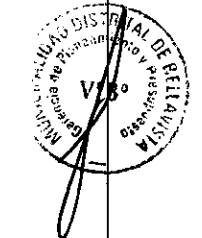


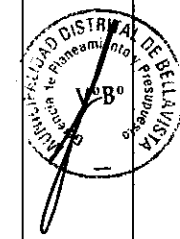
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

N° DE PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO	CATEGORÍA DE SERVICIO	CANTIDAD DE UNIDADES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CATEGORÍA DE SERVICIO		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RECURSO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECURSOS DE RECALIFICACIÓN DE DECISIONES		
						Administrativo	Sanitario				RECOMENDACIÓN	RECALIFICACIÓN	
UNIDAD ORGANICA : SECRETARIA GENERAL													
1	Acceso a la información por parte del público T.U.O. Ley de transparencia y acceso a la información pública. D.S. N° 043-2003-PCM 24.04.03	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago : -por hoja -por Diskette -por CD		0.029% 0.079% 0.158%	1.12 3.01 6.02			X	7	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Secretaría General	Secretaría General	Gerencia Municipal
2	Copias de Planos obrantes en Archivo Central (por hoja) Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago.		0.421%	16.00		X		10	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Secretaría General	Secretaría General	Gerencia Municipal
3	Expedición de copias certificadas Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago. -hasta tres (03) hojas -adicional por hoja		0.168% 0.029%	6.40 1.12		X		10	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Secretaría General	Secretaría General	Gerencia Municipal
4	Búsqueda de documentos obrantes en el Archivo Central Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago: - De 1,915 a 1,970 - De 1,971 a 1,990 - De 1,991 a 1,999 - De 1,991 a 1,998		2.105% 1.263% 0.842% 0.421%	80.00 48.00 32.00 16.00		X		10	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Secretaría General	Secretaría General	Gerencia Municipal
UNIDAD ORGANICA : SECRETARIA GENERAL - Sub Gerencia de Registros Civiles													
5	5.1 Expediente Matrimonial Código Civil Pub. 13.11.84	01. Partida de Nacimiento de los contrayentes original y actualizada. 02. Copia simple del D.N.I. de los contrayentes. 03. Examen Pre-Nupcial. 04. Copia simple del D.N.I. de Dos (2) Testigos. 05. Recibo de Pago. 06. Certif. Domiciliario de uno de los contrayentes, por lo menos, con dirección en Bellavista. 07. Declaración Jurada de Soltería, Viudez o Divorcio, según el caso. - Adicional para Divorciados : a) Partida de Matrimonio anterior con la anotación marginal del divorcio. b) Declaración Jurada Notarial de Bienes. - Adicional para Viudos : a) Partida de Matrimonio anterior. b) Partida Defunción del Conyuge Fallecido. c) Declaración Jurada Notarial de Bienes. - Adicional para Menores de Edad : a) Dispensa del Juez de menores o autorización notarial de ambos padres. - Adicional para Extranjeros : a) Copia de Partida de Nacimiento legalizada por el Ministerio de RR.EE y Embajada. b) Copia del Pasaporte. c) Certificado de Soltería Legalizado por el Ministerio de RR.EE y Embajada. d) Certificado de Antecedentes Penales (o Criminológica) legalizada por el Minist. RR.EE y Emb. e) Toda docum. debe ser original debidamente traducida y legalizada por el Minist. RR.EE y Emb. 08. Para los peruanos o extranjeros que hayan adquirido otra nacionalidad: a) Deberán cumplir con los requisitos que le corresponde a los extranjeros. b) Certificado de naturalización debidamente traducido y visado por la Embajada y Legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 09. Para los peruanos o extranjeros que hayan cambiado su nombre: Deberán sustentarlo con la debida documentación traducida, legalizada por la Embajada y el Ministerio de Relaciones Exteriores.		4.076%	154.88		X			Sub Gerencia de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles		
	5.2. Abreviación Expediente Matrimonial Código Civil Pub. 13.11.84	01. Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente sustentada por viaje (copia de pasaje). 02. Edicto matrimonial (original). 03. Derecho por Abreviación Plazo Matrimonial.		2.720% por DIA	103.36		X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles		
6	Dispensa Publicación - Edicto Código Civil Pub. 13.11.84	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, debidamente sustentada por viaje (copia de pasaje). 02. Recibo de Pago.		27.166%	1,032.32		X		1	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles		
7	Exhibición Edicto a otros Municipios	01. Edicto.								Sub Gerencia de	Jefe de		



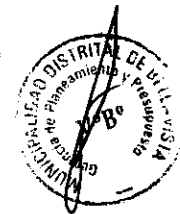
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CANTIDAD DE PAGOS	CANTIDAD DE PAGOS	CALIFICACION			PLAZO PARA RESPONDER POR ESTE TRÁMITE	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESPONDER	SITUACIÓN DE LOS REGISTROS	
					Autuorizado	Excepcionalmente	Reservado				Registrado	Actualizado
	Código Civil Pub. 13.11.84	02. Recibo de Pago.	0.952%	36.16	X					Registros Civiles	Registros Civiles	
8	Celebración Matrimonial IN-EXTREMIS Código Civil Pub. 13.11.84	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Certificado domiciliario de los contrayentes. 03. Copia del DNI de los Contrayentes. 04. Acta de Matrimonio Religioso (si fuera el caso). 05. Acta de celebración enviado por la Capellanía debidamente firmado por el Párroco. 06. Copia del D.N.I. de los testigos. 07. Recibo de Pago	2.720%	103.36		X		7		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
9	Acto Matrimonial : a) Matr. en Munic. fuera de horario. b) Matr. a Domic. fuera del Distrito. c) Matr. a Domic. dentro del Distrito. d) Matr. fuera de Prov. del Callao. Código Civil Pub. 13.11.84	01. Pliego Matrimonial Completo	4.076% 12.227% 9.507% 16.295%	154.88 484.64 361.28 619.20	X					Sub Gerencia de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles	
10	Expedir Copia Certificada de Documento Archivado Ley N° 27444	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Recibo de Pago.	0.278% por hoja	10.56	X					Sub Gerencia de Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
11	Expedición de Certificado de No inscripción de matrimonio en Bellavista Código Civil Pub. 13.11.84	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Partida Nac. Original o Partida de Bautizo. 03. Copia del D.N.I. 04. Declaración Jurada de Domicilio simple. 05. Declaración Jurada de Soltería simple. 06. Recibo de Pago.	1.358%	51.52	X					Sub Gerencia de Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
12	Separacion Convencional Base legal: Ley N° 29227 Decreto Supremo N° 009-08-JUS Ley N° 27444 Codigo Civil y Codigo Procesal Civil	Requisitos: a) Identidad, ultimo domicilio conyugal, domicilio de cada uno de los conyuges para las notificaciones pertinentes, con la firma y huella digital de c/u de ellos. El contenido de la solicitud expresa de manera indubitable la decision de separarse. De ser el caso debera constar ademas,, la indicacion de si los conyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otras discapacidades, en cuyo caso se procedera mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafia. b) Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos conyuge c) Copia certificada del Acta o de la Partida de Matrimonio, expedida dentro de los 3 meses anteriores a la fecha de presentacion de la solicitud. d) Declaracion Jurada, con firma y huella digital de cada uno de los conyuges de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. e) Copia certificada del Acta o Partida de Nacimiento expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentacion de la solicitud, de los hijos menores c hijos mayores con incapacidad, si los hubiera f) Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliacion respecto de los regimenes de ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas de los hijos menores, si los hubiera. g) Copia certificada de la sentencj judicial firme o del acta de conciliacion respecto de los regimenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera. huella digital o grafia. h) Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdiccion del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador i) Testimonio de la escritura publica, inscrita en los Registros Publicos de separacion de patrimonio, o declaracion jurada con firma e impresion de la huella digital de cada uno de los conyuges, de carecer de bienes sujetos al regimen de sociedad de gananciales. j) Testimonio de la escritura publica, inscrita en los Registros Publicos, de sustitucion o de liquidacion del regimen patrimonial, si fuera el caso. k) Declaracion Jurada del ultimo domicilio conyugal, de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos conyuges l) Recibo de pago de la tasa	5.584%	212.19			X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Alcaldia	
13	Divorcio Uterior Base legal: Ley N° 29227 Decreto Supremo N° 009-08-JUS Ley N° 27444 Codigo Civil y Codigo Procesal Civil	a) solicitud dirigida al Alcalde suscrita por cualquiera de los conyuges, que obtuvieron la separacion convencional, requiriendo la disolucion del vinculo matrimonial. Dicha solicitud procedera solo de haber ocurrido dos meses de emitida la resolucio de Alcaldia que se refiere el Art. 12° b) Copia de Resoluciones que declara la separacion convencional c) Recibo de pago de la tasa	2.353%	89.43			X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Alcaldia	
14	Derechos Estipulados en el TUPA de la Div. Registro Civil Solicitados por Trabajador Municip.(Familiares Directos) NOTA: sólo para trámite.	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Pago del 50% de los Derechos estipulados en el TUPA				X				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Secretaria General	



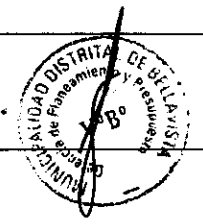
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

CATEGORIA	DESCRIPCION	CANTIDAD DE PAGOS	CANTIDAD DE PAGOS	CATEGORIA			PLATAFORMA DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA EMITIR	INSTANCIA DE DESTINO DEL SERVICIO	
				Impuesto	Contribución	Tercera			Administración	Control
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS - Sub Gerencia de Orientación Tributaria										
15	Declaración Jurada del Imp. Predial D.L. 776 publicado el 31-12-93 D.S. N° 135-99-EF 19-08-99 15.1 Inscripción	01. Un Juego de Hoja de Resumen (H.R.) 02. Un Juego de Predio Urbano (P.U.) por cada inmueble. 03. Copia fedatizada de los documentos que acredite la propiedad o posesión. 04. <u>Persona Natural:</u> Copia fedatizada del documento de identidad del propietario y de su representante. <u>Persona Jurídica:</u> Copia del RUC y Poder del Representante Legal 05. Autovalúo del último año.	0.168% (c/Juego: 3HR) 0.168% (c/Juego: 3PU)	6.40 6.40	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
15.2	Descarga, Transferencia o baja del registro D.L. 776 (Art. 14°,16°)	01. Un Juego de formularios de Hoja de Resumen 02. Copia simple de documentos que acredite la transferencia ó descarga del predio. 03. No tener deudas por tributos municipales 04. Autovalúo del último año.	0.168%	6.40	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
15.3	Rectificaciones en la Declaración Jurada	01. Un Juego de formularios de Hoja de Resumen por cada año a rectificar. 02. Un Juego de formularios de Predio Urbano por cada año a rectificar. 03. Copia del documento que acredite la rectificación (ficha de fiscalización, licencia de construcción, etc) 04. Copia fedatizada del documento de identidad. 05. Tratándose de disminución de valor, deberá anexarse copia de la ficha de fiscalización visada por el Jefe de la División.	0.168% 0.168%	6.40 6.40		X		Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
15.4	Actualización de datos (teléfono, correo electrónico, fax, nombre del representante legal, del conyuge, etc)	01. Ficha de actualización de datos	Gratuito	Gratuito	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
15.5	Duplicado mecanizado de Declaración Jurada de Autovalúo D.L. 776 publicado el 31-12-93	01. Ser propietario del predio o contar con su autorización mediante un Poder simple. 02. Recibo de Pago 03. Copia fedatizada del documento de identidad del titular o representante.	0.337% POR hr y un PU 0.084% Por cada predio adicional	12.80 3.20	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
15.6	Estados de cuenta	01. Ser propietario del predio o contar con su autorización mediante un Poder simple. 02. Copia fedatizada del documento de identidad del titular o representante.	Gratuito	Gratuito	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
16	Beneficio Tributario para Pensionistas D.L. 776 (art. 16°) publicado el 31-12-93 D.S. N° 135-99-EF 19-08-99 16.1 Primera vez (vigencia: 3 años)	01. Formulario de Solicitud de Exoneración Predial. 02. Copia fedatizada de la última Boleta de Pago. 03. Copia fedatizada del documento de identidad. 04. Copia fedatizada de la Resolución o Constancia de AFP con la que se le otorga la condición de pensionista 05. Certificado Positivo de Registros Públicos 06. Cuando el pensionista sea parte de una sociedad conyugal y no este registrado en la Municipalidad como titular del predio, deberá adjuntar copia fedatizada de la Partida de Matrimonio	0.657%	24.96		X		Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria y Rentas	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas Tribunal Fiscal
16.2	Renovación (vigencia: 3 años)	01. Formulario de Solicitud de renovación por la exoneración del Imp. Predial (recibo de pago) 02. Copia fedatizada de la última Boleta de Pago. 03. Copia fedatizada del documento de identidad. 04. Copia de la Resolución de Alcaldía ó Directoral con la que se otorgó el beneficio y por el cual solicita renovación. 05. Certificado Positivo de Registros Públicos	0.657%	24.96		X		Plataforma de Atención al Contribuyente	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas



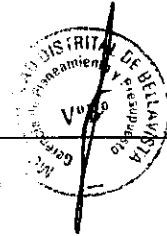
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIF 3,800

N°	Descripción del Procedimiento	Referencia	Duración en días	Costo en Soles	Ejecución			Plazo para iniciar el trámite	Órgano del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución	
					Recepción	Trámite	Emisión				Recepción	Emisión
		06. Cuando el pensionistas sea parte de una sociedad conyugal y no este registrado en la Municipalidad como titular del predio, deberá adjuntar copia fedatizada de la Partida de Matrimonio										
17	Inafectación para no Pensionistas (primera vez o renovación) D.L. 776 publicado el 31-12-93	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde 02. Formulario de Solicitud de exoneración al Impuesto Predial (recibo de pago) 03. Copia fedatizada del documento de identidad tanto del representante como del Titular 04. Documento de identidad que acredite la propiedad 05. Ficha de Fiscalización por la inspección ocular del o de los inmuebles por el cual se solicita el beneficio (posterior a la solicitud)	0,657%	24.96		X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	Tribunal fiscal	
18	Suspensión de la cuenta de arbitrios correspondiente a la actividad comercial cuando se trate de comercio en casa habitación cuyo conduc-tor fuera el mismo propietario (Ordenanza N° 23-2003/MD6)	01. Formulario de Solicitud dirigida al Alcalde 02. Copia de la Licencia de Funcionamiento 03. Copia fedatizada del documento de identidad 04. Inspección Ocular de la División de Fiscalización (anexar ficha)	0,263%	9.98		X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Orientacion Tributaria	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas		
19	Expedición de copias y constancias certificadas de docum.de la Sub Gerencia (Ordenanza N° 017-2003/CDB, art. 99°)	01. Formulario simple dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago por la certificación 03. Adjuntar documentos que acrediten legitimo interés corresponde atender la solicitud si además no se vulnera la reserva tributaria (art. 85° DS 135-99-EF)	0,168% hasta 3 hojas 0,029% Adic. por hoja	6.40 1.12		X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Orientacion Tributaria	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas		
20	Procedimientos Contenciosos tributarios D.S. N° 135-99-EF 19.08.99 20.1 Reclamación contra Ordenes de Pago	01. Recurso Impugnativo o Reclamación firmado por Letrado, en caso de personas jurídicas el recurso debe estar suscrito por el representante legal 02. Copia fedatizada del documento de identidad y/o poder del representante legal. 03. Recibo del total de la deuda (Art. 136° del Código Tributario) 04. Copia del valor reclamado.	Gratuito	Gratuito		X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	Tribunal Fiscal	
	20.2 Reclamación contra Resolución de Determinación y/o Res.de Multa.	01. Recurso Impugnativo o Reclamación firmado por Letrado; en caso de personas jurídicas el recurso debe estar suscrito por el representante legal 02. Copia fedatizada del documento de identidad y/o poder del representante legal. 03. Recibo que acredite el pago de la deuda no reclamada (art. 136° del Código Tributario) 04. Copia del valor reclamado.	Gratuito	Gratuito		X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	Tribunal Fiscal	
21	Solicitud no contenciosa vinculada a Determinación obligación tribut. (Anulación de códigos, Unificaciones de predios, etc.).	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del inmueble o su representante 02. Documento de identidad del propietario o representante; poder simple si es persona natural o poder notarial si es persona jurídica. 03. Inspección Ocular de la División de Fiscalización cuando corresponda verificar algún hecho (anexar Ficha).	Gratuito	Gratuito		X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Orientacion Tributaria	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	
22	Prescripción de Tributos	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del inmueble o su representante 02. Documento de identidad del propietario y/o del representante; 03. No haber sido notificado por la Administración dentro del periodo de prescripción.	Gratuito	Gratuito		X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	Gerencia Municipal	
23	Liquidación de Impuesto de Alcabala D.L. 776 publicado el 31-12-93 D.S. N° 135-99-EF 19-08-99	01. Formato de Liquidación del Impuesto Alcabala. 02. Copia fedatizada de la Minuta de Compra-Venta o documento de Transferencia. 03. Copia Declaración Jurada de Autovalúo con la que declaró la adquisición del predio en la Municipalidad 04. Copia fedatizada del documento de identidad y poder otorgado por el titular del predio	0,528%	20.00		X		Plataforma de Atencion al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientacion Tributaria	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas		
24	Constancia de Inafectación al impuesto de Alcabala D.L. 776 publicado el 31-12-93	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Formato de Liquidación del Impuesto Alcabala.	0,528%	20.00								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UFT 3,000

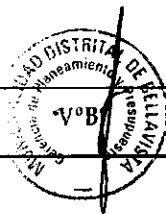
Código	Descripción	Código	Código	Código	Código	Código	Código	Código	Código	Módulo de Atención al Contribuyente		Módulo de Atención al Contribuyente	
										Atención al Contribuyente	Atención al Contribuyente	Atención al Contribuyente	Atención al Contribuyente
	D.S. N° 135-99-EF 19-08-99	03. Recibo de pago por la Constancia 04. Haber cumplido con inscribir en la Municipalidad el inmueble adquirido NOTA: Solo se entregará el documento al propietario o a su representante legal			X					Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
25	Constancia de Inafectación al Impuesto Predial D.L. 776 publicado el 31-12-93 D.S. N° 135-99-EF 19-08-99	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Formato de Liquidación del Impuesto Predial. 03. Recibo de pago por la Constancia 04. No tener fraccionamientos pendientes de pago (se indicara en la constancia si tiene algun adeudo) NOTA: Solo se entregará el documento al propietario o a su representante legal	0.526%	20.00	X					Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
26	Declaración de Impuestos a los Espectáculos Públicos no Deportivos (Eventuales) D.L. 776 publicado el 31-12-93	01. Formato de Declaración Jurada del Impuesto a los espectáculos públicos no deportivos 02. Acreditar el pago de la autorización correspondiente 03. Presentar copia de la autorización otorgada por la Sub Gerencia de Educación y Cultura de la M.D.B. 04. Presentar boletaje para el sellado correspondiente 05. Copia de la Licencia de Funcionamiento del Local	0.526%	20.00	X					Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
27	Declaración de Impuestos a los Espectáculos Públicos no Deportivos (Permanentes) D.L. 776 publicado el 31-12-93	01. Formato de Declaración Jurada del Impuesto a los espectáculos públicos no deportivos 02. Acreditar el pago de la autorización correspondiente 03. Presentar copia de la autorización otorgada por la Div. de Educación y Cultura de la M.D.B. 04. Presentar boletaje para el sellado correspondiente 05. Copia de la Licencia de Funcionamiento del Local	0.526%	20.00	X					Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
28	Constancia de encontrarse registrado como contribuyente o poseedor D.L. 776 publicado el 31-12-93	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde 02. Pago de Derecho correspondiente	0.526%	20.00	X					Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS - Sub Gerencia de Recaudación													
29	Fraccionamiento de Deudas Tributarias y/o Administrativas D.S. N° 135-99-EF 19-08-99	01. Solicitud de Fraccionamiento 02. Copia simple del valor de la materia o Estado de cuenta corriente. 03. Copia fedatizada del documento de identidad Persona Natural: -Copia fedatizada del D.N.I. y poder simple del representante indicando la autorización para fraccionar Persona Jurídica: -Copia del RUC y D.N.I. del representante legal. 04. Copia fedatizada del último recibo de luz o agua 05. Entrega de la Garantía según lo dispuesto por el Reglamento de Fraccionamiento 06. Recibo de Pago de la Cuota inicial del fraccionam.	0.278%	10.56	X					Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Recaudación	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
			20% del total deuda.										
30	Constancia de no adeudo del Impuesto Predial y/o Arbitrios Municipales Ar. 18° - D.L. 776 modificado Ley 27816	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago. 03. Estado de cuenta. 04. Haber cumplido con declarar el inmueble 05. Copia fedatizada del documento de identidad del Titular y/o apoderado NOTA: * Solo se entregara el documento al propietario o a su representante legal * No tener fraccionamiento pendiente de pago * Si tuviera algun periodo pendiente de pago o fraccionado, no se otorgará la Constancia	0.526%	20.00	X					Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Recaudación	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
31	Constancia de Pago del Impuesto de Alcabala	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Formato de Liquidación del Impuesto Predial. 03. Recibo de Pago. 04. Haber cumplido con declarar el inmueble. NOTA:	0.526%	20.00						Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Recaudación	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

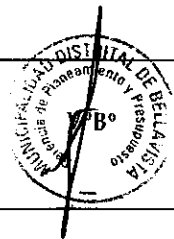
SUBCATEGORÍA DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	CANTIDAD DE PAGOS (U.I.T.)	MONTANTO DE PAGOS (SOLES)	ALCALDE			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ESTADOS DE RESOLUCIÓN DE RESOLUCIÓN	
				Asesorado	Resolución Final	Resolución				RECOMENDACIÓN	APROBACIÓN
	* Solo se entregara el documento al propietario o a su representante legal										
32 Certificación de Pagos 4ta. Disposición Final D.L. 776	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago de derecho. 03. Copia fedatizada del documento de identidad del Titular y/o Apoderado NOTA: * Solo se entregara el documento al propietario o a su representante legal	0.526%	20.00					Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Recaudacion	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	
33 Compensación ó transferencia de pagos por tributos menores a 10% de la U.I.T.	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde 02. Copia fedatizada de los recibos de pago que acrediten el pago indebido o en exceso 03. Ser propietario del predio o contar con su autorización mediante poder simple al que adjuntara copia del documento de identidad del apoderado y de propietario	Gratuito						Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Recaudacion	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	
34 Compensación ó transferencia de pagos por tributos mayores a 10% de la U.I.T.	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde 02. Copia fedatizada de los recibos de pago que acrediten el pago indebido o en exceso 03. Ser propietario del predio o contar con su autorización mediante poder simple al que adjuntara copia del documento de identidad del apoderado y de propietario	Gratuito						Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Recaudacion	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	
35 Copia certificada del valor emitido (RMT, RD, OP, Multa Administrativa) 4ta. Disposición Final D.L. 776	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Pago de Derecho 03. Copia simple del documento de identidad	0.084% (por cada hoja a certificar)	3.20					Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Recaudacion	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS - Sub Gerencia de Fiscalización											
36 Inspección Ocular por cada predio	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde, sustentando el motivo por el cual se solicita la inspección, con firma del propietario 02. Copia del documento de identidad del propietario 03. Recibo de pago 04. Croquis simple de ubicación del predio	0.842%	32.00			X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Recaudacion	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS - Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva											
37 Procedimiento de Terceria de Propiedad. Ley N° 28979 23.09.98 D.S. 069-2003-EF. (Reglamento).	01. Solicitud con firma de Letrado. 02. Documento legalizado que acredite la propiedad del bien embargado. 03. Recibo de Pago.	0.139%	5.28			X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva		
38 Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva Ley N° 28979 23.09.98 D.S. 069-2003-EF. (Reglamento).	01. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo. 02. Copia del documento que acredite la causal de suspensión (Art. 18 y 31 de la Ley N° 28979) 03. Documento acreditando la extinción o cumplimiento de la obligación tributaria o no tributaria. 04. Certificado de Homonimia (RENIEC) en caso de existir medida cautelar. 05. Copia del documento de identidad. 06. Recibo de Pago.	0.139%	5.28				X	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva		
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES											
39 Expedición de Copias Certificadas Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago	0.188% (hasta 3 hojas) 0.029% (por hoja adicional)	8.40 1.12			X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales		
40 Atención de expedientes de reclamación de Multa Administrativa. Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Copia simple de la Multa Adm. 03. Documentación sustentatoria.	Gratuito	Gratuito				X	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DESERVICIOS SOCIALES -Sub Gerencia de Recreación y Deportes



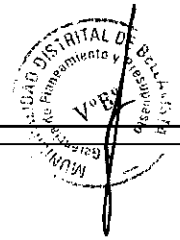
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

Código	Descripción	Código de Ley	Código de Ley	Módulo		Código de Ley	Código de Ley	Código de Ley	Código de Ley	Código de Ley	Código de Ley	Código de Ley	
				Administración	Gerencia								
41	Espectáculos Cinematográficos y Similares. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Planilla Ingreso y Liquidación Boletale. 02. Recibo de Pago (Impuestos).	10.0000%	o/Boleto	X					Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
42	Autorización para Actividades con venta de Alimentos y/o Licores (Incluye Parrilladas, Anticuchadas, Poldadas y similares). D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler de Local. 03. Carta compromiso. 04. Incluir Tarjeta. 05. Derecho de Autorización: a) En Casa No se incluye el 15% impuesto a las tarjetas b) En Local Mas el 15% impuesto a las Tarjetas	1.684%	64.00			X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
43	Eventos Artísticos Culturales y Sociales acompañamiento Musical ó Equipo de Sonido. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93 43.1 En Coliseos, Estadios y Similares.	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler. 03. Carta compromiso. 04. Boletale Prenumerado el Impuesto del 15% valor de cada Boleto. 05. Derecho de Autorización: -Con Orquesta Nacionales. -Con Orquesta Internacional. Más el Pago de Autorización y Verificación de Defensa Civil	x día	x día			X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
	43.2 En Cines, Teatros y Similares.	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Derecho Autorización Entrada por ingreso al Local (Impuesto de Ley)	2.737%	Según Ley			X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
	43.3 En Locales públicos: Matrimonios, Cumpleaños, Aniversarios y Fiestas Infantiles.	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler (Copia). 03. Carta compromiso 04. Incluir Tarjeta 05. Especie Valorada 06. Más Verificación Técnica de Defensa Civil 07. Derecho Autorización					X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales		
	43.4 Bailes Sociales en Locales: (Incluye Fiestas de Promoción y PrePromoción).	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler (Copia). 03. Carta compromiso 04. Incluir Tarjeta 05. Especie Valorada 06. Derecho Autorización 07. Impuesto 15 % del Valor de cada Tarjeta	0.682%	25.92			X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales		
44	Derecho para Funcionamiento Juegos mecánicos en Locales Públicos. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler Locales Cerrados 03. Recibo de Pago por: -Juegos Mecánicos Nacionales -Juegos Mecánicos Internacionales Más pago de Autorización Más Verificación Técnica de Defensa Civil 04. Impuesto 15 % del Valor de cada Boleto.	4.211%	160.00			X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
			6.821%	259.20									
			0.682%	25.92									
			Según Ley										
45	Bingos, Rifas, Sorteos y Similares debidamente autorizados. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler Local (Copia). 03. Especie Valorada 04. Derecho de Autorización - En Locales y/o Centros Educativos - En C.E.I., Pronoei, Wawa-wasi 05. Impuesto 15% del valor de cada Tarjeta	0.682%	25.92			X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales		
			2.105%	80.00									
			0.682%	25.92									
			Según Ley										
46	Tombolas y Kermeses , en Parques y/o área pública debidamente autorizados. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Especie Valorada 03. Derecho Autorización	0.682%	25.92			X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
			2.105%	80.00									
47	Autorización para Funcionamiento de circos nacionales y extranjeros en locales y lugares. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Autoriz. Vecinal y Firmes de Aceptación de los Vecinos del Perimetro.					X			Sub Gerencia de	Gerencia de	Gerencia de	Gerencia



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - URT 3,800

CATEGORIA	DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CANTIDAD DE UNITS	VALORES EN SOLES	CALENDARIZACION			PLAZO MAXIMO PARA RESPONDER POR UNIDAD	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESPONDER	REFERENCIA DE SERVICIOS	
					Administrativa	Financiera/Presup.	Recurso				REGISTRACION	OTRO
		03. Recibo de Pago por : - Circos Nacionales - Circos Internacionales Más pago de Autorización Más Verificación Técnica Defensa Civil Impuesto 15 % del Valor de cada Boleto.	5.474% 21.053% 0.662% Según Ley	208.00 800.00 25.92					Trámite Documentario	Servicios Sociales	Servicios Sociales	Municipal
48	Autorización de Juegos de Video Electronicos, Billar, Fulbito de mano y similar, en local debidamente Autorizado con Licencia de Funcionamiento. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Declaración Jurada 02. Recibo de pago por :	0.278%	10.56	X				Sub Gerencia de Recreación y Deportes	Gerencia de Servicios Sociales		
49	Autorización de instalación de Fuegos Artificiales, Aniversario Patronales, Yunqueas, Quema de Castillo, Etc. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Autorización de uso de Artificio Pirotecnicos del DICSCAMEC 03. Firmas de Autorización de los vecinos del perimetro. 04. Verificación Técnica de Defensa Civil. 05. Recibo de pago	1.884%	64.00			X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
50	Autorización: Corzo, Passacalle y similares	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Croquis indicando recorrido 03. Declaración Jurada Indicando medidas de seguridad adoptadas 04. Recibo de pago	2.528%	96.00			X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES - Sub Gerencia de Sanidad												
51	Expedición de Cartilla Sanitaria Ley General de Salud N° 26842	01. Recibo de Pago	0.589%	22.40	X				Sub Gerencia de Sanidad	Sub Gerencia de Sanidad		
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES - DEMUNA												
52	Denuncias Extra Judicial Alimentos. Tenencia Regimen de Visita. Filiación Reconocimiento Ley Nro 27337 Art. 45 Inc.b,g y h. Ley del Derecho del niño y del Adolescente	01. Copia simple de Identidad. 02. Copia simple de la Partida de Nacimiento 01. Copia simple de Identidad. 02. Copia simple de la Partida de Nacimiento 01. Copia simple de Identidad. 02. Copia simple de la Partida de Nacimiento 01. Copia simple de Identidad. 01. Copia simple de Identidad. 02. Copia simple de la Partida de Nacimiento	Gratuito Gratuito	Gratuito Gratuito	X				DEMUNA	DEMUNA		
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
53	Expedición de Copias Certificadas de Resolución Gerencial (Directoral), Licencias y Multa Administrativa. Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago	0.168% (hasta 3 hojas) 0.028% (por hoja adicional)	6.40 1.12	X				Sub Gerencia Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano		
54	Atención de expedientes de reclamación de Multa Administrativa. Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Copia simple de la Multa Administrativa. 03. Documentación sustentatoria.	Gratuito	Gratuito			X		Sub Gerencia Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - Sub Gerencia de Obras Privadas												
55	Certificado de Cambio de Uso Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI , D.S. 063-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM, Hoja de Trámite 02. Copia fedatizada del Título de Propiedad ó Ficha Registral. 03. Plano de ubicación y distribución, firmado por Profesional responsable (2 copias). 04. Memoria Descriptiva firmado por Prof. responsable. 05. Justificación Técnica de lo solicitado Boleto Habilidad Profesional-Callao 06. Personería Jurídica (de ser el caso) 07. Recibo de Pago : - Inspección Ocular - Pago de Derechos	0.28% Según Tabla II 6.91%	10.56 Según Tabla II 262.40			X	15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
56	Certificado de Zonificación y Vías Reglamento Nac. de Construcciones	01. FOM, Hoja de Trámite 02. Plano de Localización, indicando Mza., Lt. y Urb.(firmado por el Profesional)	0.28%	10.56			X	15	Sub Gerencia de	Gerencia de	Gerencia de	Gerencia



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

N° DE PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DENSIDAD DE PAGOS U.I.T.	MONTANTO DE PAGOS SOLES	CATEGORÍA DE OBRAS			PLAZO PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO EN DÍAS ÚTILES	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZACIÓN COMPETENTE PARA EMITIR VOTO	ÁREA DE INTERVENCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
					Edificación	Rehabilitación/Mejoramiento	Infraestructura				Municipal	Distrital
	(D.S. Nro. 039-70-VI, D.S. 063-70-VI)	03. Recibo de Pago	3.37%	128.00					Trámite Documentario	Desarrollo Urbano	Desarrollo Urbano	Municipal
57	Certificado de Habitabilidad Por Vivienda Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, D.S. 063-70-VI)	01. FOM, Hoja de Trámite 02. Plano de Ubicación y Distribución (02 copias). 03. Carta de Seguridad de Obra extendido por Profesional 04. Boleta de Profesional- Callao 05. Inspección Ocular 06. Pago de Derechos	0.28%	10.56		X		10	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		Según Tabla II	3.37%	Según Tabla II								
58	Declaración de Fincas Ruinosas : Casa Habitación Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, D.S. 063-70-VI) D.Leg. 709 - 11.05.91 D.Leg. 806 - 05.11.92 D.S. 011 - 24.07.95	01. FOM, Hoja de Trámite 02. Copia fedatizada del Título de Propiedad ó Ficha registral. 03. Inspección Ocular 04. Documento Responsabilidad Profesional 05. Boleta de Profesional 06. Pago de Derechos 07. Certificado Negativo INC (Monum.Histor)	0.28%	10.56		X		15	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		Según Tabla II	4.21%	160.00								
59	Declaración de Fincas Ruinosas : Fábricas y Locales Comerciales Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, D.S. 063-70-VI) D.Leg. 709 - 11.05.91 D.Leg. 806 - 05.11.91 D.S. 011 - 24.07.95	01. FOM, Hoja de Trámite 02. Copia fedatizada del Título de Propiedad ó Ficha registral. 03. Inspección Ocular 04. Documento Responsabilidad Profesional 05. Boleta de Profesional 06. Pago de Derecho : 07. Certificado Negativo INC (Monum.Histor)	0.28%	10.56		X		15	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		Según Tabla II	5.88%	224.00								
60	Denuncias contra Terceros Ley Org. de Municipalidades N°. 27972 Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, D.S. 063-70-VI)	01. Solicitud Dirigida al Alcalde 02. Inspección Ocular (solo denuncias)	4.21%	160.00			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
61	Duplicado de Licencias de Construcción u Obra. Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM, Hoja de Trámite 02. Pago de Derechos	0.28%	10.56			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
			2.11%	80.00								
62	Lic.Obra para Edificación Nueva (20 días a partir del Ing. del exp.a mesa de partes) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC) Art. 5° Ley 28568	01. F.U.O (triplicado) y hoja de trámite 02. Plano de localiz. y Ubicación (Esc:1/500). 03. Plano de Arquitectura: Plantas, Cortes y Elevaciones (Esc:1/75 como mínimo) 04. Planos de Estructuras: Cimentación. 05. Planos de Instalaciones Sanitarias y Eléctricas. 06. Fotografías a color (según cuadro) 07. Responsabilidad Obra firmado por Profesional Colegiado 08. Memoria justificativa 09. Estudio de Impacto Ambiental cuando las normas legales lo requieran. 10. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 11. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere 12. Comprobante de pago - Inspección Ocular : 13. Pagos por Liquidación : - Derecho de Licencia de Construc., (mínimo 5% U.I.T.) - Control de Obra: (min. 3 controles) por vivienda. - Tasa Compens. deterioro de Pistas y Veredas - Revisión de Planos (mínimo 5% U.I.T.) - Pago SERPAR, cuando hay aumento de densidad por cambio de zonificación.	0.84%	32.00		X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
			0.02% V.O.	0.02% V.O.								
			Según Tabla II	Según Tabla II								
			0.45% V. O.	0.45% V. O.								
			0.02% V. O.	0.02% V. O.								
			0.5% V. Obra	0.5% V. Obra								
			0.10% V. O.	0.10% V. O.								
63	Licencia de Obra, cuando se trata de Habilitaciones Urbanas de Lot. con Const.simultánea Ley N° 28878 D.S. N° 022-97 y Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. F.U.O (triplicado) y hoja de trámite. 02. Inspección Ocular 03. Pagos por Liquidación : - Derecho de Licencia de Construcción (mínimo 5% U.I.T.) - Control de Obra (mínimo 3 controles) - Tasa Compens. deterioro de Pistas y veredas - Revisión de Planos(mínimo 5% U.I.T.) - Pago SERPAR, cuando hay aumento de densidad por cambio de Zonificación. 04. Plano 2 Juegos de copias firmadas por Profesionales de la Especialidad - Arquitectura firmado por Arquitecto - Ubicación - Distribución - Elevaciones y Cortes - Estructura firmado por Ing.Civil - Inst.Eléctricas firmado por Ing.Eléctrico	S/ 30.00 Según Tabla II	30.00 Según Tabla II			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
			0.45% V. O.	0.45% V. O.								
			1.68%	84.00								
			0.5% V. Obra	0.5% V. Obra								
			0.10% V. O.	0.10% V. O.								
			0.02% V.O.	0.02% V.O.								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

N° DE OBRAS	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HABILES	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	NOTIFICACION DE RESULTADOS DE PROCESO	
					Calificación	Notificación				Notificación	Calificación
		- Inst. Sanitaria Firmado por Ing.Sanitario 05. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 06. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere									
64	Licencia de Obra por Demolición Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 083-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. F.U.O (triplicado) y hoja de trámite 02. Comprobante de Pago de Derechos: - Inspección Ocular 03. Pagos por liquidación: - Der.de Lic. de Demolición (mínimo 4% U.I.T.) - Tasa Compensatoria deterioro de Pistas y Veredas - Revisión de Planos (mínimo 2.5% U.I.T.) 04. Plano de Localiz. y ubicación (Esc: 1/500) con indicación de la Decl.fábrica a demoler 05. Plano de Planta (Esc: 1/75) delineándose las zonas de Fábrica a demoler así como el perfil y altura de los inmuebles vecinos 06. Planos, Memoria justificativa y otros doc. adicionales (cuando la Comisión Técnica calificadora del Proyecto lo requiera) 07. Autorizaciones de las Autorid. competentes (DISCAMEN, COM. CONJ. DE LAS FF.AA y DEFENSA CIVIL) Según artículo 78 inc. "F" de la Ley 27157 08. Autorización INC (Zonas Monumental) 09. Carta de responsabilidad del Profesional. 10. Notificación firmada por los vecnos con conocimiento de fecha y hora de inicio de Demolición.	0.84% Segun Tabla II	32.00 Segun Tabla II			X	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
65	Licencia de Obra para Cercado Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 083-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de trámite 02. Comprobante de pago: - Inspección Ocular 03. Pagos por Liquidación: - Derecho de Licencia (mínimo 2% U.I.T.) - Tasa Comp deterioro Pistas y Veredas - Revisión Planos (mínimo 5% U.I.T.) 04. Plano de localización y ubicación escala1/500 05. Plano de Arquitectura y Estructuras firmado por Profesional.	0.28% Según Tabla II	10.56 Según Tabla II			X	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
66	Licencia de Apertura de Puerta Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 083-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y Hoja de trámite. 02. Planos de Arq. (Fachada) 03. Derecho de Pago por Apertura - Puerta ancho hasta 1.20 - Puerta ancho de 1.20 a 3.00 m para casa - Otros 04. Responsabilidad de Obra 05. Inspección Ocular	0.28% Según Tabla II	10.56 Según Tabla II			X	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
67	Lic. de Obra en via de Regularización: para obras iniciadas sin licencia después del 20.07.99 Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. F.U.O (triplicado) hoja de trámite 02. Recibo de pago de derechos - Inspección Ocular - Copia de anexo D (F.U.O) con autoliquidación - Recibo de pago de multa (10 % V.O) 03. Plano de localización y Ubicación Esc. 1/500 04. Planos de Arquitectura, Planta, Cortes y Elevaciones. 05. Plano de Distribución 06. Fotografía a color 07. Memoria justificativa cuando sea necesario 08. De ser el caso: Recibo de Tesorería - Pago del saldo de liquidación de multa - Derecho de Licencia de Construcción (mínimo 5% U.I.T.) - Control de obra (min. 3 controles por vivienda) - Tasa compensatoria de pistas y veredas - Revisión de planos (mínimo 5% U.I.T.) - Pago del saldo de derechos municipales Considerándose moras e intereses resultantes 09. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 10. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	0.84% Según Tabla II	32.00 Según Tabla II			X	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
68	Certificado de Finalización de Obra Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y Hoja de trámite 02. Copia simple Licencia de Construcción 03. Autorización INC. Caso Zona Monumental 04. Recibo de Pago: - Inspección Ocular	0.28% Según Tabla II	10.56 Según Tabla II			X	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

