. 7 Autorización de la junta de propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno. 8 Si no hubiera incremento de áreas techada se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando las fuentes. Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación y localización según formato. 10 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. 11 Plano de Sosténimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE. 12 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como todos los casos que se presente el Plano de Sosténimiento de Excavaciones.					X			2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días penales y deberá resolverse en el plazo de treinta (30) días. 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días penales y deberá resolverse en el plazo de treinta (30) días.	
		B	VERIFICACION TECNICA 13 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 14 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.									
			Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben contener lo señalado en el Reglamento Nacional de edificación y estar sellados y firmados por el profesional									
				10.53%	400.00							



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

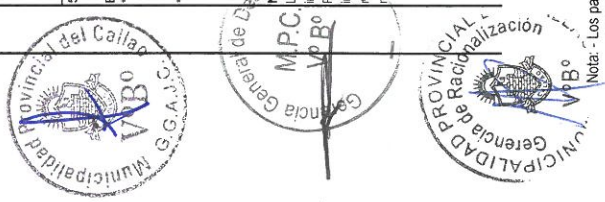
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT = 3,800)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN		(% UIT)	SI/					Positivo	Negativo
3.3	OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACION DE UNA EDIFICACION EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso)		responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Debe comunicarse en inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (e) Cuadro de avances de obras, debidamente suscrito por el Responsable de obra y por el propietario.	Formulario 17, 18, 19, 20, 21 y 22				11 días	Gerencia General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente General de Desarrollo Urbano 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	1) APELACION al Gerente Municipal	
	<p>Base Legal</p> <p>* Ley de regulación de habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29080 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-20123-VIVIENDA, Arts. 42.2, 47 y 51.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación, o incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29080.</p> <p>A solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos.</p>		<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos Comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito</p> <p>2 Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria, fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, o copia del certificado de conformidad o Finalización de obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>7 El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área fechada se presenta el presupuesto de obra a nivel de subpartidas con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>8 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>9 Planos a nivel de proyecto en las especialidades de arquitectura, Estructuras, Instalaciones sanitarias e Instalaciones Eléctricas y otros (plantas, cortes y elevaciones) de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>10 Plano de soterramiento de Excavación, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE.</p> <p>11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y volúmenes; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Soterramiento de Excavaciones.</p> <p>12 Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de Vivienda.</p> <p>13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>14 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Poliza de responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p>		X							



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION (UIT= 3,880)	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACION			Automatico	Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
15	Copia del reglamento interno y plano de independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.												
16	Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.												
17	VERIFICACION TECNICA Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE				10.53%								
18	Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.				400.00								
<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día del inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio de proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) De requerir el administrado que se incorpore la numeración en la Licencia de edificación deberá cancelar el derecho de trámite.</p> <p>(g) Cuadro de avance de obras, debidamente suscrito por el Responsable de obra y por el propietario.</p>													
1	REQUISITOS COMUNES (por duplicado) FUE debidamente suscrito.			Formulario 17, 18, 19, 20, 21 y 22									
2	Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a demoler y reconstruir el titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.												
3	Construcción de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.												
4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.												
5	Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.				6.46%								
6	Copia del documento que acredite la declaratoria de obra o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, o copia del certificado de conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de obra o de Construcción de la edificación existente.				245.51								
5. DEMOLICION PARCIAL	<p>Base Legal</p> <p>* Ley de regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2012-VIVIENDA, Arts. 422, 47 y 51.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación, e inmuebles en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>												



Nota: Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal. Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (UT=3,800)		FORMULARIO / CODIGO UBICACION	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACION	(% UT)	SI/		Automático	Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
7			En caso la edificación no pueda acreditarse con la documentación respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de Ubicación y Localización, y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler. Diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. 9 El presupuesto de obra calculado en base al Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área fechada se presenta el presupuesto de obra a nivel de subpartidas con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente.										
8													
9													
10			Documentación Técnica Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.										
11													
12													
13													
14													
15													
16													
B													
17													
18													
		Notas:											
		(e) Todos los documentos serán presentados por duplicado.											
		(b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.											
		(c) Todos los planos y documentos técnicos deben contener lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificación y estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											



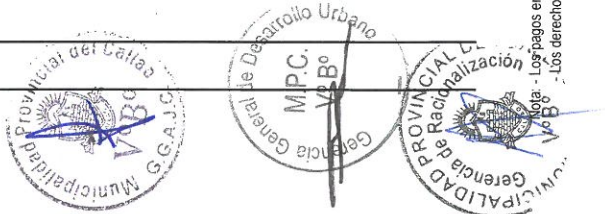
Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentran en convenios, se rigen por la misma.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	R E Q U I S I T O S				DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT = 3,800)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACION	(% UIT)	Si	No					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
6	<p>6. LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>6.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 3 pisos y/o más de 3,000 m² de área construida)</p> <p>6.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>6.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>6.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</p> <p>6.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m² de área construida)</p> <p>6.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m² de área construida)</p> <p>6.7 LOCALES PARA ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>6.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D</p>	<p>(d) La Poliza CAR o la póliza de Responsabilidad Civil se entrega al día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FIE.</p> <p>(g) Cuadro de avance de obras, debidamente suscrito por el responsable de Obra y por el Propietario.</p>	<p>Formulario 17, 18, 19, 20, 21 y 22</p>								Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente General de Desarrollo Urbano 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal

- Los derechos de pagos que se encuentren en conventos, se rigen por la misma.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

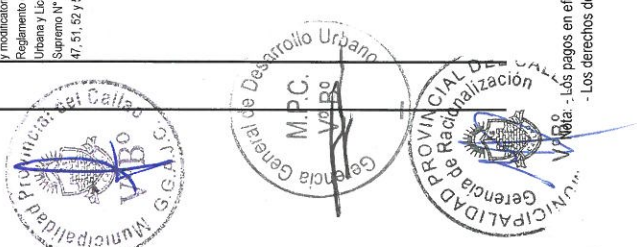
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO / CODIGO / UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION (UIT= 3,800)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	DENOMINACION		(% UIT)	Si / No				Calificación	RECONSIDERACION	APELACION
		16.1	Plano de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva considerando: a) Plano de levantamiento de la edificación grafificando con acurrido 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación restante, grafificando con acurrido a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 16.2 Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 16.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. b) Se evalúe la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 16.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de propiedad Exclusiva y de Propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento interno c) Planos de Independización correspondientes 16.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen conforme en la especialidad de arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del F.U.E.									
B	VERIFICACION TECNICA		Después de haberse notificado el último dictamen conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: Comunicación de la fecha de inicio de la obra y designación del profesional responsable en caso no se haya indicado en el F.U.E. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.									
17												
18												
a)	PABA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m ² de área construida)				14.61%	555.00						
b)	EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)				14.73%	960.00						
c)	EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA				15.06%	570.00						



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
 - Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,800)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN		(% UIT)	S/				RECONSIDERACIÓN	APELACION
			<p>(H) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de viviendas de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue solo hasta el quinto piso, y el/los piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(I) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(J) Después de la notificación del último dictamen conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>(K) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estarán sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.</p> <p>(L) De requerir el administrado que se incorpore la numeración en la licencia de edificación deberá cancelar el derecho de trámite.</p> <p>(M) Cuadro de avance de obras, debidamente suscrito por el responsable de obra y por el propietario.</p>								
	<p>6.3 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieren el uso de explosivos)</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.</p>	A	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión.</p> <p>7 Copia del documento que acredite la declaratoria hábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de obra o de construcción de la edificación existente.</p> <p>8 En caso la Edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización, y 7.2 Plano desplanta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. En caso la fábrica de encuentro inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p>				20 días	Gerencia de Recepción Documentales y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente General de Desarrollo Urbano 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días hábiles y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles.	1) APELACION al Gerente Municipal
					6.46%	246.51					
					7.00%						



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal. - Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

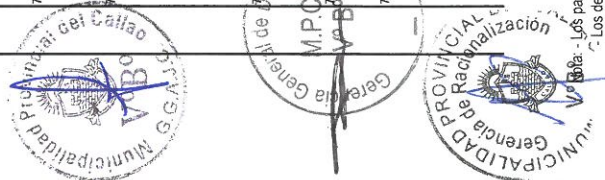
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,800)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN		(% UIT)	S/				Calificación Evaluación	RECONSIDERACIÓN
10	Documentación Técnica										
11	Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delimitará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.										
12	Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G 650 del RNE y demás normas de la materia.										
13	En caso de uso de explosivo, se deberá presentar además lo siguiente:										
14	a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o ocupantes de la edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las demoliciones.										
8	VERIFICACION TECNICA después de haberse notificado el dictamen conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente										
15	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.										
16	Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE, correspondiente a la verificación técnica.										
17	Copia del comprobante de pago de la tasa de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros mayor a la duración del proceso edificatorio.										
18	Notas: (e) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (f) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (g) Todos los planos y documentos técnicos deben contener lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificación y estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (h) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día (1) anterior al inicio de la obra debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (i) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (j) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.										



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.

- Los derechos de pagos que se encuentren en conventos, se rigen por la misma.

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION (UIT=3,800)		CALIFICACION	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		DENOMINACION	SI		NO	RECONSIDERACION					APELACION	
7	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)	<p>(g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.</p> <p>(h) Cuadro de avance de obras, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y por el Propietario.</p> <p>(i) En caso de requerir modificación del proyecto:</p> <p>1. Modificación de Proyecto en las Modalidades C y D - Comisión Técnica (antes de emitida la Licencia de Edificación)</p> <p>2. Modificación de Proyecto en las Modalidades C y D - Comisión Técnica (antes de emitida la Licencia de Edificación).</p> <p>3. Modificación de Licencia en la Modalidad A (modificaciones sustanciales)</p> <p>4. Modificación de Licencia en la Modalidad B (modificaciones sustanciales)</p> <p>5. Modificación de Licencia en la Modalidad C y D - Comisión Técnica (modificaciones sustanciales)</p> <p>6. Modificación de Licencia en la Modalidad C - Revisores Urbanos (modificaciones sustanciales)</p>										
A	VERIFICACION ADMINISTRATIVA	Requisitos comunes (por duplicado)					Automático	5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION al Gerente General de Desarrollo Urbano	1) APELACION al Gerente Municipal
1	FUE debidamente suscrito.											
2	Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.											
3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.											
5	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.											
6	El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área técnica se presenta el presupuesto de obra a nivel de subpartidas con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente.											
7	Documentación Técnica											
8	Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos a nivel de proyecto en las especialidades de arquitectura, Estructuras, Instalaciones sanitarias o Instalaciones Eléctricas y otros (plantas, cortes y elevaciones) de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad.											
9	Plano de seguridad y ejecución cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBNP.											
10	Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE											
11	Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones.											
12	Certificado de Factibilidad de Servicios.											
13	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											



Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.

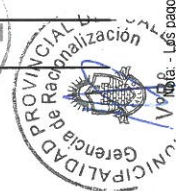
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,820)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	CALIFICACIÓN		INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)		SI/	Autorización			Positivo	Negativo
		d)	INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)			575.00	15.13%	SI				
		e)	EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)			580.00	15.26%	SI				
		f)	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)			590.00	15.53%	SI				
		g)	LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)			610.00	16.05%	SI				
		h)	TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D			630.00	16.58%	SI				
		19	Poliza CAR (Todo Riesgo Contratada) o la Poliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales u personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio.									

Notas:
 (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.
 (b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.
 (c) Todos los planos y documentos electrónicos deben contener los señalados en el Reglamento Nacional de Edificación y estar sellados y firmados por el responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.
 (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el F.U.E.
 (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificaciones con los que fue aprobado.
 (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION (UT= 3,800)		CALIFICACION	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACION		(% UIT)	SI/					Autonómico	Positivo
10	Documentación Técnica											
11	Piano de Ubicación y Localización según formato del RNE. Pianos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delimitará las zonas de la fábrica o de edificación a demoler, así como del perfil de altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1,50 m de los límites de propiedad. Piano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.											
12	Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.650 del RNE y demás normas de la materia.											
13	En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las demoliciones. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos											
14	VERIFICACION TECNICA											
15	Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición, caso no se haya indicado en el F.U.E. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Se presentará el día útil anterior al inicio de las obras con vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.											
16	Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben contener lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificación y estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario en caso de no haberlo declarado en el F.U.E. (f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18. (g) Cuadro de avance de obras, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y por el Propietario.											
17												
18												



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal. - Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.

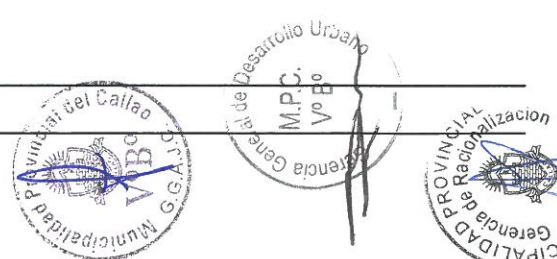
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				FORMULARIO / CODIGO / UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION (UT= 3,820)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACION	(% UT)	S/		Calificación	RECONSIDERACION				APELACION	
8	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	1	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA			Formulario 17, 18, 19 y 20, 21 y 22			X	20 días	Gerencia General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION al Gerente General de Desarrollo Urbano	1) APELACION al Gerente Municipal
	8.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA	2	Requisitos comunes									2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días hábiles permitidos y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	
	8.2 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con mas de 30,000 m ² de área construida)	3	Fue debidamente suscrito por el propietario y profesional responsable del proyecto.										
	8.3 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con mas de 15,000 m ² de área construida)	4	Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.										
	8.4 LOCALES DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)	5	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.										
	8.5 EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE	6	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.										
	Base Legal	7	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.										
	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31	8	Copia del comprobante de pago por revisión de proyectos.										
	Reglamento de Licencias de habilitación Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 08-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 4.2, 4.4, 5.1, 5.2 y 5.4	9	Documentación Técnica										
		10	Plano de Ubicación y Localización según formato del RNE.										
		11	Planos a nivel de proyectos en las especialidades de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias descriptivas por especialidad.										
		12	Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CBBVP.										
		13	Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE.										
		14	Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones.										
		15	Certificado de Factibilidad de Servicios										
		16	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.										
		17	Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.										
		18	Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:										
		19	15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:										
		20	a) Plano de levantamiento de la edificación graficado con acurado 45 grados, los elementos a eliminar.										
		21	b) Plano de la edificación resultante, graficado con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.										
		22	c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propiamente de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración,										

Municipalidad Provincial del Callao
Gerencia General de Desarrollo Urbano
M.P.C. V.B.
Gerencia de Recadralización

Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (UIT= 3,820)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	CALIFICACION		INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACION	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(% UIT)		SI/	Automático			Positivo	Negativo
			reconstrucción o conservación, de ser el caso, en los casos de estructura y memoria justificativa, ampliación o puesta en valor cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminan y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.									
			15.2 Planos de instalaciones y memoria descriptiva, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes; b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de obtención de agua potable.									
			15.4 Para los Proyectos de Inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclutiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes									
			15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del F.U.E.									
B	VERIFICACION TECNICA		Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el F.U.E.									
16	16		Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.									
17	17		EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA				17.75%	SI				
a)	EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)						17.75%	SI				
b)	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)						17.75%	SI				
c)	LOCALES DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)						17.75%	SI				
d)	EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE						17.75%	SI				
e)	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.						17.75%	SI				



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.

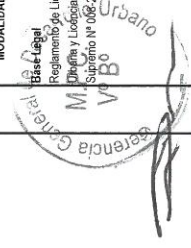
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (LUT= 3,800)		FORMULARIO / CODIGO / UBICACION	CALIFICACION	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		DENOMINACION		(% UT)	SI /						Positivo	Negativo	RECONSIDERACION
		<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben contener lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificación y estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmado por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAP o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos de Antigüedad aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto con modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue solo hasta el quinto piso, y el (los) piso (s) superior (es) forme (n) una unidad móvil.</p> <p>(i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos a las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva del público.</p> <p>(j) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>(k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.</p> <p>(l) Cuadro de avance de obras, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y por el Propietario.</p> <p>(m) En caso de requerir modificación del proyecto:</p> <ol style="list-style-type: none"> Modificación de Proyectos en las Modalidades C y D - Comisión Técnica (antes de emitida la Licencia de Edificación). Modificación de Proyectos en las Modalidades C y D - Revisores Urbanos (antes de emitida la Licencia de Edificación). Modificación de Licencia en la Modalidad A (modificaciones sustanciales) Modificación de Licencia en la Modalidad B (modificaciones sustanciales) 											

Municipalidad Provincial del Callao
 Gerencia de Regionalización
 M.P.C.
 Vº Bº

Municipalidad Provincial del Callao
 Gerencia de Regionalización
 Vº Bº

Nota: Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal. Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACION (UIT= 3,820)		FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	CALIFICACION	AUTORIDAD COMPETENTE RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACION	(% UIT)	SI/	Automático	Positivo					Negativo	RECONSIDERACION
10	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumpla con la normativa) 10.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A Y B Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 64 y 67	1	d) Pre - Declaratoria de Edificación (para todas las modalidades) La sección del F.I.E. - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. En caso que titular o derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva Modalidad A 4 Planos de replanteo por triplicado; planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, y debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constator de la obra. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constator de la obra. 6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constator de la obra. Nota: (e) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todos sus folios y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (b) La inscripción registral individualizada de un predio urbano es requisito indispensable para el otorgamiento de conformidad de obra de edificación.	16, 19, 21 22 y 23	12.37% 470.00 12.37% 470.00	X	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	5 días	Automático	Positivo	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	1) RECONSIDERACION al Gerente General de Desarrollo Urbano 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días	1) APELACION al Gerente Municipal en 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
	10.2 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C Y D Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 64 y 47	1	La sección del F.I.E. - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito por triplicado. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Planos de replanteo por triplicado; planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constator de la obra. Nota: (e) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todos sus folios y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (b) La inscripción registral individualizada de un predio urbano es requisito indispensable para el otorgamiento de conformidad de obra de edificación.	16, 19, 21 22 y 23		X	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	15	Automático	Positivo	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	1) RECONSIDERACION al Gerente General de Desarrollo Urbano 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días	1) APELACION al Gerente Municipal en 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días



Nota - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.

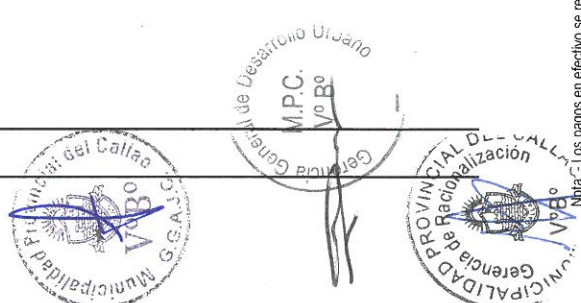
N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (UIT= 3,800)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		N°	DENOMINACION	FORMULARIO / CODIGO / UBICACION	(% UIT)	Si	Automático				Positivo	Negativo	RECONSIDERACION
11	ANTEPROYECTO EN CONSULTA 11.1 PARA LAS MODALIDADES A Y B	4	<p>y el profesional responsable o constador de la obra. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constador de la obra.</p> <p>5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constador de la obra.</p> <p>6 Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.</p> <p>7 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva. Modalidad C</p> <p>Modalidad D</p> <p>Nota:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda.</p> <p>(b) La inscripción registral individualizada de un predio urbano es requisito indispensable para el otorgamiento de conformidad de obra de edificación.</p>	Formulario 17.721	12.37% 470.00 12.37% 470.00	Si			15	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION al Gerente de Obras en 15 días 2) Resuelve el Gerente General de Desarrollo Urbano en 30 días	1) APELACION al Gerente Municipal en 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
	Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3 y 61 Reglamento de Edificaciones GE.020	1	Solicitar según formato										
		2	Plano de Ubicación y Localización según formato del RNE.										
		3	Planos a nivel de anteproyecto en las especialidades de arquitectura, Estructuras, Instalaciones sanitarias e Instalaciones Eléctricas y otros (plantas, cortes y elevaciones) es escala 1/100 de ser el caso, donde se diferencian las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas, y las memorias justificativas por especialidad.										
		4	Planos de seguridad y evacuación adecuados, en las Modalidades B, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECO o el CCBVP.										
		5	Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene.										
		6	Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.				7.11%						
			Nota:										
			(a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.										
			(b) Para los casos de edificación deberá acreditarse que el predio cuente por lo menos con el correspondiente proyecto de habilitaciones urbanas aprobado.										
	11.2 PARA LAS MODALIDADES C Y D	1	Solicitar según formato										
		2	Plano de Ubicación y Localización según formato del RNE.										
		3	Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100										
		4	Planos de seguridad de evacuación adecuados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECO o el CCBVP.										
		5	Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene.										
	Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 61												



Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.
- Los derechos de pagos que se encuentren en convenios, se rigen por la misma.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3,800)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(% UIT)					SI/	Alfabetización
6			Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, solo para las Modalidades de aprobación C y D. Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva		6.65%		328.65				
7			Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (b) Para los casos de edificación deberá acreditarse que el predio cuenta por lo menos, con el correspondiente proyecto de habilitación urbana aprobado.								
12	LICENCIA DE EDIFICACION EN VAS DE REGULARIZACION (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008) Base legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 69		FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por tipificado. Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato del RNE. b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva d) Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. e) Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. f) Declaración jurada de habilidad de profesional constataador, compuesta por: En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Constitución de la edificación existente que no es materia de regularización. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre el no recaigan cargas y/o gravámenes; o autorización del titular de la carga o gravamen Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente Copia del comprobante de pago de la multa por constituir sin licencia.	Formulario 17, 18, 19, 20, 21 y 22	5.00%	X	15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente General de Desarrollo Urbano 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días	1) APELACION al Gerente Municipal en 15 días
11			Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene.								



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)									
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (UIT= 3,820)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACION	FORMULARIO / CODIGO / UBICACION	(% UIT)	SI	Automático			Positivo	Negativo
			(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante y debiendo contener lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones. (c) La regularización de edificaciones que cuentan con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir con licencia 27 de setiembre de 2008. El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área fechada se presenta el presupuesto de obra a nivel de subpartidas con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente.								
13	REVALIDACION DE LICENCIA DE EDIFICACION O DE HABILITACION URBANA		Anexo H del RUE o del FURU según corresponda, Debidamente suscrito Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente								
	Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4										
1											
2					4.63%	178.00	X	10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACION al Gerente General de Desarrollo Urbano 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.
			Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.								1) APELACION al Gerente Municipal 2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.

Ordenanza Municipal N° 011-2012 (24.07.2012) - Aprobación de los Procedimientos, Servicios Prestados en Exclusividad, sus Requisitos y Costos Administrativos de la Municipalidad Provincial del Callao.
 Ordenanza Municipal N° 012-2012 (24.07.2012) - Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - 2012 de la Municipalidad Provincial del Callao.
 Memorando N° 059-2012-MPC/OSGPPF (07.08.2012) - Modificación del TUPA - Fe de Erratas.
 Ordenanza Municipal N° 014-2012 (01.09.2012) - Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, estableciendo en 2% del Porcentaje de UIT por Derecho de Aprovechamiento del Uso del Espacio Público.
 Decreto de Alcaldía N° - 2013

