

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
ALCALDÍA

Decreto de Alcaldía N° 12 -2015-MPC-AL

Callao, 19 OCT 2015

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

**Vistos**, el Informe N° 058-2015-MPC/GGPPR-GR de la Gerencia de Racionalización, Memorando N° 918-2015-MPC/GGAJC de la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación e Informe N° 1826-2015-MPC-GGDU-GO de la Gerencia de Obras, sobre modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA; y,

**Considerando:**

Que, por Ordenanza Municipal N° 027-2014, de fecha 26 de diciembre del 2014, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA - 2014) de la Municipalidad Provincial del Callao;

Que, la Gerencia de Racionalización perteneciente a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, a través del Informe N° 058-2015-MPC/GGPPR-GR, de fecha 14 de setiembre del 2015, recomienda que se debe retirar, mantener o modificar ciertos requisitos consignados en los procedimientos de la Gerencia de Obras, para lo cual propone se emita un Decreto de Alcaldía que modifique el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA - 2014) de la Municipalidad Provincial del Callao;

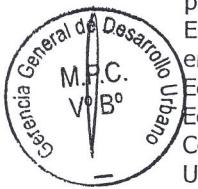
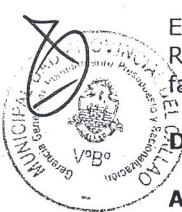
Que, mediante Informe N° 1826-2015-MPC-GGDU-GO, de fecha 25 de setiembre del 2015, la Gerencia de Obras, dependiente de la Gerencia General de Desarrollo Urbano, da su conformidad al Informe N° 057-2015-MPC/GGDU-GO-ELMJ, donde se emite opinión técnica sobre la propuesta de modificación de los procedimientos de la Gerencia de Obras;

Que, el artículo 36º numeral 3) en concordancia con el artículo 38º numeral 5) de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, establece que una vez aprobado el Texto Único 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 Urbano y 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 en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial del Callao, aprobado por Ordenanza Municipal N° 027-2014, los siguientes procedimientos que corresponden a la Gerencia de Obras: 1. Certificado de Numeración, 4. Licencia de Edificación – Modalidad A, 4.5 Construcción de Cercos (de más de 20 ml. siempre que el inmueble no se encuentre bajo el Régimen de Propiedad Exclusiva y Propiedad Común), 10. Pre – Declaratoria de Edificación (Para todas las modalidades: A,B,C y D), 12. Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con Variaciones, 12.2 Para Edificaciones con Licencia Modalidad C y D, 13. Anteproyecto en Consulta, 13.1 Para las Modalidades A y B, y 16. Prórroga de la Licencia de Edificación o de Habilitación Urbana, conforme se detalla en el anexo adjunto y que forma parte del presente Decreto de Alcaldía.



**Artículo 2.-** 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 su anexo en el Portal Web de la Municipalidad Provincial del Callao [www.municipalcallao.gob.pe](http://www.municipalcallao.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas [www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SECRETARIA GENERAL

**CERTIFICA:**

Que esta copia concuerda con  
el original que se conserva en el archivo  
de este Municipio

Callao, 19 OCT. 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SECRETARIA GENERAL - GACMA  
ARTURO DANIEL DAVILA  
Sub Gerente de Apoyo Alcaldía



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

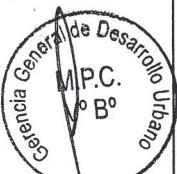
Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT=3.850)	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN						Automático	Evaluación
GERENCIA DE OBRAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS										
1	CERTIFICADO DE NUMERACION	1	Requisitos Generales:			X		10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de General de Desarrollo Urbano
	Base Legal: * Ley N° 27972 (27.05.03) * Ley N° 29566 (28.07.10) * Ley 27157 (20.07.99) * Ley N° 29476 (18.12.09) * DS N° 035-2006-VIVIENDA (08.11.06) * DS N° 04-95-MTC (09.04.95) * D. A. N° 04-2012-MPC-AL Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	2	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde firmado por el propietario debidamente señalando domicilio procesal dentro de la jurisdicción del Cercado del Callao o en la Región Callao, O	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	3.04%	117.20				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.
		3	Croquis de Ubicación y Localización Pago del derecho de trámite.							
2	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL	1	Requisitos Generales:			X		10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de General de Desarrollo Urbano
	Base Legal: * Ley N° 27972 (27.05.03) * Ley N° 29566 (28.07.10) * DS N° 04-95-MTC (09.04.95) * D. A. N° 04-2012-MPC-AL Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	2	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde señalando domicilio procesal dentro de la jurisdicción del Cercado del Callao o en la Región Callao	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	2.96%	113.80				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.
		3	Plano de Ubicación y Localización simple Pago del derecho de trámite.							
3	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS	1	Requisitos Generales:			X		5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de General de Desarrollo Urbano
	Base Legal: * Ley 29090 (25.08.07), Art. 14° * DS N° 034-2008-VIVIENDA (27.09.08), Art. 44° * DS N° 04-95-MTC (09.04.95) Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	2	Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde indicando la dirección exacta del predio (Calle, Avenida, Pasaje, Jirón, Número, Manzana Lote, Urbanización, etc. Deberá consignar domicilio procesal dentro de la jurisdicción del Cercado del Callao o en la Región Callao)							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.
		3	Croquis de Ubicación con referencia a la Avenida o Calle principal. Pago del derecho de trámite.		1.20%	46.20				
4	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes			X			Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de General de Desarrollo Urbano
	4.1 VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).	1	FUE por duplicado, debidamente suscrito.	Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC						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.
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.							
		3	Constitución de la empresa y copia literal del							





## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT=3.850)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	Evaluación		Automático	Positivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
					Positivo	Negativo										
	<p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</li> <li>Reglamento de Licencias de Habilación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</li> <li>Ley N° 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País</li> <li>Ley N° 27261-Ley de Aeronáutica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo N° 050-2001-MTC Art. 54</li> <li>Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</li> </ul> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluye en la lista a la que se hace referencia en el inciso 1) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</li> <li>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.</li> </ol>		<p>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 habilación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p><b>Notas:</b></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 interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben</p>		4.25%	163.80										





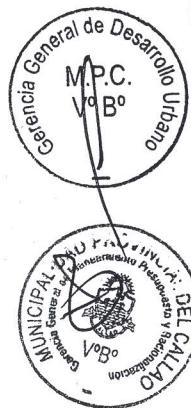
## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	SL	Automática	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
	4.2 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2.)  Base Legal * Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilidades Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 * Ley N° 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País * Ley N° 27261-Ley de Aeronáutica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo N° 050-2001-MTC Art. 54 Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)  Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluye en la lista a la que se hace referencia en el inciso 1) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.		VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA  Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 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 suscribir la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fabrícula o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC  Documentación Técnica: 8 Plano de ubicación y Localización según formato. 9 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas	Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC	4.56%	175.50	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de 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 Gerencia 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.



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT=3,450)	(% UIT)	Evaluación	Positivo	Negativo			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
	4.3 AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE)	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA										
	Base Legal		Requisitos comunes										
	• Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.	1	FUE por duplicado, debidamente suscrito.										
	• Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50	2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.										
	• Ley N° 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País	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.										
	• Ley N° 27261-Ley de Aeronáutica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo N° 050-2001-MTC Art. 54	4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.										
	Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	5	Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa										
	Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:	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; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.										
	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 Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090	7	Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC										
	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.		Documentación Técnica										
		8	Plano de Ubicación y Localización según formato										
		9	Planos de Arquitectura										
	4.4 REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida)	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA										
			Requisitos comunes										
		1	FUE por duplicado, debidamente suscrito.										
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,										





## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	Sí	Automática	Evaluación	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</li> <li>Reglamento de Licencias de Habilización Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</li> <li>Ley N° 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País</li> <li>Ley N° 27261-Ley de Aeronáutica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo N° 050-2001-MTC Art. 54</li> <li>Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</li> </ul> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan 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 Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</li> <li>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</li> </ol>	3	se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.	44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC							los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.
	<p>4.5 CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Regulación de Habilidades</li> </ul>	A	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</li> <li>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>3 Constitución de la empresa y copia literal del</li> </ol>	Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC			X			Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT)= 3.850	(% UIT)	SI.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	<p>Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilacón Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>* Ley N° 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Diversificación De La Inversión En El País</p> <p>* Ley N° 27261-Ley de Aeronáutica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo N° 050-2001-MTC Art. 54</p> <p>Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan 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 Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>4 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 habilacón de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, presentarán copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de edificación de la construcción existente.</p> <p>7 Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>8 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>9 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de 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) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>			4.11%	158.40							
	<p>4.6 DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilacones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilacón Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>* Ley N° 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</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 el caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilacón del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la</p>		<p>Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC</p>			X			Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano		



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



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	Sí	Automático	Evaluación	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País * Ley N° 27261-Ley de Aeronáutica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo N° 050-2001-MTC Art. 54 Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan 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 Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p>	<p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC</p> <p>Documentación Técnica (por duplicado)</p> <p>7 Plano de Ubicación</p> <p>8 Plano Perimétrico</p> <p>9 Descripción general del proyecto</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de 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) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4.11%	158.40							
	<p>4.8 OBRAS DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatoria (25.09.07) Arts. 1º, 25º y 31º.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42, 47 y 50</p> <p>* Decreto Supremo N° 012-2013-VIVIENDA (03.10.13) arts. 1º, 2º Y 9º</p> <p>* Ley N° 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País</p> <p>* Ley N° 27261-Ley de Aeronáutica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo N° 050-2001-MTC Art. 54 Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</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 intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC</p> <p>Documentación Técnica (por duplicado)</p> <p>7 Plano de Ubicación</p> <p>8 Plano Perimétrico</p> <p>9 Descripción general del proyecto</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p>	Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC	7.86%	302.70	X					Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/I.	Autonómico	Evaluación	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<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 f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p>	2	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE		7.86%	302.70						
		3	Indicación del número de 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 corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.									
			(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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.									
5	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA									
			Requisitos comunes									
			1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.									
			2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.									
			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 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa									
			6 Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC									
			Documentación Técnica									
			7 Certificado de Facilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar									
			8 Plano de ubicación y localización según formato.									
			9 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad									
			10 Plano de Sostenimiento 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 Sostenimiento de Excavaciones									
			12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.									
		B	VERIFICACIÓN TÉCNICA									
			1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.									
			2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE									



SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

Gerencia General de Desarrollo Urbano

M.P.C.

Vº Bº

1) RECONSIDERACIÓN

Gerente de General de Desarrollo Urbano

2) APELACIÓN

Gerencia 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.

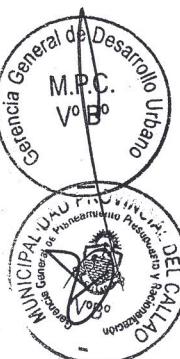
2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.

1) APELACIÓN

Gerencia de 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.

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.





Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT=3.850)	GO/	Evaluación	Automático	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		3	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.			9.63%	370.70					
		4	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.									
			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 interviene.									
			(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 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 calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.									
			(f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.									
	5.2 CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)	A	VERIFICACION ADMINISTRATIVA									
			Requisitos comunes									
		1	FUE por duplicado, debidamente suscrito.									
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.									
		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	Anexo D del FUE con indicación del número de 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	Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC									
			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 Sostenimiento 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 fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones									



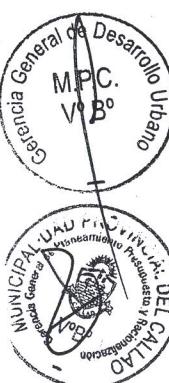
## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT=3.850)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	SI	Autónomo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		B	VERIFICACIÓN TÉCNICA		8.95%	344.70						
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.									
		2	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE									
		3	Indicación del número de 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 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) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.									
			(e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.									
	5.3 OBRAS DE AMPLIACIÓN	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA									
	REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN		Requisitos comunes	Formulario								
	EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso)	1	FUE por duplicado, debidamente suscrito.	41, 42, 43/								
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.	44, 45 y 46/								
		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.	GO/								
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación	Portal MPC								
		5	Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa									
		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; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.									
		7	Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC									
			Documentación Técnica									
		8	Plano de ubicación y localización según formato.									
		9	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad									
		10	Plano de Sostenimiento 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									



1) APELACIÓN  
Gerencia 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.





## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

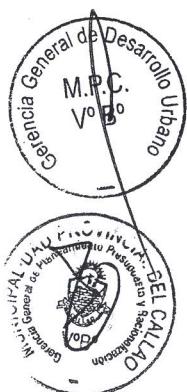
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	SI	Automática	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		12	el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones										
		13	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.										
		14	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.										
			En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente:										
			a) Copia del Reglamento Interno,										
			b) Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria										
			c) Autorización de la Junta de Propietarios										
		B	VERIFICACIÓN TÉCNICA										
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.										
		2	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.										
		3	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.										
		4	Entregar 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.										
			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 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 calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.										
			(f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
	5.4 DEMOLICIÓN PARCIAL		Requisitos comunes (por duplicado)										
	Base Legal	1	FUE por duplicado, debidamente suscrito.	Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC			X		15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN	1) APELACIÓN
	Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilidades Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42, 47 y 51.	2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.									Gerente de General de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	* Ley N° 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País	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 habilidad de los profesionales que suscriben la documentación										
		5	Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante										

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



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	DENOMINACION	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	(UIT=3,850)	(% UIT)	S/I.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	<p>Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>bante 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; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente</p> <p>7 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 de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes</p> <p>8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no reciñan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>9 Documentación Técnica</p> <p>10 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>11 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.</p> <p>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.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>13 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Copia del Reglamento Interno,</p> <p>b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria</p> <p>c) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</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</p>		4.74%	182.40								





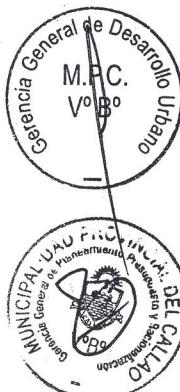
## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/	Automática	Evaluación	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			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 calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.									
6	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)  6.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m <sup>2</sup> de área construida)  6.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)  6.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA  6.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)  6.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m <sup>2</sup> de área construida)  6.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m <sup>2</sup> de área construida)  6.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)  6.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D   Base Legal Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54 Ley N° 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias,	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA  Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 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 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión 7 Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC  Documentación Técnica 8 Plano de Ubicación y Localización según formato. 9 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 10 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 11 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la 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 12 Certificado de Facilidad de Servicios 13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 14 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 16 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)	Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC	7.49%	288.20	X	25 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano.	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de General de Desarrollo Urbano	1) APELACION Gerencia Municipal





## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT= 3.850)		CALIFICACIÓN AUTÓNOMO	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	Sí					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	<p>Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País • Ley N° 27261-Ley de Aeronáutica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo N° 050-2001-MTC Art. 54 Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación, incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>		<p>en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con acharado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con acharado a 45 grados perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- 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.</li> <li>b) 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 tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</li> <li>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> </li> <li>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> </li> <li>e) 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 FUE</li> </ul> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>4. 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.</li> </ol> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</li> <li>(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 interviene.</li> <li>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben</li> </ul>				12.18%	469.00					  

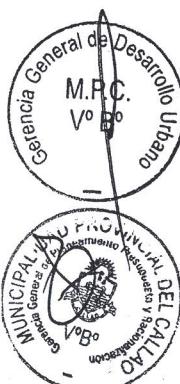


Nota: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

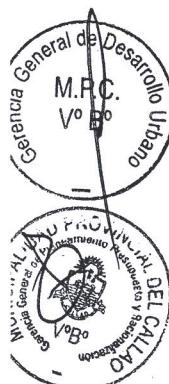
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	R E Q U I S I T O S			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT = 3,850)	Sí	Automático	Evaluación	Positivo	Negativo		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		9	En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.										
		10	Documentación Técnica										
		11	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		12	Plano de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará 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.										
		13	Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.										
		14	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.										
			En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:										
			a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, 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 detonaciones.										
		B	VERIFICACIÓN TÉCNICA										
			Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:										
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.										
		2	Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE										
		3	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.										
		4	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, mayor a la duración del proceso edificatorio.		6.46%	248.70							
			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 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 de las obras de demolición										





## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

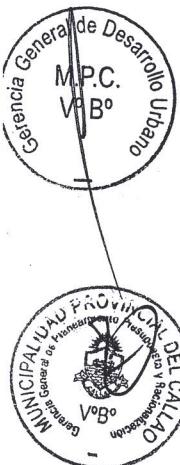
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(UIT= 3,850)	SI:	Autorizado	Evaluación	Positivo	Negativo		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		9	En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no reciagan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.										
		10	Documentación Técnica										
		11	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		12	Plano de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará 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.										
		13	Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.										
		14	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.										
		15	En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:										
			a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, 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 detonaciones.										
		16	<b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>										
			Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:										
		1	1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.										
		2	2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE										
		3	3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.										
		4	4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros.										
			mayor a la duración del proceso edificatorio.										
			<b>Notas:</b>										
			(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 y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.										
			(e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición										





## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT = 3,850)	Sí	Automático	Evaluación	Positivo	Negativo		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (I) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1,2,3 y 4.										





## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	(UIT=3.650)	S/I	Autonomía	Evaluación	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			(g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
7	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</p> <p>7.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m<sup>2</sup> de área construida)</p> <p>7.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>7.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>7.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</p> <p>7.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con cuentan con un máximo de 30,000 m<sup>2</sup> de área construida)</p> <p>7.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m<sup>2</sup> de área construida)</p> <p>7.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>7.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</p> <p><b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29900 y modificatorias (25.09.07), Arts 10, 25 y 31. Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.3, 47, 51 y 57. Ley N° 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País *Ley N° 27261-Ley de Aeronáutica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo N° 050-2001-MTC Art. 54 Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes (por duplicado)</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</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 indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la 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</p> <p>11 Certificado de Factibilidad de Servicios</p> <p>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- Para las obras de Puesta en Valor Histórico</li> </ul>	<p>Formulario 41, 42, 43/44, 45 y 46/GO/Portal MPC</p>	7.10%	273.20		X		5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN	1) APELACION



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



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT = 3,850)		Evaluación	Automático	Positivo	Negativo		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					(% UIT)	SI								
	7.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieren el uso de explosivos)	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes	Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC	Gratis		X		5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de General de Desarrollo Urbano	1) APELACIÓN Gerencia Municipal	
	Base Legal Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilidades Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42,3, 47, 51, 57 y 58. Ley N° 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 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 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fabril o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 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 de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no reciagan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.									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.	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.		



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UII=3.850) (% UII)	S/	Automático	Evaluación	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		9	Documentación Técnica									
		10	Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará 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.									
		11	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.050 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 (SUCAMEC, 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 detonaciones.									
		14	Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano									
		B	VERIFICACIÓN TÉCNICA									
			Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:									
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.									
		2	Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso se haya indicado en el FUE									
		3	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.									
		4	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.									
			mejor 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 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 por los Revisores Urbanos, 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 calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.									
			(f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4.									

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



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT = 3.850)	S/	Automático	Evaluación Positivo	Negativo			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			(g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
8	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica )  8.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.  8.2 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m <sup>2</sup> de área construida)  8.3 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m <sup>2</sup> de área construida)  8.4 LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)  8.5 EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE  Base Legal Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilidades Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54 Ley N° 30230 Ley Que Establece Medidas Tributarias, Simplificación De Procedimientos y Permisos Para la Promoción Y Dinamización De La Inversión En El País * Ley N° 27261-Ley de Aeronáutica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo N° 050-2001-MTC Art 54 Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	A  VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 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 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión 7 Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC  Documentación Técnica 8 Plano de Ubicación y Localización según formato. 9 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 10 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 11 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la 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 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con anotación 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando	Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC	10.21%	393.20	X	25 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de 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 Gerencia 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.		





## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT) (UIT = 3.850)	S/	Automática	Evaluación	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
			<p>con echurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>b) 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 tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</li> <li>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> </li> <li>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> </li> <li>e) 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 FUE</li> </ul> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>4 Poliza 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.</li> </ol> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</li> <li>(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.</li> <li>(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.</li> <li>(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</li> </ul>			16.97%	653.30							

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	(UIT = 3,850)	% UIT	S/				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			<p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(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, aún 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 edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										
9	<b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN</b> <p>9.1 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)</p> <p><b>Base Legal</b> * Reglamento de Licencias de Habilidades Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Art. 60, Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p>	1 2 3	Solicitud Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación, que corresponda.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	2.78%	107.00	X	15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de 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 Gerencia Municipal	
	<p>9.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)</p> <p><b>Base Legal</b> * Reglamento de Licencias de Habilidades Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Art. 60, Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p>	1 2 3 4 5	Solicitud Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. Planos del Proyecto modificado Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, de la Comisión Técnica, de corresponder Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	2.78%	107.00	X	25 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de 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 Gerencia Municipal	
	<p>9.3 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)</p> <p><b>Base Legal</b> * Reglamento de Licencias de Habilidades Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Art. 60, Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p>	1 2 3	Anexo H del FUE debidamente suscrito Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	2.78%	107.00	X		Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano			
	<p>9.4 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)</p> <p><b>Base Legal</b> * Reglamento de Licencias de Habilidades Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Art. 60, Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p>	1 2 3 4 5	Anexo H del FUE debidamente suscrito Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. Facilidades de Servicios de corresponder Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	2.78%	107.00	X	15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de 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 Gerencia Municipal	
	9.5 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA	1	Anexo H del FUE debidamente suscrito					25	Gerencia de	Gerente General	1) RECONSIDERACIÓN	1) APELACIÓN	

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



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/.	Algunos	Evaluación Positivo	Evaluación Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	MODALIDAD C y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)  Base Legal • Reglamento de Licencias de Habilidades Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13). Art. 60. Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	2	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica 4 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 5 Planos del proyecto modificado. 6 Facilidad de Servicios de corresponder	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	2.78% (UIT= 3.850)	107.00				5 días	Recepción Documental y Archivo Central	de Desarrollo Urbano	Gerente de 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.	Gerencia 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.	
	9.6 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales)  Base Legal • Reglamento de Licencias de Habilidades Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13). Art. 60. • Ley N° 27261-Ley de Aeronáutica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo N° 050-2001-MTC Art. 54 Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta 3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 4 Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 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 por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante (d) Las modificaciones no sustanciales, son aquellas que no implican disminución de los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aumento del área techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso; las cuales podrán ser regularizadas en el trámite de Conformidad de Obra (e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A. (f) Para todos los casos de modificaciones deberá adjuntar autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	2.78% (UIT= 3.850)	107.00	X			5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano 1) RECONSIDERACIÓN 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 Gerencia de 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 Gerencia 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.	
10	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (PARA TODAS LAS MODALIDADES: A, B, C y D)  Base Legal • Reglamento de Licencias de Habilidades Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13). Arts. 62 y 47. Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	Anexo C del FUE - Pre-Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por tripulado.	Formulario 48/ GO/ Portal MPC						5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano 1) RECONSIDERACIÓN 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 Gerencia de 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 Gerencia 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.	
		2	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 expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.												
		3	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		3.75%	144.40									
		4	Copia de los planos de Ubicación y Localización y de la especialidad Arquitectura de la Licencia respectiva por tripulado.												

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



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

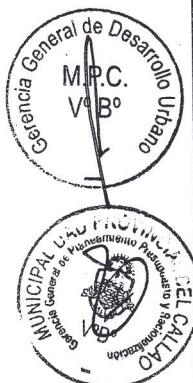
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT = 3,850)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT)	S/I	Automático	Evaluación	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			<p>Nota:</p> <p>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 interviene.</p>									





## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(UIT=3.850)		Automatizado	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
					(% UIT)	S/I										
11	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D)  Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Arts. 63 y 47. Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por tripulado.	Formulario 42, 43 y 47/ GO/ Portal MPC			X		5 días (Mod.A)	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de General de Desarrollo Urbano	1) APELACIÓN Gerencia Municipal				
		2	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 expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.						15 días (Mod.B, C y D)		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.	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.				
		3	Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por tripulado.													
		4	Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.													
		5	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		4.65%	178.90										





## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT=3,850)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/	Automática	Evaluación	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
12	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)  12.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A y B  Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilidades Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Arts. 64 y 47. Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por tripulado.	Formulario 42, 43, 45/ 46 y 47/ GO/ Portal MPC				X		5 días (Mod. A) 10 días (Mod. B)	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	1) RECONSIDERACIÓN 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 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.
		2	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 expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.										
		3	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.										
		4	Planos de replanteo por tripulado; 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 constatador de la obra.										
		5	Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constatador de la obra.										
		6	Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra.										
			Nota: 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 interviene.										
	12.2 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D  Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilidades Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Arts. 64 y 47. Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	1	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por tripulado.	Formulario 42, 43, 45/ 46 y 47/ GO/ Portal MPC				X		15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	1) RECONSIDERACIÓN 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 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.
		2	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 expedidos 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 tripulado; 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 constatador de la obra.										





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



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT = 3.850)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/	Automática	Evaluación	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
14	<b>LICENCIA DE EDIFICACION EN VIAS DE REGULARIZACIÓN</b> (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 Habilidades Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 69 Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.2014)	1	FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por trámite	Formulario 41, 42, 43/ 44, 45 y 46/ GO/ Portal MPC	3.71%	143.00	X			15 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de General de Desarrollo Urbano  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días plenarios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.	1) APELACIÓN Gerencia Municipal  2) El término para la interposición de los recursos administrativos es de (15) días plenarios y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.





## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	Sí	Automática	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
15	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA	1	Solicitud firmada por el solicitante.	Formulario 41, 42 y 43/ GO/ Portal MPC	4.86%	187.00	X		10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN	1) APELACIÓN	
	Base Legal Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4 Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	2	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.									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.	Gerencia Municipal	
16	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA	1	Solicitud firmada por el solicitante.	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC		Gratis	X		3 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN	1) APELACIÓN	
	Base Legal Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3 Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)		Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.									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.	Gerencia Municipal	
17	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ESTACIONES Y/O ANTENAS DE BASE CELULAR, RADARES U OTROS SIMILARES EN PROPIEDAD PRIVADA	1	Requisitos Generales:	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	3.89%	149.70	X	AUTOMÁTICO		Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN	1) APELACIÓN	
	Base Legal: *Ley N° 29022 (20.05.07) *Ley N° 29432 (09.11.09) *Decreto Ley N° 19020 (09.11.71) *DS N° 27-2004-MTC (09.07.04). *DS N° 039-2007 (13.11.07), Art. 10, 11, 12 y 13, Tercera Disposición Complementaria y Final *O. M. N° 00014 (18.03.08), Art. 23* *D. A. N° 04-2012-MPC-AL *Ley N° 29022 Ley Que Modifica La Ley N° 29022 Ley Para La Expansión De Infraestructura En Telecomunicaciones Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)	2	Solicitud dirigida al Alcalde									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.	Gerencia Municipal	
		3	Pago del derecho de trámite.											
		4	Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de la empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33° de la Ley de telecomunicaciones.											
			De ser el caso, memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y térmicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un Ingeniero Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, según corresponda, ambos Colegiados, adjuntando el Certificado de Inscripción y Habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.											
			En el caso de estaciones radioelectrónicas se presentará adicionalmente:											
			i. Una declaración jurada del Ingeniero Civil Colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las estructuras, esto es, la edificación existente y torre sobre la cual se instalará la antena o antenas, reúnen las condiciones que aseguran su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros, teniendo en cuenta, de ser el caso el sobre peso de las instalaciones de la Estación Radioeléctrica sobre las instalaciones existentes. Para tal fin, anexarán los planos cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes. Asimismo, se adjunta el Certificado de Inscripción y habilidad vigente, del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.											
			ii. Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por											

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



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (UIT=3.850)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	DENOMINACION	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	(% UIT)	SI	Automático	Positivo	Negativo			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			la instalación o funcionamiento de la estación o funcionamiento de la estación radioeléctrica, así como a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excederá de los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes, aprobados por Decreto Supremo N° 038-2003-MTC y su modificatoria.											
18	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD PARA VIVIENDAS INFERIORES DE 60M2 DE ÁREA CONSTRUIDA		<b>Requisitos Generales:</b>  1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, debiendo consignar domicilio procesal dentro de la jurisdicción del Cercado del Callao o de la Región Callao 2. Copia simple de Título de Propiedad 3. Plano de Ubicación y plano de Distribución (02 copias), firmado por profesional (Arquitecto o Ing. Civil). 4. Carta de seguridad de obra firmada por profesional responsable, indicando estado de la edificación 5. Pago del derecho de trámite	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	4.06%	156.50		X		20 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN  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  2) Gerencia de General de Desarrollo Urbano  3) Gerencia Municipal
19	DECLARACIÓN DE PREDIO TUGURIZADO O FINCA RUINOSA		<b>Requisitos Generales:</b>  1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde acreditando la causal que motiva la petición y nombre del propietario del inmueble. Deberá consignar domicilio procesal dentro de la jurisdicción del Cercado del Callao o de la Región Callao 2. Croquis de Ubicación con referencia a vía principal 3. Declaración Jurada si el predio se encuentra ocupado o no, en el primer supuesto precisar nombres y direcciones 4. Pago del derecho de trámite  Nota En caso de tratarse de predio declarado monumento, deberá solicitarse opinión al INC-Callao	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	4.79%	184.30		X		20 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN  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  2) Gerencia de General de Desarrollo Urbano  3) Gerencia Municipal
20	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN ÁREA DE DOMINIO PÚBLICO EN EL CERCADO DEL CALLAO Y EN VÍA EXPRESA, ARTERIAL, COLECTORA DE LA PROVINCIA DEL CALLAO		<b>Para Conexiones Domiciliarias</b>  1. Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. 2. Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la Entidad Prestadora de Servicio. 3. Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la Entidad Prestadora de Servicio. 4. Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite. * Plano de ubicación. 5. Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite.  <b>Obras de emergencia y/o mantenimiento</b> 1. Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	0.99%	38.00		X		5 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN  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  2) Gerencia de General de Desarrollo Urbano  3) Gerencia Municipal

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



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(UIT=3.850)	(% UIT)	S/	Automático	Evaluación	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
		2	indicación de su DNI.													
		2	Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la Entidad Prestadora de Servicio.													
		3	Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la Entidad Prestadora de Servicio.													
		4	Documentación técnica de la obra asociada a la instalación:													
			* Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite.													
			* Plano de ubicación.													
		1	Para ampliación de redes							X						
		1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información:								30 días					
			* Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC.									Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano			
			* Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI.										1) RECONSIDERACIÓN	1) APELACIÓN		
		2	Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la Entidad Prestadora de Servicio.										Gerente de General de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal		
		3	Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la Entidad Prestadora de Servicio.													
		4	Documentación técnica de la obra asociada a la instalación:													
			* Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite.													
			* Plano de ubicación.													
		5	Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite.													
		6	De ubicarse en Zona Monumental, adjuntar autorización del Ministerio de Cultura.													
					0.99%	38.00										
		1	Para obras de colocación de mobiliario urbano							X						
		1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información:								30 días					
			* Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC.									Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN	1) APELACIÓN	
			* Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI.										Gerente de General de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal		
		2	Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la Entidad Prestadora de Servicio.													
		3	Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la Entidad Prestadora de Servicio.													
		4	Documentación técnica de la obra asociada a la instalación:													
			* Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite.													
			* Plano de ubicación.													
		5	Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite.													
		6	De ubicarse en Zona Monumental, adjuntar autorización del Ministerio de Cultura.													
					0.99%	38.00										
		1	Obras en área de dominio público ejecutadas por entidades públicas (a ser transferidas a esta municipalidad)							Gratuito	X					
		1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información:										Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN	1) APELACIÓN
			* Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC.										Gerente de General de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal		

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



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(% UIT)	S/	Automático	Evaluación	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
		2	* Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI.											
		2	Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la Entidad Prestadora de Servicio.											
		3	Resolución de aprobación de expediente técnico correspondiente, según lo indicado en la O. M. N° 007-2002 (26.05.02)											
		4	De ubicarse en Zona Monumental, adjuntar autorización del Ministerio de Cultura.											
		Nota:												
		(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado												
		(b) El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas.												
		(c) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1014, podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite.												
		(d) En los casos en los que la EPS y la Municipalidad se interconecten a través de sistemas electrónicos para la emisión de la autorización de instalación de conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desague, no es necesario presentar documentación sobre identificación de la EPS, ni de la identificación o poder de su representante o apoderado. Asimismo, todos los formatos y formularios pueden convertirse en versiones electrónicas para facilitar el trámite.												
		(e) Indicando que las obras a ejecutar no afectaría la prestación de otros servicios, ni generan daños a la infraestructura de uso público ni a terceros; asumiendo los gastos que se deriven de las obras de pavimentación y ornato que hubiera resultado afectada de la ejecución de obras; asumiendo la responsabilidad por los daños y perjuicios que se occasionen como consecuencia de la instalación y operación de infraestructura necesaria para la prestación de sus servicios, aún cuando las obras sean realizadas por contratistas externos.												
		(f) En caso que se requiera ampliación del plazo para la ejecución de la obra ésta deberá solicitarse tres días antes de la fecha de vencimiento de la autorización sin pago alguno. En caso de no solicitar la ampliación en el plazo señalado se deberá cancelar el concepto de inspección ocular según el área faltante por ejecutar.												
		(g) En caso que no se haya podido ejecutar la obra autorizada, se solicitará la reprogramación de los trabajos, sustentando el motivo por el cual no se llevó a cabo. La Municipalidad autorizará la reprogramación de las obras (sin pago alguno) por un plazo igual al primigenio solicitado.												
21	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRAS EJECUTADAS EN VÍA PÚBLICA	1	Requisitos Generales			Gratis			X	10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de General de Desarrollo Urbano	1) APELACIÓN Gerencia Municipal
	21.1 DE SOLICITARSE DENTRO DE LOS 30 DÍAS POSTERIORES A LA CULMINACIÓN DE LA OBRA		Solicitud de Conformidad de Obra dirigido al Alcalde indicando el número de autorización para la obra, debiendo consignar domicilio procesal dentro de la jurisdicción del Cercado del Callao o la Región Callao	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC									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.	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.
	Base legal: *O. M. N° 000015 (20.09.01) *O. M. N° 000055 (18.10.08) *D. A. N° 04-2012-MPC-AL Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)													
	21.2 DE SOLICITARSE DESPUES DEL VENCIMIENTO DE LOS 30 DÍAS POSTERIORES DE LA CULMINACIÓN DE LA OBRA		Requisitos Generales			Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC			X	10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de General de Desarrollo Urbano	1) APELACIÓN Gerencia Municipal
	Base legal: *O. M. N° 000015 (20.09.01)		Solicitud de Conformidad de Obra dirigido al Alcalde indicando el número de autorización para la obra, debiendo consignar domicilio procesal dentro de la jurisdicción del Cercado del Callao o la Región Callao										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.	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: - Los pagos en efectivo se realizarán en la Caja del Palacio Municipal.



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACIÓN	1 (UIT=3.850)		Positivo	Evaluación Negativo	Autobús	Avión	Tren		
					% UIT	SI					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
22	<p>*O. M. N° 000055 (18.10.08)  *D. A. N° 04-2012-MPC-AL  Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p> <p>CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO</p> <p>Base legal:  *D.S.N° 050-2007-EM (22.07.07)  *D.S.N° 027-2005-EM (20.07.05)  *D.S.N° 037-2007-EM (13.07.07)  *O. M. N° 000007-2001 (07.02.02)  *O. M. N° 000003 (24.02.02)  *O. M. N° 000014 (18.03.08)  *D. A. N° 04-2012-MPC-AL  Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p>	Pago por derecho de trámite			3.26%	125.60							
		1	Requisitos Generales	Formulario 01/ GRDAC/ 45/ GO/ Portal MPC	3.45% 4.16%	132.80 160.00		X	10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN  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  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.
23	<p>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO</p> <p>23.1 EN BIENES DE USO PÚBLICO (CON LEYENDA VARIABLE)</p> <p>Base legal:  *Ley N° 27972 (27.05.03)  *O. M. N° 000010 (16.03.08)  *D. A. N° 04-2012-MPC-AL  *Ley N° 27261-Ley de Aeronáutica Civil y su Reglamento-Decreto Supremo N° 050-2001-MTC Art. 54  Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p>	Requisitos Generales:	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC		3.52%	135.70		X	10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN  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  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.



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(% UIT = 3,850)	S/	Automático	Evaluación	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>6 Autorización del Ministerio de Cultura conforme lo dispuesto en la Resolución Directoral Nacional N° 196-96/INC de fecha 08 de Julio de 1996 (en caso que los elementos publicitarios se proyectan dentro de la Zona urbano Monumental).</p> <p>7 En caso de ser anuncios de tipo luminosos, iluminados y/o especiales mayores a 12,00m2, adjuntará carta de responsabilidad profesional por las instalaciones eléctricas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista hábil.</p> <p>8 Copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondientes (cuando la ubicación del anuncio involucra la instalación de una red de energía eléctrica)</p> <p>9 Autorización de construcción correspondiente para el elemento y/o edificación emitida por la DGAC de ser el caso.</p> <p><b>Nota:</b> El convenio suscrito entre la empresa y la Municipalidad Provincial del Callao aprueba las ubicaciones o locaciones de los elementos publicitarios y podrá tener una vigencia mayor a UN (01) año, sin embargo la autorización de la instalación y permanencia se otorgará por UN (01) año, pudiendo solicitar su renovación con una anticipación de veinte (20) días hábiles previo a su vencimiento, debiendo cancelar los derechos señalados en el presente procedimiento.</p>											
	<p><b>23.2 ANUNCIOS TIPO VALLAS CON VISTA A LA VÍA PÚBLICA (CON LEYENDA VARIABLE) Y ANUNCIOS O PANELESSIMPLES CON LEYENDA FIJA)</b></p> <p><b>Base legal:</b> *Ley N° 27972 (27.05.03) *Ley N° 28976 (05.02.07) *O. M. N° 000010 (16.03.08) *D. A. N° 04-2012-MPC-AL Ordenanza Municipal N° 026-2014 (26.12.14)</p> <p><b>Requisitos Generales:</b></p> <p>1 Solicitud dirigida al Alcalde debiendo consignar domicilio procesal dentro de la jurisdicción del Cercado del Callao o en la Región Callao</p> <p>2 Arte o diseño del anuncio publicitario con dimensiones y leyenda</p> <p>3 Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano, el lugar donde de ubicará el anuncio publicitario y Fotomontaje del anuncio publicitario con dimensiones, forma, color y leyenda del anuncio solicitado.</p> <p>4 Pago del derecho de trámite</p> <p>5 Autorización del propietario del inmueble. En caso de tratarse de un inmueble sujeto a Régimen de Propiedad Exclusiva y Común, adjuntar autorización de la Junta de Propietarios (en caso de no existir Junta de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad mas uno de los propietarios).</p> <p>6 Plano de Estructuras y Plano de Instalaciones Eléctricas (de ser el caso) a escala conveniente refrendado por Ingeniero Civil e Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, respectivamente.</p> <p>7 Autorización del Ministerio de Cultura conforme lo dispuesto en la Resolución Directoral Nacional N° 196-96/INC de fecha 08 de Julio de 1996 (en caso que el predio donde se instalarán las vallas de encuentre dentro de la zona urbano Monumental).</p> <p>8 Copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondientes (cuando la ubicación del anuncio involucra la instalación de una red de energía eléctrica)</p> <p>9 Carta firmada por el representante legal de la Empresa, asumiendo la responsabilidad por cualquier daño o perjuicio producto de las vallas, anuncios o paneles simples, instalados.</p> <p>10 De tratarse de anuncios simples con leyenda fija, deberá adjuntar su Licencia de Funcionamiento del local comercial al cual publicita.</p> <p><b>Nota:</b> las autorizaciones se otorgarán por el plazo de UN (01) año, las cuales podrán solicitar su renovación antes de su vencimiento (con una anticipación de veinte días hábiles), debiendo cancelar los derechos correspondientes señalados en el presente procedimiento.</p>		Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	3.70%	142.50	X	10 días	Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN Gerente de General de Desarrollo Urbano Gerencia Municipal	1) APELACIÓN Gerencia Municipal	



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/ UBICACIÓN	(UIT=3,850)	(% UIT)	S/	Automático	Evaluación Positivo	Negativo		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<b>GERENCIA DE OBRAS : SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>													
2	INSPECCIÓN OCULAR DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA DE OBRAS  Base Legal *Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79. Ordenanza Municipal N° 028-2014 (26.12.14)	1	Requisitos Generales:  1 Pago del derecho de trámite	Formulario 01/ GRDAC/ Portal MPC	3.92%	151.10	X				Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central	Gerente General de Desarrollo Urbano	

