

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
 "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULO Y/O EVENTO PÚBLICO DEPORTIVO Y NO DEPORTIVO: Autorización de espectáculos y/o eventos públicos deportivos y no deportivos en locales cerrados"

Código: PA86503EE8

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorizar para realizar un espectáculos y/o eventos públicos deportivo y no deportivos en locales cerrados. Plazo de atención (15) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Señor Alcalde, indicando:
 - a) Apellidos y Nombres completos, domicilio, documento de identidad y número, carné de extranjería del administrado, y de ser el caso del representante y de la persona a quien representa.
 - b) Exposición concreta del pedido, los fundamentos de hecho que los apoye y, cuando le sea posible los de derecho.
 - c) Fecha y firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
 - d) Domicilio donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, conforme la ley de la materia.
 - e) Número de Recibo y fecha de emisión.
 - f) Número de celular.
 - g) Correo electrónico donde se desea recibir las notificaciones.

2.- Opinión emitida por la Dirección desconcentrada de Cultura del Callao, en caso el espectáculo se realice en lugares Históricos, Monumentales y Arquitectónicos

3.- Autorización de Derechos de APDAYC.

4.- Contar con el Informe Técnico de Defensa Civil en el cual se precise, que el recinto donde se desarrollará la actividad reúne las condiciones de seguridad, emitido por la Subgerencia de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastre de la MPC.

5.- Copia simple del Contrato de Alquiler del local de ser el caso.

6.- Copia Simple del Contrato Artístico de ser el caso.

7.- Pago del derecho de trámite.

Adicionalmente, para las organizaciones y/o entidades Religiosas:

8.- - Partida Registral y/o documento de reconocimiento como organización o entidad religiosa emitida por su instancia superior, con caracter de declaración jurada.

Notas:

- 1.- Presentar del integro del boletaje para el sellado. Boletos pre-impresos, con numeración correlativa, con indicación del nombre del organizador y/o promotor, actividad que se organiza y la hora de su realización, precio de entrada con indicación del porcentaje (15%) correspondiente al impuesto a los espectáculos públicos no deportivos para su sellado oficial, el organizador o promotor se compromete a presentar durante el termino de 05 días de realizada la actividad los boletos y/o tarjetas similares no utilizables, para su anulación, bajo sanción de multa.
- 2.- El solicitante deberá presentar su solicitud para el tramite mínimo con 15 días hábiles anteriores a la realización de su Espectáculo bajo apercibimiento de declararlo improcedente su solicitud.
- 3.- Para las Organizaciones Religiosas: La Exoneración de tasas municipales y pago por el derecho de trámites y procedimientos administrativos, se aplica siempre y cuando hayan cumplido con la presentación de los requisitos exigidos en el TUPA.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO 01_FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_865_20240711_100549.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán 252 - Cercado del Callao - CALLAO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Tarjeta de Débito:

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
 "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

Municipalidad Provincial del Callao | Lunes a Viernes de 08:15 a 17:00. Sábados de 09:00 a 12:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO : Municipalidad Provincial del Callao

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 201-6411
 Anexo: 1283
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO HUMANO - GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con gran concentración de personas.	Ley	27276	01/06/2000
2	APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	Decreto Supremo	002-2018-PCM	

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
 "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULO Y/O EVENTO PÚBLICO DEPORTIVO Y NO DEPORTIVO: Autorización de espectáculos y/o eventos públicos deportivos y no deportivos en vía pública. "

Código: PA865058E9

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita autorización para realización de espectáculos y/o eventos públicos deportivos y no deportivos en vía pública. Plazo de atención es de (15) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Señor Alcalde, indicando:
 - a) Apellidos y Nombres completos, domicilio, documento de identidad y número, carné de extranjería del administrado, y de ser el caso del representante y de la persona a quien representa.
 - b) Exposición concreta del pedido, los fundamentos de hecho que los apoye y, cuando le sea posible los de derecho.
 - c) Fecha y firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
 - d) Domicilio donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, conforme la ley de la materia.
 - e) Número de Recibo y fecha de emisión.
 - f) Número de celular.
 - g) Correo electrónico donde se desea recibir las notificaciones.
 - 2.- Opinión emitida por la Dirección desconcentrada de Cultura del Callao, en caso el espectáculo se realice en lugares Históricos, Monumentales y Arquitectónicos
 - 3.- Autorización de Derechos de APDAYC.
 - 4.- Contar con Autorización de Transporte Urbano en el cual se precise, la interrupción parcial y temporal del tránsito vehicular, emitido por el Órgano Desconcentrado del Sistema de Servicios de Tránsito, Transporte y Movilidad Urbana de la MPC.
 - 5.- Memoria Descriptible Simple (croquis, plano, etc.)
 - 6.- Copia simple del Contrato de Artístico de ser el caso.
 - 7.- Autorización vecinal y Firmas de Aceptación de los Vecinos del Perímetro.
 - 8.- Acreditar depósito en Tesorería por Garantía de Mantenimiento ascendente a 10% de la UIT vigente, el importe en exceso ocasionado por daños en la vía pública serán pagados por el organizador.
 - 9.- Pago del derecho de trámite.
- Adicionalmente, para las organizaciones y/o entidades Religiosas:
- 10.- - Partida Registral y/o documento de reconocimiento como organización o entidad religiosa emitida por su instancia superior, con carácter de declaración jurada.

Notas:

- 1.- El solicitante deberá presentar su solicitud para el trámite mínimo con 15 días hábiles anteriores a la realización de su Espectáculo bajo apercibimiento de declararlo improcedente su solicitud

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO 01_FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_865_20240711_101353.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán 252 - Cercado del Callao - CALLAO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Tarjeta de Débito:

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial del Callao

Lunes a Viernes de 08:15 a 17:00. Sábados de 09:00 a 12:30.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
 "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO : Municipalidad Provincial del Callao

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 201-6411
 Anexo: 1283
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO HUMANO - GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con gran concentración de personas.	Ley	27276	01/06/2000
2	Aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
 "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULO Y/O EVENTO PÚBLICO NO DEPORTIVO: Autorización o Renovación para la instalación de juegos mecánicos."

Código: PA86504BF4

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorización o renovación de autorización para la instalación de juegos mecánicos. Plazo de atención (15) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Señor Alcalde, indicando:
 - a) Apellidos y Nombres completos, domicilio, documento de identidad y número, carné de extranjería del administrado, y de ser el caso del representante y de la persona a quien representa.
 - b) Exposición concreta del pedido, los fundamentos de hecho que los apoye y, cuando le sea posible los de derecho.
 - c) Fecha y firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
 - d) Domicilio donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, conforme la ley de la materia.
 - e) Número de Recibo y fecha de emisión.
 - f) Número de celular.
 - g) Correo electrónico donde se desea recibir las notificaciones.
- 2.- Copia simple de la Escritura Pública o Testimonio (Para personas Jurídicas).
- 3.- Declaración Jurada con la indicación del número de Constancia de sellado de boletos pre numerados otorgado por la Gerencia de Administración Tributaria.
- 4.- Contar con Informe de Defensa Civil en el cual se precise, que el recinto donde se desarrollará la actividad REUNE las condiciones de seguridad, emitido por la Subgerencia de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastre de la MPC.
- 5.- Contar con Autorización de Transporte Urbano emitido por la Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana.
- 6.- Memoria Descriptiva Simple
- 7.- Plano de Ubicación
- 8.- Acreditar depósito en Tesorería por Garantía de Mantenimiento ascendiente a:
 - * 100% UIT en caso de uso de vía Pública.
 - * 250% UIT en caso de uso de Jardines.
- 9.- Pago del derecho de trámite.

Notas:

- 1.- El importe en exceso ocasionado por daños en la vía pública será pagado por el organizador.
- 2.- El solicitante deberá presentar su solicitud para el trámite mínimo con 15 días hábiles anteriores a la realización de su Espectáculo bajo apercibimiento de declararlo improcedente su solicitud
- 3.- Se debe solicitar la opinión de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Protección del Medio Ambiente en caso la instalación o renovación se realice en parques o jardines

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO 01_FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE - FUT
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_865_20240711_101647.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán 252 - Cercado del Callao - CALLAO
 Atención Virtual: <https://app.municipalcallao.gob.pe/extranet/login>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: SOLES
 Tarjeta de Débito: VISA
 Tarjeta de Crédito: VISA

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
 "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

Municipalidad Provincial del Callao | Lunes a Viernes de 08:15 a 17:00. Sábados de 09:00 a 12:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO : Municipalidad Provincial del Callao

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 201-6411
 Anexo: 1283
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO HUMANO - GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2	Aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	