



CERTIFICA:

Que esta copia concuerda con el original que se conserva en el archivo de este Municipio  
Callao, 02 JUN 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
ALCALDÍA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SECRETARÍA GENERAL - GACMA

(ALEXANDER DIAZ PINEDO)  
Sub Gerente de Coordinación y Apoyo

Decreto de Alcaldía N° 09 -2014-MPC-AL

Callao, 02 JUN 2014

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO**

**Vistos:** el Informe N° 036-2014-MPC/GGPPR-GR de la Gerencia de Racionalización, Memorando N° 317-2014-MPC/GGAJC de la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación, Informe N° 029-2014-MPC-GGDELC-AL de la Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización y el Informe N° 808-2014-MPC-GGSC-GPM de la Gerencia de Policía Municipal, sobre modificación del Texto Unico de Procedimientos Administrativos - TUPA; y,

**Considerando:**

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

Que, con Informe N° 036-2014-MPC/GGPPR-GR, la Gerencia de Racionalización señala que el Procedimiento N° 2 de la Gerencia de Policía Municipal está denominado como "Anuncios Temporales", asimismo, dicho procedimiento tiene como requisito en el numeral 2) "Copia simple de la Licencia de funcionamiento" y en el numeral 9) "Para renovación de la autorización";

Que, asimismo, la Gerencia de Racionalización señala que en el Procedimiento N° 11 de la Gerencia de Licencias y Autorizaciones, sobre Autorización para ubicación de elementos de Publicidad Exterior y/o Anuncios en Paneles Monumentales, se consigna como requisito en el numeral 3) Copia de la autorización municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio;

Que, a través del Informe N° 808-2014-MPC-GGSC-GPM, el Gerente de Policía Municipal solicita adicionalmente se elimine el requisito N° 8 "Para el caso de Banderola Cívica (Servicio de Asistencia Social sin fines de lucro) y el requisito N° 10 para el caso de retiro de anuncio;

Que, con Informe N° 029-2014-MPC-GGDELC-AL, la Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización solicita se retire el requisito N° 3 Copia de Autorización Municipal de Funcionamiento (licencia) y el requisito N° 4 Copia del Documento de Identidad - DNI;

Que, en tal sentido, es necesario se modifique el Texto Unico de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial del Callao, eliminando una parte del texto de la denominación del procedimiento N° 2, es decir "Anuncios Temporales" y la eliminación de los requisitos consignados como numerales 2), 8), 9) y 10), igualmente, debe eliminarse los requisitos 3) y 4) del Procedimiento N° 11 de la Gerencia de Licencias y Autorizaciones, procediéndose a la reenumeración de los mismos;

Que, el artículo 36° numeral 3) en concordancia con el artículo 38° numeral 5) de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, establece que una vez aprobado el Texto Unico de Procedimientos Administrativos - TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos se realiza mediante Decreto de Alcaldía;



Estando a lo expuesto, con el visto bueno de las Gerencias Generales de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, Desarrollo Económico Local y Comercialización, Seguridad Ciudadana, Asesoría Jurídica y Conciliación, y Gerencia Municipal, en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

**Decreta:**

**Artículo 1.-** Modifíquese el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial del Callao, aprobado por Ordenanza Municipal N° 012-2012, eliminando del procedimiento N° 2 de la Gerencia de Policía Municipal el texto "Anuncios Temporales" y los requisitos consignados como numerales 2), 8), 9) y 10), conforme al anexo que se acompaña.

**Artículo 2.-** Modifíquese el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial del Callao, aprobado por Ordenanza Municipal N° 012-2012, eliminando del Procedimiento N° 11 de la Gerencia de Licencias y Autorizaciones, los requisitos consignado como numeral 3) y 4), conforme al anexo que se acompaña.

**Artículo 3.-** Dispóngase la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial "El Peruano" y encárguese a la Gerencia de Informática la publicación del mismo y anexo en el Portal Web de la Municipalidad Provincial del Callao [www.municallao.gob.pe](http://www.municallao.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas [www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe).

**Artículo 4.-** 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA:  
Que esta copia concuerda con  
el original que se conserva en el archivo  
de este Municipio 02 JUN 2014  
Callao.....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SECRETARIA GENERAL - GACMA  
  
ALEXANDER DIAZ PINEDO  
Sub Gerente de Coordinación y Apoyo

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	R. E. Q. U. I. S. I. T. O. S.		DERECHO DE TRAMITACIÓN (Ley N° 3092)	CALIFICACION (Evaluación)	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INDICE DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		FORMULARIO	COLEGIO DE PROFESIONALES						RECONSIDERACIÓN	APELACION
7	GERENCIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA GERENCIA MUNICIPAL : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	<p><b>REQUISITOS GENERALES</b></p> <p>1. Formulario de autorización debidamente llenado y sin erratas.</p> <p>2. Apto o Digno del Recurso publicacione con dimensiones</p> <p>3. Fotografía en la cual se debe apreciar el entorno urbano el tipo de edificación, donde se ubica el anuncio publicitario y los contactos del anuncio publicitario con dimensiones, forma, color y leyenda del anuncio publicitario (de espaldas de anuncio móvil, fotografías del vehículo con el montaje del anuncio, con dimensiones, forma, color y leyenda)</p> <p>4. Pagar derecho de trámite según sea el caso</p> <p>5. Pagar por inspección ocular siempre para volantes ( Servicios Excluidos)</p> <p>6. Autorización del propietario del inmueble donde se ubique el anuncio (en el caso que el local sea alquilado)</p> <p><b>REQUISITOS COMPLEMENTARIOS</b></p> <p>Para anuncios ubicados en zona urbana monumental</p> <p>Autorización del Instituto Nacional de Cultura (INC) conforme lo dispuesto en Resolución Directoral N° 196-95/INC de fecha 06-03-1996.</p> <p>Para anuncios ubicados en inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad exclusiva y común</p> <p>1. Autorización para la ubicación del anuncio en beneficio por la Junta de propietarios.</p> <p>2. En caso de no estar Junta de Propietarios podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de los propietarios</p> <p>Para Organizativas</p> <p>1. Equipos de la geología indicados en normas, forma, color y leyenda</p> <p>2. Este caso no comprende el numeral 2 de los requisitos generales</p> <p>Para Volantes</p> <p>1. Ejemplar del volante. Este caso no comprende los numerales 2 y 3 de los requisitos generales.</p> <p>Nota:</p> <p>En los casos de receso de servicios deberá comunicarse mediante una solicitud según el horario, adjuntando el original de la autorización.</p>	<p>7.5%</p> <p>286.61</p>	X	10 días	<p>Gerencia General de Seguridad Ciudadana</p>	<p>1) RECONSIDERACIÓN - el Comité General de Seguridad Ciudadana</p> <p>2) El plazo para presentar el recurso es de 10 días</p> <p>3) El plazo para resolver el recurso es de 20 días</p>	<p>1) APELACION - Alcalde</p> <p>2) El plazo para presentar el recurso es de 10 días</p> <p>3) El plazo para resolver el recurso es de 20 días</p>		

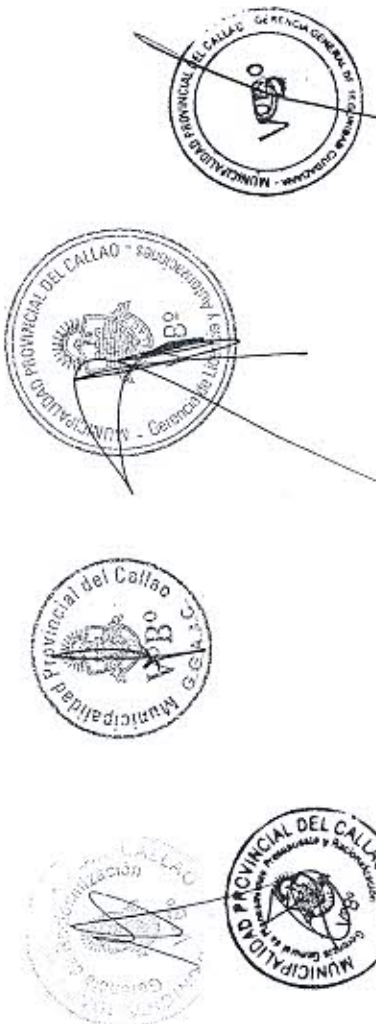
Gerencia Municipal del Callao (2013) - Resolución de los Procedimientos Externos del Reglamento y Cuentas Administrativas de la Municipalidad Provincial del Callao.  
 Gerencia Municipal del Callao (2013) - Resolución del Instituto de Procedimientos Administrativos - 2013 de la Municipalidad Provincial del Callao.  
 Municipalidad Provincial del Callao (2013) - Resolución del Instituto de Procedimientos Administrativos - 2013 de la Municipalidad Provincial del Callao.  
 Gerencia Municipal del Callao (2013) - Resolución del Instituto de Procedimientos Administrativos - 2013 de la Municipalidad Provincial del Callao.  
 Gerencia Municipal del Callao (2013) - Resolución del Instituto de Procedimientos Administrativos - 2013 de la Municipalidad Provincial del Callao.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICA:

Que esta copia concuerda con el original que se conserva en el archivo de este Municipio  
**02 JUN 2014**  
 Callao.....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SECRETARÍA GENERAL "GACIMA"  
**ALEXANDER DIAZ PINEDO**  
 Sub Gerente de Coordinación y Apoyo



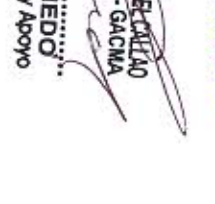
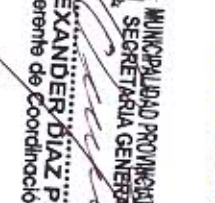
Nota: Los pagos respectivos se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.  
 - Los derechos de pago que se encuentren en comeros, se rigen por la misma



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE CONVEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	N°	DESCRIPCION	CATEGORIA DE INICIATIVA		CALIFICACION	PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER	AUTOMATIZADO PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	APLICACION
				CONSEJO LOCAL	CONSEJO REGIONAL					
				12.5%	87.5%	Positivo	45 Días	NO	RECONVOCACION	
				12.5%	87.5%	Negativo	45 Días	NO	RECONVOCACION	
				12.5%	87.5%	Positivo	45 Días	NO	RECONVOCACION	
				12.5%	87.5%	Negativo	45 Días	NO	RECONVOCACION	
				12.5%	87.5%	Positivo	45 Días	NO	RECONVOCACION	
				12.5%	87.5%	Negativo	45 Días	NO	RECONVOCACION	
				12.5%	87.5%	Positivo	45 Días	NO	RECONVOCACION	
				12.5%	87.5%	Negativo	45 Días	NO	RECONVOCACION	

Ordenanza Municipal N° 010-2008 (15-03-2008)  
 Ordenanza Municipal N° 014-2008 (15-03-2008)  
 Ordenanza Municipal N° 015-2008 (15-03-2008)  
 Ordenanza Municipal N° 016-2008 (15-03-2008)  
 Ordenanza Municipal N° 017-2008 (15-03-2008)  
 Ordenanza Municipal N° 018-2008 (15-03-2008)  
 Ordenanza Municipal N° 019-2008 (15-03-2008)  
 Ordenanza Municipal N° 020-2008 (15-03-2008)  
 Ordenanza Municipal N° 021-2008 (15-03-2008)  
 Ordenanza Municipal N° 022-2008 (15-03-2008)  
 Ordenanza Municipal N° 023-2008 (15-03-2008)  
 Ordenanza Municipal N° 024-2008 (15-03-2008)  
 Ordenanza Municipal N° 025-2008 (15-03-2008)  
 Ordenanza Municipal N° 026-2008 (15-03-2008)  
 Ordenanza Municipal N° 027-2008 (15-03-2008)  
 Ordenanza Municipal N° 028-2008 (15-03-2008)  
 Ordenanza Municipal N° 029-2008 (15-03-2008)  
 Ordenanza Municipal N° 030-2008 (15-03-2008)



Que esta copia concuerda con el original que se conserva en el archivo de este Municipio  
 Callao, 02 JUN 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
 SECRETARIA GENERAL - GACMA  
 ALEXANDER DIAZ PINEDO  
 Sub Gerente de Coordinación y Apoyo

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