



CONCEJO DISTRITAL DE BELLAVISTA
ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
SECRETARÍA GENERAL
Certifica. Que esta copia concuerda
con su original que se conserva en el
Archivo de este Concejo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

GEORGE COLLANTES FERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL

Ordenanza Municipal N° 012-2007-CDB

Bellavista, 23 de agosto de 2007

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

POR CUANTO:

EL CONCEJO DISTRITAL DE BELLAVISTA, en Sesión Ordinaria de la fecha, con el voto unánime de sus integrantes y en ejercicio de las facultades que la Ley Orgánica de Municipalidades le confiere y con dispensa del trámite de lectura y aprobación de actas; aprobó la siguiente

ORDENANZA MUNICIPAL

Artículo 1°.- Modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Bellavista en lo referido a los procedimientos relacionados con la obtención de Licencia de Funcionamiento. En consecuencia, suprimir los procedimientos del 01 al 09 correspondientes a la Oficina de Desarrollo Económico y Cooperación Técnica – Unidad de Comercialización y reemplazarlos por los consignados en el Anexo 01 que forma parte integrante de la presente norma.

Artículo 2°.- Aprobar los formatos de “Solicitud para Licencia de Funcionamiento” y “Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad”, conforme a los anexos N° 02 y 03, respectivamente, que forman parte integrante de la presente norma municipal.

Artículo 3°.- Disponer que en caso de producirse cambio de giro, propietario, razón social o área destinada a la actividad, los establecimientos deberán obtener nueva licencia de funcionamiento, cumpliendo con los requisitos señalados en el artículo precedente.

Artículo 4°.- Suprimir del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Bellavista, el procedimiento N° 04 correspondiente a la Dirección de Desarrollo Urbano – División de Obras Privadas, referido a “Compatibilidad de Uso”.

Artículo 5°.- Modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Bellavista, de la Dirección de Protección y Seguridad Ciudadana – División de Defensa Civil, en lo referido a los procedimientos N° 01 y 10, referidos a Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil y Renovación del Certificado de Defensa Civil, conforme al anexo N° 04 adjunto que forma parte integrante de la presente norma.

**POR TANTO:
MANDO SE PUBLIQUE Y CUMPLA**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

GEORGE COLLANTES FERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL



Municipalidad Distrital de Bellavista

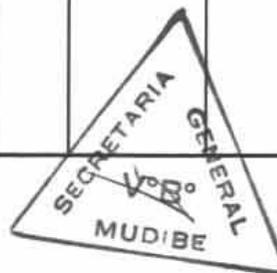
JUAN SOTOMAYOR CASAS
ALCALDE

ANEXO 01

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COOPERACION TECNICA - Unidad de Comercialización

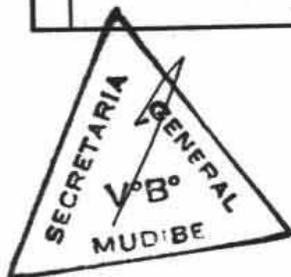
N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.L.T.	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	
				AUTO-MATI-CO	EVALUACION				
					POS.				NEG.
1	Licencia de Funcionamiento BASE LEGAL: Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. D.S. N° 066-2007-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil TUPA de INDECI	1.1. Para establecimientos de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor al 30% del área total del local Requisitos: 1. Formulario solicitud Licencia de Funcionamiento 2. Vigencia de poder en caso se trate de persona jurídica o ente colectivo. Si es persona natural representada se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad 4. Pago de derechos (incluye Inspección Técnica Básica de Seguridad en Defensa Civil, ex post)	10%		15 días hábiles		Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Reconsideración: Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica Apelación: Gerencia Municipal
		1.2. Para establecimientos comerciales mayores de 100 m2 hasta 500 m2 Requisitos: 1. Formulario solicitud Licencia de Funcionamiento 2. Vigencia de poder en caso se trate de persona jurídica o ente colectivo. Si es persona natural representada se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Pago de derechos (incluye Inspección Técnica Básica de Seguridad en Defensa Civil, ex ante)	20%		15 días hábiles		Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Reconsideración: Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica Apelación: Gerencia Municipal
		1.3. Para establecimientos con área mayor a los 500 m2 Requisitos: 1. Formulario solicitud Licencia de Funcionamiento 2. Vigencia de poder en caso se trate de persona jurídica o ente colectivo. Si es persona natural representada se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Certificado de Seguridad de Inspección Técnica de Detalle o Multidisciplinaria emitida por el INDECI 4. Derechos de pago	50%		15 días hábiles		Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Reconsideración: Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica Apelación: Gerencia Municipal
		Requisitos adicionales aplicables a los numerales anteriores, según el caso: a. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud b. Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley se requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento c. Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.							



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COOPERACION TECNICA - Unidad de Comercialización

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.T.T.	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE ENCIEN EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
				AUTO-MATI-CO	EVALUACION				
					POS.	NEG.			
2	Declaración Jurada Anual de permanencia en el giro Ley N° 27180	01. Solicitud - Formato Original 02. Copia simple de la Licencia de Funcionamiento vigente.	Gratuito	X			Unid. Trámite Doc	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Reconsideración: Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica Apelación: Gerencia Municipal
3	Duplicado de Licencia de Funcionamiento Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 28976 , Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Devolución de la Licencia original ó Denuncia Policial en caso de pérdida o robo. 03. Copia Fedatizada del Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 04. Recibo de Pago : Duplicado de Licencia	4%	X(**)			Unid. Tramite Doc	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Reconsideración: Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica Apelación: Gerencia Municipal
4	Cambio de denominación o ampliación de giro compatible Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 28976 , Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	01. Solicitud 02. Devolución de la Licencia original anterior o Declaración Jurada en caso de pérdida. 03. Copia fedatizada del RUC; en caso de cambio de Razón Social copia fedatizada de la Escritura Pública o Testimonio (Persona Juridica) 04. Recibo de Pago	4%	X (**)			Unid. Tramite Doc	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Reconsideración: Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica Apelación: Gerencia Municipal
5	Cese de Licencia de Funcionamiento <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 28976 , Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Si el titular lo solicita: 1. Solicitud simple 2. Carta poder en caso de representante Si lo solicita un tercero con legítimo interés: 1. Solicitud debidamente sustentada 2. Constancia policial	Gratuito Gratuito	x		15 días hábiles	Unid. Tramite Doc	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Reconsideración: Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica Apelación: Gerencia Municipal





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

FORMULARIO - SOLICITUD PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO



I. MODALIDAD DE TRAMITE QUE SE SOLICITA (Marcar con una "X")

- 1. Licencia de Funcionamiento Indeterminada
- 2. Licencia de Funcionamiento Indeterminada + Autorización de Anuncio (adosado a fachada) y/o Toldo
- 3. Licencia de Funcionamiento Temporal
 Término de Vigencia
- 4. Licencia de Funcionamiento Temporal + Autorización de Anuncio (adosado a fachada) y/o Toldo

II. DATOS DEL SOLICITANTE

3. Apellidos y Nombres ó Razon Social

--	--	--	--

4. Nro. DNI o C.E. 5. Correo Electrónico / E-mail 6. Número de Telefono 7. RUC

8. Av./Jr./Ca./Pje. 9. Nro. Int. Mz. Lt.

10. Urb./AA.HH./otros 11. Distrito

III. REPRESENTANTE LEGAL (Completar sólo en el caso de personas jurídicas, o persona natural que es representada por un tercero)

14. Apellidos y Nombres 15. Nro. DNI o C.E. 16. Nro. de Partida P (SUNARP) 16. Nro. DNI o C.E.

IV. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

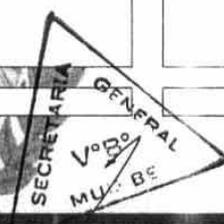
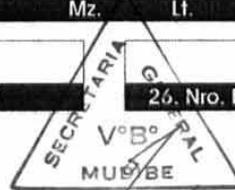
18. Nombre Comercial 19. Nro. Giro o Actividad 20. Codigo Predial

21. Av./Jr./Ca./Pje. 22. Nro. Int. Mz. Lt. 23. Urb./AA.HH./Otros

24. Sector Económico 25. Area Local 26. Nro. De Estacionamiento

V. OTROS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

27. Croquis de Ubicación



**Firma del Solicitante
DNI/C.E.**

ANEXO 03



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
OF. DESARROLLO ECONÓMICO Y COOPERACIÓN TÉCNICA
DECLARACIÓN JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD
LEY N°28976



SOLICITANTE : _____ **FECHA:** _____

LOCAL : _____ **UBICADO EN:** _____

GIRO: _____ **RECIBO:** _____

EL PROPIETARIO Y/O CONDUCTOR DEL LOCAL DECLARA BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:		SI	NO CORRESPONDE
1.0 ARQUITECTURA			
1.1	El ingreso/salida del local presenta un ancho libre mínimo de 0.90 m., La puerta no abre directamente sobre un desnivel y las vías de evacuación se encuentran libres de obstáculos, vidrios o espejos.		
2.0 ESTRUCTURAS			
2.1	El local no presenta severo deterioro en paredes, columnas, techos y vigas.		
2.2	El falso techo está fijo y no es de material inflamable.		
3.0 INSTALACIONES ELÉCTRICAS			
3.1	El tablero eléctrico es de material no combustible (metal o resina), tiene interruptores termomagnéticos (ITM's) identificados y no utiliza llaves de cuchilla.		
3.2	El tablero eléctrico tiene interruptores diferenciales (para instalaciones nuevas a partir del 1° de julio del 2006).		
3.3	No se utiliza cable mellizo en instalaciones fijas. El cableado eléctrico se encuentra protegido mediante canaletas o tubos de PVC y las cajas de paso tienen tapa.		
3.4	Los tomacorrientes tienen conexión a tierra en baños, cocina y para equipos con enchufe de tres espigas. Los tomacorrientes de encuentran en buen estado y no se utiliza adaptadores múltiples.		
3.5	Los equipos de alumbrado (focos, fluorescentes, lámparas, etc.) no presentan conexiones expuestas. Si cuenta con luces de emergencia, éstas se encuentran operativas.		
3.6	Tiene pozo de puesta a tierra y certificado de medición de la resistencia (menor o igual a 25 ohmios).		
3.7	Los anuncios publicitarios con energía eléctrica tienen cableado adecuado y cuentan con conexión a tierra.		
4.0 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO			
4.1	El local cuenta con señales de seguridad (salidas, riesgo electrónico y extintores)		
4.2	El local cuenta al menos con extintor de polvo químico seco de 6 kg. ó un extintor por cada 25 m2. de área. Los extintores están operativos y con carga vigente.		
4.3	Los materiales y/o productos están almacenados en forma segura (evitando que se caigan) y sin obstruir las vías de evacuación.		
4.4	Las instalaciones de gas (GLP) que utilizan balones mayores a 25 kg. tienen tuberías de cobre y están alejados de interruptores y tomacorrientes. Los balones de gas se ubican en lugares ventilados y alejados de cualquier fuente de calor.		
4.5	Las campanas y ductos de extracción de humo (chimeneas) se encuentran libres de grasa.		



Firma del Solicitante
DNI/C.E.

28. VI. ANUNCIO ADOSADO A FACHADA Y/O CARACTERÍSTICA DEL TOLDO

El establecimiento contará con un anuncio adosado a fachada del tipo panel simple:

29. Medidas

 M2 M2
Largo Alto

Gráfico:

Leyenda:

Característica del toldo:

Largo

Ancho

Altura

Color

30. ORDEN DE PAGO ÚNICO

El administrado solicitante, debe abonar en caja un único pago correspondiente al derecho de trámite por:

Licencia de Funcionamiento Indeterminada

Derecho de trámite

Licencia de Funcionamiento Temporal

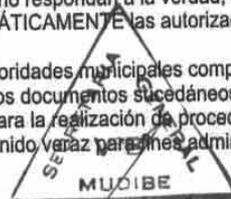
Lic. Func. Indeterminada + Anuncio adosado a fachada y/o toldo

S/.

Lic. Func. Temporal + Anuncio adosado fachada y/o toldo

31. DECLARO BAJO JURAMENTO

- Los datos consignados anteriormente expresan la verdad y que la documentación presente es veraz.
- Tengo conocimiento que la presente declaración y la documentación presentada está sujeta a verificación posterior de su veracidad y en caso de haber proporcionado información, documentación, y/o declaraciones que no respondan a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y/o penales correspondientes, REVOCANDOSE AUTOMÁTICAMENTE las autorizaciones que se me otorguen como consecuencia de esta solicitud.
- Brindaré las facilidades necesarias para las acciones de fiscalización y control a las autoridades municipales competentes.
- De conformidad con el Art. 42° de de la Ley N°27444, todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos se presumen verificados por quien hace uso de ellos, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.



Firma del solicitante, representante legal o apoderado
DNI/C.E.

ANEXO 04

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION PROTECCION Y SEGURIDAD CIUDADANA - División Defensa Civil

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	
				AUTO-MATI- CO	EVALUACION				
					POS.				NEG.
1	Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) D.S. N° 066-2007-PCM	<p>1.1 BASICA EX POST: Hasta 100m2 Solicitud dirigida al Alcalde Pago de derecho: a) Informe de verificación de condiciones de seguridad declaradas b) Informe levantamiento de observaciones, de ser el caso</p> <p>1.2 BASICA EX ANTE: Hasta 500 m2. Solicitud dirigida al Alcalde Pago de derecho: a) Informe de ITSDC b) Informe levantamiento de observaciones, de ser el caso</p> <p>1.3 EVENTO Y/O ESPECTACULO PÚBLICO: Hasta 3000 espectadores - Solicitud dirigida al Alcalde - Copia del Certificado de Seguridad del local - Plan de Seguridad y Emergencia - Derecho de Pago por escala: Locales abiertos o cerrados Hasta 1,000 espectadores De 1,001 Hasta 3,000 espectadores</p>	1.2 % 0.80%		15 días 15 días		Unid. Tramite Doc. Direc. Protec. y Seg. Ciudadana	Reconsideración Dir. Prot. y Seg. Ciudad. Apelación Gerencia Municipal	
10	Renovación del Certificado de Seguridad Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) D.S. N° 066-2007-PCM	<p>01. Boleta de pago. 02. Formulario oficial de solicitud de renovación 03. Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección 04. Cartilla de seguridad, plan de seguridad en Defensa Civil o copia de planes de contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda 05. Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración</p>	Según ítem 1			Unid. Trámite Doc., Direc. Protec. y Seg. Ciudadana	Reconsideración Dir. Prot. y Seg. Ciudad. Apelación Gerencia Municipal		

