

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

UNIDAD ORGANICA : SECRETARIA GENERAL

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1	<b>Acceso a la información por parte del público</b> 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	0.031% 0.082% 0.165%	1.12 3.01 6.02			X	7	Unidad de Trámite Documentario	Secretaria General	Secretaria General	Gerencia Municipal
2	<b>Copias de Planos obrantes en Archivo Central ( por hoja )</b> Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Sr.Alcalde 02. Recibo de Pago.	0.438%	16.00			X	10	Unidad de Trámite Documentario	Secretaria General	Secretaria General	Gerencia Municipal
3	<b>Expedición de copias certificadas</b> Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Sr.Alcalde 02. Recibo de Pago. -hasta tres (03) hojas -adicional por hoja	0.175% 0.031%	6.40 1.12			X	10	Unidad de Trámite Documentario	Secretaria General	Secretaria General	Gerencia Municipal
4	<b>Búsqueda de documentos obrantes en el Archivo Central</b> 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 1,980 - De 1,981 a 1,990 - De 1,991 a 1,998	2.192% 1.315% 0.877% 0.438%	80.00 48.00 32.00 16.00			X	10	Unidad de Trámite Documentario	Secretaria General	Secretaria General	Gerencia Municipal

Ordenanza Municipal N° 007-2004-CDB 29-04-2004



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

UNIDAD ORGANICA: División de Orientación al Contribuyente y Registro

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES 2004	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
2.2	<b>Renovación (vigencia: 3 años)</b>	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 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	0.684%	24.96					Plataforma de Atención al Contribuyente	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
3	<b>Inafectación para no Pensionistas (primera vez o renovación)</b> 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)	0.684%	24.96					Unidad de Tramite Documentario	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	Tribunal fiscal
4	<b>Suspensión de la cuenta de arbitrios</b> correspondiente a la actividad comercial cuando se trate de comercio en casa habitación cuyo conduc-tor fuera el mismo propietario (Ordenanza N° 23-2003/MDB)	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)	0.274%	9.98					Unidad de Tramite Documentario	Div. De Orientacion al Contribuyente y Registro	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
5	<b>Expedición de copias y constancias certificadas de docum.de la Unidad</b> (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)	0.175% hasta 3 hojas 0.031% Adic. por hoja	6.40 1.12					Unidad de Tramite Documentario	Div. De Orientacion al Contribuyente y Registro	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
6	<b>Procedimientos Contenciosos tributarios</b> D.S. N° 135-99-EF 19.08.99 <b>6.1 Reclamación contra Ordenes de Pago</b>	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					Unidad de Tramite Documentario	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	Tribunal Fiscal
	<b>6.2 Reclamación contra Resolución de Determinación y/o Res.de Multa.</b>	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					Unidad de Tramite Documentario	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	Tribunal Fiscal
7	<b>Solicitud no contenciosa vinculada a Determinación obligación tribut.</b> ( 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					Unidad de Tramite Documentario	Div. De Orientacion al Contribuyente y Registro	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	Dirección de Administración Tributaria y Rentas
8	<b>Prescripción de Tributos</b>	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 período de prescripción.	Gratuito	Gratuito					Unidad de Tramite Documentario	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia Municipal

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

**UNIDAD ORGANICA: División de Orientación al Contribuyente y Registro**

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES 2004	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
9	<b>Liquidación de Impuesto de Alcabala</b> 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 ó 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	0.548%	20.00	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Div. De Orientación al Contribuyente y Registro	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
10	<b>Constancia de Inafectación al Impuesto de Alcabala</b> 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 Alcabala. 03. Recibo de pago por la Constancia 04. Haber cumplido con inscribir en la Municipalidad el inmueble adquirido <u>NOTA:</u> Solo se entregará el documento al propietario o a su representante legal	0.548%	20.00	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Div. De Orientación al Contribuyente y Registro	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
11	<b>Constancia de Inafectación al Impuesto Predial</b> 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) <u>NOTA:</u> Solo se entregará el documento al propietario o a su representante legal	0.548%	20.00	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Div. De Orientación al Contribuyente y Registro	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
12	<b>Declaración de Impuestos a los Espectáculos Públicos no Deportivos (Eventuales)</b> 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	0.548%	20.00	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Div. De Orientación al Contribuyente y Registro	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
13	<b>Declaración de Impuestos a los Espectáculos Públicos no Deportivos (Permanentes)</b> 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	0.548%	20.00	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Div. De Orientación al Contribuyente y Registro	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
14	<b>Constancia de encontrarse registrado como contribuyente o poseedor</b> D.L. 776 publicado el 31-12-93	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde 02. Pago de Derecho correspondiente	0.548%	20.00	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Div. De Orientación al Contribuyente y Registro	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

UNIDAD ORGANICA: División de Recaudación

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1	<b>Fraccionamiento de Deudas Tributarias y/o Administrativas</b> 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 <u>Persona Natural</u> : -Copia fedatizada del D.N.I. y poder simple del representante indicando la autorización para fraccionar <u>Persona Juridica</u> . -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.	0.289%	10.56	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Div. De Recaudación	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
2	<b>Constancia de no adeudo del Impuesto Predial y/o Arbitrios Municipales</b> Art. 16° - D.L. 776 modificado Ley 27616	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 <u>NOTA:</u> * 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	0.548%	20.00	X				Unidad de Tramite Documentario	Div. De Recaudación	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
3	<b>Constancia de Pago del Impuesto de Alcabala</b>	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Formato de liquidación del Impuesto Predial. 03. Recibo de Pago. 04. Haber cumplido con declarar el inmueble. <u>NOTA:</u> * Solo se entregara el documento al propietario o a su representante legal	0.548%	20.00					Unidad de Tramite Documentario	Div. De Recaudación	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
4	<b>Certificación de Pagos</b> 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 <u>NOTA:</u> * Solo se entregara el documento al propietario o a su representante legal	0.548%	20.00					Unidad de Tramite Documentario	Div. De Recaudación	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
5	<b>Compensación ó transferencia de pagos por tributos menores a 10% de la U.I.T.</b>	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						Unidad de Tramite Documentario	Div. De Recaudación	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
6	<b>Compensación ó transferencia de pagos por tributos mayores a 10% de la U.I.T.</b>	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 04. Recibo de pago	Gratuito						Unidad de Tramite Documentario	Div. De Recaudación	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
7	<b>Copia certificada del valor emitido (RMT, RD, OP, Multa Administrativa)</b> 4ta. Disposición Final D.L. 776	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Pago de Derecho 03. Copia simple del documento de identidad	0.088% (por cada hoja a certificar)	3.20					Unidad de Tramite Documentario	Div. De Recaudación	Dirección de Administr. Tributaria y Rentas	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

UNIDAD ORGANICA: División de Fiscalización

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1	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	0.877%	32.00			X		Unidad de Trámite Documentario	Division De Recaudacion	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	

Ordenanza Municipal N° 007-2004-CDB 29-04-2004

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA MUNICIPAL - Ejecutoria Coactiva

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1	<b>Procedimiento de Terceria de Propiedad.</b> Ley N° 26979 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.	0.145%	5.28			X		Unidad de Trámite Documentario	Ejecutoria Coactiva		
2	<b>Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva</b> Ley N° 26979 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. 16 y 31 de la Ley N° 26979) 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.	0.145%	5.28			X		Unidad de Trámite Documentario	Ejecutoria Coactiva		

Ordenanza Municipal N° 007-2004-CDB 29-04-2004

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE SERVICIOS SOCIALES

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1	<b>Expedición de Copias Certificadas</b> Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago	0.175% (hasta 3 hojas) 0.031% (por hoja adicional)	6.40  1.12		X			Unidad de Tramite Documentario	Direccion de Servicios Sociales		
2	<b>Atención de expedientes de reclamación de Multa Administrativa.</b> Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Copia simple de la Multa Adm. 03. Documentación sustentatoria.	Gratuito	Gratuito			X		Unidad de Tramite Documentario	Direccion de Servicios Sociales	Direccion de Servicios Sociales	Gerencia Municipal

Ordenanza Municipal N° 007-2004-CDB 29-04-2004

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE SERVICIOS SOCIALES - División de Registros Civiles

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1	<b>1.1 Expediente Matrimonial</b> 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 B 07. Declaración Jurada de Soltería, Viudez o Divorcio, según el caso. - <b>Adicional para Divorciados :</b> a) Partida de Matrimonio anterior con la anotación marginal del divorcio. b) Declaración Jurada Notarial de Bienes. - <b>Adicional para Viudos :</b> a) Partida de Matrimonio anterior. b) Partida Defunción del Conyuge Fallecido. c) Declaración Jurada Notarial de Bienes. - <b>Adicional para Menores de Edad :</b> a) Dispensa del Juez de menores o autorización notarial de ambos padres. - <b>Adicional para Extranjeros :</b> a) Copia de Partida de Nacimiento legalizada por el Ministerio de RR.EE y E b) Copia del Pasaporte. c) Certificado de Soltería Legalizado por el Ministerio de RR.EE y Embajada d) Certificado de Antecedentes Penales (o Criminalística) legalizada por el M e) Toda docum. debe ser original debidamente traducida y legalizada por el M 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.	4.376%	154.88	X				Division de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles		
	<b>1.2. Abreviación Expediente Matrimonial</b> 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.	2.920% por DIA	103.36	X				Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Registros Civiles		
2	<b>Dispensa Publicación - Edicto</b> Código Civil Pub. 13.11.84	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, debidamente sustentada por viaje (copia de pas 02. Recibo de Pago.	29.167%	1,032.32		X		1	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Registros Civiles		
3	<b>Exhibición Edicto a otros Municipios</b> Código Civil Pub. 13.11.84	01. Edicto. 02. Recibo de Pago.	1.022%	36.16	X				Division de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles		
4	<b>Celebración Matrimonial IN-EXTREMIS</b> 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 Capellania debidamente firmado por el Párro 06. Copia del D.N.I. de los testigos. 07. Recibo de Pago	2.920%	103.36		X		7	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Registros Civiles		
5	<b>Acto Matrimonial :</b> 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	4.376% 13.128% 10.207% 17.495%	154.88 464.64 361.28 619.20	X				Division de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles		

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE SERVICIOS SOCIALES - División de Registros Civiles

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
6	Expedir Copia Certificada de Documento Archivado Ley N° 27444	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Recibo de Pago.	0.298% por hoja	10.56	X			Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles			
7	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.	1.456%	51.52	X			Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles			
8	Separación Convencional Base legal: Ley N° 29227 Decreto Supremo N° 009-08-JUS Ley N° 27444 Codigo Civil y Codigo Procesal Civil	Requisitos: 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 anal-fabetos, 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 hubiere. g) Copia certificada de la sentenci 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	5.813%			X		Unidad de Trámite Documentario	Alcaldia			
9	Divorcio Utterio 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 mitida la resolusion de Alcaldia que se refiere el Art. 12° del presente Reglamento b) Copia de Resoluciones que declara la separacion convencional c) Recibo de pago de la tasa	2.450%				X	Unidad de Trámite Documentario	Alcaldia			
10	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		Unidad de Trámite Documentario	Director DSS			

Ordenanza Municipal N° 007-2004-CDB 29-04-2004

Ordenanza Municipal N° 018-2008-CDB 09-12-2008

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION SERVICIOS SOCIALES - División de Recreación y Deportes

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1	<b>Espectáculos Cinematográficos y Similares.</b> D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Planilla Ingreso y Liquidación Boletaje. 02. Recibo de Pago (Impuestos).	10.0000% c/Boleto		X				Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Servicios Sociales	Dirección de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
2	<b>Autorización para Actividades con venta de Alimentos y/o Licores (incluye Parrilladas, Anticuchadas, Polladas y similares).</b> 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	1.753% 3.507%	64.00 128.00			X		Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Servicios Sociales	Dirección de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
3	<b>Eventos Artísticos Culturales y Sociales acompañamiento Musical ó Equipo de Sonido.</b> D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler. 03. Carta compromiso. 04. Boletaje 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		Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Servicios Sociales	Dirección de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
	<b>3.1 En Coliseos, Estadios y Similares.</b>											
	<b>3.2 En Cines, Teatros y Similares.</b>	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Derecho Autorización Entrada por ingreso al Local ( Impuesto de Ley )	2.849% Según Ley	104.00			X		Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Servicios Sociales	Dirección de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
	<b>3.3 En Locales públicos: Matrimonios, Cumpleaños, Aniversarios y Fiestas Infantiles.</b>	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		Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Servicios Sociales		
	<b>3.4 Bailes Sociales en Locales: (Incluye Fiestas de Promoción y PrePromoción).</b>	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	0.710% 3.507% Según Ley	25.92 128.00			X		Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Servicios Sociales		
4	<b>Derecho para Funcionamiento juegos mecánicos en Locales Públicos.</b> 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 Mecanicos Nacionales -Juegos Mecanicos Internacionales Más pago de Autorización Más Verificación Técnica de Defensa Civil 04. Impuesto 15 % del Valor de cada Boleto.	4.384% 7.101% 0.710% Según Ley	160.00 259.20 25.92			X		Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Servicios Sociales	Dirección de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
5	<b>Bingos, Rifas, Sorteos y Similares debidamente autorizados.</b> 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., Pronoel, Wawa-wasi 05. Impuesto 15% del valor de cada Tarjeta	0.710% 2.192% 0.710% Según Ley	25.92 80.00 25.92	X				Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Servicios Sociales		

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION SERVICIOS SOCIALES - División de Recreación y Deportes

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
6	<b>Tombolas y Kermeses , en Parques y/o área pública debidamente autorizados.</b> D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Especie Valorada 03. Derecho Autorización	0.710% 2.192%	25.92 80.00			X		Unidad de Tramite Documentario	Direccion de Servicios Sociales	Direccion de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
7	<b>Actividades Deportivas</b> D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Carta compromiso 03. Festivales Deportivos-Derecho de Autorización: a) En Lozas Dep. y Complej.Municip. : - Alquiler por Loza de 9.am a 5.pm - Alq.Cancha de Futbol 10.am a 5.pm	8.767%	320.00			X		Unidad de Tramite Documentario	Direccion de Servicios Sociales	Direccion de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
8	<b>Utilización de Instalaciones Deportivas de Propiedad Municipal.</b> D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Verificación de disponibilidad de las instalaciones deportivas 02. Recibo de pago a) Alquiler de Loza Deportiva x hora durante el día b) Alquiler de Loza Deportiva x hora durante la noche c) Alquiler de Campo de Futbol x hora de día (de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.) d) Alquiler de Campo de Futbol x hora de noche (de 5:00 a.m. a 10:00 p.m.) d) Ingreso a la piscina municipal x hora, losa o campo deportivo debidamente cercado por persona o vehiculo		10.00 20.00 100.00 150.00 1.00	X				Division de Recreacion y Deportes	Jefe Division Recreacion y Deportes	Jefe Division Recreacion y Deportes	Direccion de Servicios Sociales
9	<b>Autorización para Funcionamiento de circos nacionales y extranjeros en locales y lugares públicos.</b> D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Autoriz. Vecinal y Firmas de Aceptación de los Vecinos del Perimetro. 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. Según Ley	5.699% 21.918% 0.710%	208.00 800.00 25.92			X		Unidad de Tramite Documentario	Direccion de Servicios Sociales	Direccion de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
10	<b>Autorización de Juegos de Video Electronicos, Billar, Futbol de mano y similar, en local debidamente Autorizado con Licencia de Funcionamiento.</b> D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Declaración Jurada 02. Recibo de pago por :	0.289%	10.56	X				Division de Recreacion y Deportes	Direccion de Servicios Sociales		
11	<b>Autorización de Instalación de Fuegos Artificiales, Aniversario Patronales, Yunsas, Quema de Castillo, Etc.</b> 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	1.753%	64.00				X	Unidad de Tramite Documentario	Direccion de Servicios Sociales	Direccion de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
12	<b>Autorización: Corzo, Passacalle y similares</b>	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Croquis indicando recorrido 03. Declaración Jurada indicando medidas de seguridad adoptadas 04. Recibo de pago	2.630%	96.00				X	Unidad de Tramite Documentario	Direccion de Servicios Sociales	Direccion de Servicios Sociales	Gerencia Municipal

Ordenanza Municipal N° 007-2004-CDB 29-04-2004

Ordenanza Municipal N° 017-2009-CDB 26-10-2009



7	<b>ODONTOLOGIA:</b> Ley General de Salud N° 26842 - Consulta - Constancia de aslud bucal - Profilaxis y Fluorización - Exodoncia Dental - Sin material - Con material - Sutura (no incluye material) - Restauración amalgama - Simple - Por superficie adicional - Restauración de resina (por superficie) - Apertura cameral (sin material) - Alveolitis (por sesión) - Retiro de puntos - Ferutización Dentaria (por punto)	01. Recibo de Pago	0.170%	6.19	X				Div. De Sanidad	Jefe División de Sanidad		
			0.170%	6.19								
			0.452%	16.50								
			0.198%	7.22								
			0.254%	9.28								
			0.170%	6.19								
			0.000%									
			0.283%	10.31								
			0.141%	5.16								
			0.735%	26.61								
			0.283%	10.31								
			0.283%	10.31								
			0.170%	6.19								
			0.565%	20.63								
8	<b>Derechos Estipulados en el TUPA de la Div. Registro Civil Solicitados por Trabajador Mun</b>	01. Pago del 50% de los Derechos estipulados en el TUPA.			X				Div. De Sanidad	Jefe Div. Sanid.		

Ordenanza Municipal N° 007-2004-CDB 29-04-2004

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION SERVICIOS SOCIALES - División Educación y Cultura

Nº DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1	<b>Expedición de Carnet :</b> Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972. - <b>Escolar.</b>  - <b>Adultos</b>	01. 02 Fotos T/Carnet. 02. Recibo de Pago.(Pago Anual)	0.055%	2.02	X				Division de Educacion y Cultura	Jefe Division de Educacion y Cultura	Jefe Division de Educacion y Cultura	Director de Servicios Sociales
		01. 02 Fotos T/Carnet. 02. Recibo de Pago.(Pago Anual) 03. Documento de Identidad	0.110%	4.00								
2	<b>Renovación de Carnet :</b> Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972. - <b>Escolar.</b>  - <b>Adultos</b>	01. 01 Fotos T/Carnet. 02. Recibo de Pago.	0.055%	2.02	X				Division de Educacion y Cultura	Jefe Division de Educacion y Cultura	Jefe Division de Educacion y Cultura	Director de Servicios Sociales
		01. 01 Fotos T/Carnet. 02. Recibo de Pago. 03. Documento de Identidad	0.110%	4.00								
3	<b>Duplicado de Carnet :</b> Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972. - <b>Escolar.</b>  - <b>Adultos</b>	01. 01 Fotos T/Carnet. 02. Recibo de Pago.	0.055%	2.02	X				Division de Educacion y Cultura	Jefe Division de Educacion y Cultura	Jefe Division de Educacion y Cultura	Director de Servicios Sociales
		01. 01 Fotos T/Carnet. 02. Recibo de Pago. 03. Documento de Identidad	0.110%	4.00								
4	<b>Servicio de Internet</b>	01. Alquiler de Cabina x hora 02. Impresión a color x hoja 03. Impresión blanco/negro x hoja.	0.041% 0.028% 0.028%	1.50 1.02 1.02	X					Jefe Division de Educacion y Cultura		
5	<b>Servicio de Fotocopia</b>	01. Copia x hoja 02. Copia a color x hoja	0.003% 0.028%	0.10 1.02	X					Jefe Division de Educacion y Cultura		
6	<b>Derechos Estipulados en el TUPA de la Div. Educ. y Cultura, solicitados por Trabajador Municip. (Familiares Directos)</b>	01. Pago del 50% de los Derechos estipulados en el TUPA., 02. Dos (02) fotos 03. Documento de Identidad.			X				Unidad Tramite Documentario y Archivo	Direccion de Servicios Sociales	Direccion de Servicios Sociales	Gerencia Municipal

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE SERVICIOS SOCIALES - DEMUNA

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1	<b>Denuncias Extra Judicial Alimentos.</b>  <b>Tenencia</b>  <b>Regimen de Visita.</b>  <b>Filiación</b>  <b>Reconocimiento</b>  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	<b>Gratuito</b>	<b>Gratuito</b>	X				DEMUNA	DEMUNA		

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

**DIRECCION DE DESARROLLO URBANO**

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1	Expedición de Copias Certificadas de Resolución Directoral, Licencias y multa administrativa. Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago	0.175% (hasta 3 hojas) 0.031% (por hoja adicional)	6.40 1.12		X			Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Urbano		
2	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		Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Urbano	Dirección de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Obras Privadas

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
1	<b>Certificado de Cambio de Uso</b> 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 (Dos copias). 04. Memoria Descriptiva firmado por Prof. responsable. 05. Justificación Técnica de lo solicitado Boleta Habilidad Profesional-Callao 06. Personería Jurídica ( de ser el caso) 07. Recibo de Pago : - Inspección Ocular - Pago de Derechos	0.29%  Según Tabla II 7.29%	10.56  Según Tabla II 262.40		X		Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
2	<b>Certificado de Zonificación y Vías</b> Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, D.S. 063-70-VI)	01. FOM. Hoja de Trámite 02. Plano de Localización, indicando Mza., Lt. y Urb.(firmado por el Profesional) 03. Recibo de Pago	0.29%  3.56%	10.56  128.00			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
3	<b>Certificado de Habitabilidad Por Vivienda</b> 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	0.29%  Según Tabla II 3.56%	10.56  Según Tabla II 128.00		X		Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
4	<b>Compatibilidad de Uso</b> Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, D.S. 063-70-VI)	01. Orden de Adquisición  - Industria	Gratuito	Gratuito								
<b>SUPRIMIDO SEGÚN ORDENANZA MUNICIPAL N° 012-2007-CDB</b>												
5	<b>Declaración de Fincas Ruinosas : Casa Habitación</b> Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, D.S. 063-70-VI) D.Leg. 709 - 11.05.91 D.Leg. 896 - 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)	0.29%  Según Tabla II  4.44%	10.56  Según Tabla II  160.00		X		Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
6	<b>Declaración de Fincas Ruinosas : Fábricas y Locales Comerciales</b> Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, D.S. 063-70-VI) D.Leg. 709 - 11.05.91 D.Leg. 896 - 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)	0.29%  Según Tabla II  6.22%	10.56  Según Tabla II  224.00		X						
7	<b>Denuncias contra Terceros</b> 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)	4.44%	160.00		X		Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
8	<b>Duplicado de Licencias de Construcción u Obra.</b> Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM. Hoja de Trámite 02. Pago de Derechos	0.29% 2.22%	10.56 80.00		X		Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
9	<b>Lic. Obra para Edificación Nueva (20 días a partir del ing. del exp.a mesa de partes)</b> Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC) Art. 5° Ley 29566	01. F.UO (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 minimo) 04. Planos de Estructuras: Cimentacion. 05. Planos de Instalaciones Sanitarias y Electricas. 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., ( minimo 5% U.I.T. ) - Control de Obra: (min. 3 controles) por vivienda.	0.89%           0.02% V.O.  Según Tabla II  0.45% V. O. 0.02% V. O.	32.00           0.02% V.O.  Según Tabla II  0.45% V. O. 0.02% V. O. 0.5% V. Obra		X		Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Obras Privadas

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		- Tasa Compens. deterioro de Pistas y Veredas - Revisión de Planos (mínimo 5% U.I.T.) - Pago SERPAR opcional, cuando hay aumento de densidad por cambio de zonificación.	0.5% V. Obra 0.10% V. O.	0.10% V. O.								
10	<b>Licencia de Obra, cuando se trata de Habilitaciones Urbanas de Lot. con Const.simultánea</b> Ley N° 26878 D.S. N° 022-97 y Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI) Art. 5° Ley 29566	01. F.UO (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 opcional, 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 - 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	S/. 30.00 Según Tabla II  0.45% V. O. 1.78% 0.5% V. Obra 0.10% V. O.	30.00 Según Tabla II  0.45% V. O. 64.00 0.5% V. Obra 0.10% V. O.		X		Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
11	<b>Licencia de Obra por Demolición</b> Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC) Art. 5° Ley 29566	01. F.UO (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) delineandose 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 vecinos con conocimiento de fecha y hora de inicio de Demolición.	0.89%  Segun Tabla II  0.23% V. O. 0.5% V. Obra 0.10% V. O.	32.00 Segun Tabla II  0.23% V. O. 0.5% V. Obra 0.10% V. O.		X		Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
12	<b>Licencia de Obra para Cercado</b> Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC) Art. 5° Ley 29566	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 escala 1/500 05. Plano de Arquitectura y Estructuras firmado por Profesional.	0.29%  Según Tabla II  0.45% V. O. 0.5% V. Obra 0.10% V. O.	10.56 Según Tabla II  0.45% V. O. 0.50% V. O 0.10% V. O.		X		Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
13	<b>Licencia de Apertura de Puerta</b> Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y Hoja de trámite. 02. Copia feñatizada del Título de Propiedad o Ficha Literal de Dominio. 03. Planos de Arq. ( Fachada ) 04. Derecho de Pago por Apertura - Puerta ancho hasta 1.20 - Puerta ancho de 1.20 a 3.00 m para casa - Otros 05. Responsabilidad de Obra	0.29%   3.56% 7.11% 10.67%	10.56   128.00 256.00 384.00		X		Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Obras Privadas

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		11. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 12. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	0.02% V.O. 0.02% V.O.	0.02% V.O. 0.02% V.O.								
18	<b>Anteproyecto en Consulta</b> Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC) Art. 5° Ley 29566	01. FOM y Hoja de trámite 02. Plano de Localización y Ubicación Esc1/500 03. Planos de Arquitectura, Cortes y Elev. (Trip.) 04. Comprobante de pago: - Revisión de Planos (mínimo 2.5%) 05. Memoria Justificativa (mas de 4 pisos) 06. Fotografías a color 07. Estudio de Impacto Ambiental (cuando se requiera) 08. Recibo de pago de derechos por Revisión de Planos cuando se hayan emitido dos dictámenes anteriores). 09. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 10. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	0.29%  0.05% V. O  0.02% V.O. 0.02% V.O.	10.56  0.05% V. O  0.02% V.O. 0.02% V.O.			X	Unidad de Trámite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
19	<b>Certificación de Predios Tugurizados</b> Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. FOM y hoja de trámite 02. Plano de Ubicación 03. Declaración Jurada si el Predio se encuentra ocupado. 04. Pago por Certificado 05. Inspección Ocular por Predio	0.29%  5.78% Según Tabla II	10.56  208.00 Según Tabla II			X	Unidad de Trámite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
20	<b>Trabajos de Refacción</b> Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de Trámite 02. Inspección Ocular 03. Descripción de Trabajos de Refacción	0.29% Según Tabla II	10.56 Según Tabla II			X	Unidad de Trámite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
21	<b>Expedición de Copias Autenticadas: Memoria Descriptiva, Planos Perimétricos de Trazados</b> Ley 27444 11.04.01	01. FOM y hoja de trámite 02. Recibo de Pago (por documento)	0.29% 0.72%	10.56 25.92			X	Unidad de Trámite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
22	<b>Certificado de Alineamiento</b> Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. FOM y hoja de trámite 02. Recibo de Pago por cuadrada 03. Plano de Ubicación 04. Otros requisitos de acuerdo al Reglamento Nacional de Construcciones si fuera el caso 05. Inspección Ocular	0.29% 2.31%  Según Tabla II	10.56 83.20  Según Tabla II			X	Unidad de Trámite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
23	<b>Licen. De Obra para Autoconstrucción con presentación de planos (Exclusivamente para uso residencial)</b> Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOU y hoja de trámite 02. Copia Fedatizada de la Ficha literal de dominio o Título de Propiedad. 03. Comprobante de Pago de Derecho - Inspección Ocular 04. Comprobante de pago por liquidación -Derecho de licencia de obra (mínimo 4% U.I.T.). -Supervisión de Obra (mínimo 6.5% U.I.T.) -Tasa compensatoria, deterioro, pistas y vereda - Pago SERPAR (opcional) - Revisión de planos (mínimo 5% U.I.T.) 05. Certificados de parámetros Urb. Y Edificatorios 06. Planos de localización y Ubicación Esc. 1/500 07. Planos de estructuras 08. Planos de Arquitectura, plantas, cortes y elevac. 09. Planos de instalaciones sanitarias 10. Planos de instalaciones eléctricas, mecánicas electromecánicas y especiales. 11. Fotografías a color 12. Memoria justificada, de ser el caso 13. Estudio de impacto ambiental (cuando las normas vigentes lo requieran). 14. Carta: indicando el inicio de obra	0.89%  Según Tabla II  0.45% V.O. 0.60% V.O. 0.5% V.O.  0.10% V. O	32.00  Según Tabla II  0.45% V.O. 0.60% V.O. 0.5% V.O.  0.10% V. O			X	Unidad de Trámite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
24	<b>Licencia de Obra para autoconstrucción sin presentación de planos. (Áreas techadas menor a 100m²)</b> Exclusivamente para uso residencial sujeto a entrega de Planos existentes en el Banco de Datos Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOU y hoja de trámite 02. Listado de los ambientes que pretenden construir firmado por el propietario 03. Copia fedatizada de Título de propiedad y/o copia literal de dominio 04. Comprobantes de pago de Derecho. - Inspección Ocular - Licencia de Obra (mínimo 4% U.I.T.)	0.89%  Según Tabla II 0.45% V.O	32.00  Según Tabla II 0.45% V.O			X	Unidad de Trámite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Obras Privadas**

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE SOLES	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		- Supervisión de Obra (mínimo 6.5% U.I.T.) - Tasa comp. Deterioro, pistas y vereda 05. Carta: indicando el inicio de obra	0.60% V.O 0.5% V.O	0.60% V.O 0.5% V.O								
25	Licencia Provisional de obra, por 30 días hábiles (cuando no cuente con aprobación del Proyecto) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Anexo D (FUO parte1) con liquidación y hoja de trámite. 02. Comprobante de Derechos: - Inspección Ocular - Licencia de Obra (mínimo 4% U.I.T.) - Supervisión de Obra (mínimo 6.5% U.I.T.) - Tasa comp. deterioro, pistas y vereda de trámite 03. Expediente para aprobación de Proyecto. 04. Declaración jurada de los Projectistas y del Profesional responsable indicando que el Proyecto cumplirá con la reglamentación vigente y que la obra se ejecutará de conformidad con los mismos. 05. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 06. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	1.33%  Según Tabla II 0.45% V.O. 0.60% V.O 0.5% V.O	48.00  Según Tabla II 0.45% V.O. 0.60% V.O 0.5% V.O			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
26	Licencia de Obra automática por aprobación de Anteproyecto Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Anexo D (FUO- parte1) con liquidación correspondiente indicando inicio de obra y hoja de trámite. 02. Declaración jurada de los Projectistas y del Profesional responsable indicando que el Proyecto cumplirá con la reglamentación vigente y que la obra se ejecutará de conformidad con los mismos. 03. Recibo de pagos adelantados: -Derechos de Licencia de obra a autoliquidación correspondiente, sin autorización previa de ningún tipo, por tratarse de un pago a cuenta sujeto a posterior liquidación por la municipalidad. 04. Carta: indicando el inicio de obra. 05. Todos los requisitos que se presente p/aprobación de Proyecto. 06. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 07. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	1.33%  0.02% V.O. 0.02% V.O.	48.00  0.02% V.O. 0.02% V.O.			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
27	Variaciones de Proyecto Aprobado: Cambio de Uso, Mayor Densidad, Aumento de área techada Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de trámite 02. Planos modificados 03. Planos de replanteo 04. Pago de derechos: -Inspección ocular -Revisión de planos (mínimo 5% U.I.T.) 05. Recibo de pago por liquidación de Derechos adicionales. 06. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 07. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	0.29%  Según Tabla II 0.10% V.O	10.56  Según Tabla II 0.10% V.O			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
28	Certificado de Parametro Urbanisticos y Edificatorios Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de trámite 02. Recibo de pago de Derechos -Casa habitación -Comercio y/o Servicios	0.29% 3.11% 4.44%	10.56 112.00 160.00			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
29	Revalidación por Caducidad de Licencia de Obra Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. FOM y hoja de trámite 02. Recibo de pago de Derechos -Casa de Habitación -Comercio y/o Servicios -Industria -Inspección ocular	0.29% 3.56% 4.44% 7.11% Según Tabla II	10.56 128.00 160.00 256.00 Según Tabla II			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
30	Ampliación de Plazo de Ejecución de Obra Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. FOM y hoja de trámite 02. Inspección Ocular	0.29% Según Tabla II	10.56 Según Tabla II			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
31	Presentación de Planos Modificado durante el proceso de la Obra Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de trámite 02. Inspección ocular 03. Saldo por liquidación de Derechos 04. Presentación de Planos Actualizados. 05. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere	0.29% Según Tabla II 0.02% V.O.	10.56 Según Tabla II 0.02% V.O.			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Obras Privadas

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		06. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	0.02% V.O.	0.02% V.O.								
32	<b>Cambio de Profesional Responsable</b> Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de trámite 02. Boleta de Habilidad	0.29%	10.56			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
33	<b>1.- Autorización para colocación de antenas de Telecomunicaciones (anual).</b>  <b>2.- Regularización de Instalación de Antenas de Telecomunicaciones</b> Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. FUO y Hoja de Trámite 02. Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. 03. Plano de Ubicación y Localización del Predio 04. Plano de Estructuras del Predio 05. Carta de Seguridad de Obra por un Profesional 06. Autorización del Propietario 07. Características Técnicas 08. Tiempo de Uso de la Antena 09. Certif. de Parámetros Urbanísticos y Edif. 10. Pago por Inspección Ocular 11. Pago por Autorización-Según altura de Antena -Hasta 5.00mt de altura -Mas de 5.00mt hasta 10.00mt -Mas de 10.00mt 12. Si se trata de Multa x instalación de Antena sin autorización 13. Boleta de Habilidad Profesional	0.89%	32.00			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
34	<b>Pre Declaratoria de Fábrica</b> Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Formulario FUO- Parte 1, Anexo C, legalizado ante Notario Público. 02. Licencia de Obra aprobada. 03. Aprobación y Registro.	0.89%	32.00			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
35	<b>Declaratoria de Fábrica</b> Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Formulario FUO- Parte 2 (Triplicado) 02. Copia simple del Certificado Literal de Dominio en caso de no haberse presentado con el FUO-Parte 1. 03. Copia simple del Certificado de finalización de Obra y Zonificación. 04. Planos de Localización, Ubicación y Plantas de Arquitectura (Distribución) de cada piso, iguales a las del Proyecto que obra en el expediente ó a las de replanteo de ser el caso (2 copias c/u). 05. Hoja de datos estadísticos, debidamente llenados. 06. Revisión y Registro de expediente.	0.89%	32.00			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Obras Publicas

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1	Venta de Bases Técnicas y Administrativas para los Concursos y Licitaciones. Ley de Licitaciones Publicas	Solicitud Dirigida al Alcalde. Venta de Bases para concursos.	2.192%	82.50	80.00	X							

Ordenanza Municipal N° 007-2004-CDB 29-04-2004

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
**ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Infraestructura Urbana y Catastro**

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
1	<b>Autorización para la rotura de Pistas, Veredas y Zanjas en la Vía Pública</b> Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación con indicación de metraje de la pista o vereda por demoler 03. Cronograma de Obras. 04. Recibo de Pago : - Inspección Ocular - Control de Obra - Autorización Apertura de Zanjas : - Hasta 3 mts - Mt. adicional	Según Tabla II 0.452% 0.362% 0.090%	213.44 160.00 26.88	X		7	Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
2	<b>Autorización para Instalación Domiciliaria de Agua, Desagüe Suministro Eléctrico, Telefonía, Informática, Internet, Cable y/o Fibra Óptica</b> Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Reglamento Nac. de Constr. (D.S. N° 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde en la cual indique la necesidad de instalación 02. Cronograma de Obras 03. Plano de Ubicación 04. Recibo de Pago ( por conexión ) 05. Inspección Ocular.	0.904% Según Tabla II	48.00	X		7	Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
3	<b>Autorización para la Colocación de Postes y anclaje</b> Ley N° 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas) Reglamento Nac. de Constr. (D.S. N° 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación. 03. Cronograma de Obras. 04. Recibo de Pago por unidad de Poste 05. Inspección Ocular.	0.904% Según Tabla II	85.44	X		7	Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
4	<b>Autorización para la colocación de Redes Aéreas</b> Ley N° 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas) Reglamento Nac. de Constr. (D.S. N° 063-70-VI) <b>D.A. 003-2011-MDB-AL</b>	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Cronograma de Obras. 03. Inspección Ocular 04. Pago por Autorización Redes hasta 100.00 ml Metros adicionales.	Según Tabla II 0.800% 0.340% hasta el 100% UIT	29.20 12.41	X		7	Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
5	<b>Autorización para Cámara ó Registro de Telefonía o similar</b> Ley N° 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas) Reglamento Nac. de Constr. (D.S. N° 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación. 03. Cronograma de Obra. 04. Pago por Autorización (unidad) 05. Inspección Ocular.	0.904% Según Tabla II	320.00	X		7	Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
6	<b>Autorización para la Construcción de Buzones de Desagüe y Telefonía en la Vía Pública</b> Ley N° 26338 (Ley de Servicios de Saneamiento) Ley N° 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas) Reglamento Nac. de Constr. (D.S. N° 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación. 03. Cronograma de Obras. 04. Pago por Autorización (unidad) 05. Inspección Ocular.	0.904% Según Tabla II	160.00	X		7	Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
7	<b>Instalación de Cabinas Telefónicas ó Similares en Vía Pública (solo Empresas de Telefonía)</b> Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación. 03. Cronograma de Obra. 04. Pago por Autorización (unidad) 05. Inspección Ocular.	0.904% Según Tabla II	640.00	X		7	Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
8	<b>Autorización para la Colocación de Anuncios y Publicidad Exterior</b> Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Formulario - Solicitud 02. Copia simple de Licencia de Funcionamiento 03. Anuncio con leyenda, indicando dimensiones 04. Croquis de ubicación del local 05. Pago por Autorización 06. Inspección Ocular	Según Tabla I Según Tabla II		X			Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
9	<b>Modificación, Rectificación, Adición Anuncio y Publicidad Exterior (No dimensiones)</b> Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Formulario - Solicitud 02. Pago por Autorización 03. Inspección Ocular	1.510% Según Tabla II	53.44	X			Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
10	<b>Ampliación de Dimensiones Anuncio y Publicidad Exterior (sin modificación o rectificación)</b> Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Formulario - Solicitud 02. Copia de Autorización de Anuncios 03. Copias de Recibos de Pagos 04. Pago por diferencia 05. Inspección Ocular	Según Tabla I Según Tabla II		X			Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
**ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650**

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Infraestructura Urbana y Catastro

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
11	<b>Retiro Anuncio y Publicidad Exterior</b> Reglamento Nac. de Construcciones Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Devolución de la Autorización (original) 03. Recibo de Pago	0.904%	32.00		X		Unid.Trám. Doc.	Director Des. Urbano			
12	<b>Toldos</b> Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Solicitud dirigida al Sr Alcalde. 02. Plano de Ubicación 03. Derecho de Pago por Autorización - Toldo sin Anuncio (hasta 6.00 m2) - Toldo con Anuncio (hasta 6.00 m2) - m2 adicional 04. Fotomontaje o croquis 05. Inspección Ocular	3.020% 4.521% 0.606%	106.88 160.00 21.44		X		Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
13	<b>Anuncio y Publicidad Exterior Temporal</b> <b>Banderolas, Pancartas, Cartel o afiche</b> <b>Globo Aerostatico</b> Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) (Dentro del límite de la propiedad).	01. Formulario - Solicitud 02. Esquema del Anuncio 03. Recibo de Pago - Por 1 mes - Por 2 mes - Por 3 mes <u>Dimensiones</u> - Hasta 1 m2 - Hasta 5 m2 - Hasta 10 m2 - Hasta 20 m2 - Más de 20 m2 04. Inspección Ocular	0.904% 1.962% 3.164%	32.00 69.44 112.00		X		Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
14	<b>Control y Supervisión de Obras en Vía Pública</b> Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Documentación completa : copia fedatizada de: a) Contrato b) Expediente Técnico c) Permisos correspondientes 02. Pago por inspección ocular 03. Pago por Control y Supervisión	Según Tabla II 6.030%	213.44			X	Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
15	<b>Certificado de Conformidad de Obra en Vía Pública (uno por Obra)</b> Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Copia de Planos 03. Copia simple de Autorización 04. Pago por inspección ocular 05. Pago por Certificado	Según Tabla II 9.041%	320.00			X	Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
16	<b>Evaluación Técnica para la Autorización de Paradero Inicial y/o Final de Vehículos Mayores</b> Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre).	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Presentación del Estudio Técnico de Origen y destino, conteo de pasajeros, tiempo de recorrido, frecuencia de evaluación de alternativas de paraderos. 03. Flota Vehicular 04. Padrón de conductores 05. Copia fotostática simple de Licencia de construcción de Planos aprobados, de arquitectura de las instalaciones de la Empresa 06. Autorización de Ruta otorgada por la Municipalidad del Callao y/o Lima. 07. Copia del R.U.C 08. Copia Póliza de Seguro 09. Ficha Registral de Constitución de la Empresa 10. Recibo por Derecho de Pago 11. Pago por Inspección Ocular	39.184% Según Tabla II	1,386.88			X	Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
17	<b>Evaluación Técnica para Autorización Paradero Inicial o final para Servicio Taxis</b> Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre).	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Flota Vehicular 03. Padrón de conductores 04. Inscripción del Consejo Directivo en los Registros Públicos. 05. Copia fedatizada de la Póliza de Seguro. 06. Recibo por Derecho de Pago - Por vehículo 07. Pago por Inspección Ocular 08. Certificado de Operaciones otorgado por la Municipalidad del Callao (por cada vehículo) 09. Plano de Ubicación del Paradero 1:100	3.164% Según Tabla II	112.00			X	Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
**ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650**

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Infraestructura Urbana y Catastro

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
18	<b>Renovación para Autorización para paradero inicial o final para Servicio de Taxis</b> Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre).	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Relación de flota y conductores. 03. Inscripción del Concejo Directivo en los Registros Públicos. 04. Copia fedatizada de la Póliza de Seguro. 05. Certificado de Operaciones otorgado por la Municipalidad del Callao (por cada vehículo) 06. Recibo de pago por Derecho de renovación de cada unidad. 07. Inspección Ocular	3,164% 7,088%	112.00 250.88		X		Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
19	<b>Autorización para Ubicación de Paraderos Inicial y/o Final para Vehículos Mayores</b> Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre).	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Certificado conforme de Evaluación Técnica 03. Copia legalizada del Contrato de Arrendamiento o Ficha Registral del Terreno donde se ubicará el Paradero 04. Recibo de Pago por Inspección Ocular 05. Recibo de Pago por Derecho de Autorización.	Según Tabla II 87.400%	3,093.44		X		Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
20	<b>Autorización para Paraderos de Ruta para Servicio de Taxis</b> Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre).	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Certificado Conforme de Evaluación Técnica para Paraderos de Taxis 03. Pago por Inspección Ocular 04. Pago por Derecho de Autorización - Hasta 5 vehículos - Vehículo adicional	Según Tabla II 6.030% 1.510%	213.44 53.44		X		Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
21	<b>Permiso de Operación para Vehículos Menores (Mototaxis)</b> Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre). Ley N° 27189 (Ley de Transporte público especial de pasajeros en vehículos menores). D.S. N° 004-2000-MTC. (Reglamento Nacional de Transporte Público especial de pasajeros en vehículos motorizados y no motorizados) y su modificatoria. D.S. N° 009-2000-MTC. D.S. N° 049-2000-MTC. (Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito).	01. Solicitud bajo la Forma de Declaración Jurada, indicando nombre, Documento Nacional de identidad (DNI) o Libreta Electoral (L.E.), Registro Unico de Contribuyentes (RUC), domicilio y nombre del Representante Legal. 02. Copia fedatizada del DNI o L.E. del Rpte. Legal 03. Copia fedatizada del Acta de Constitución de la Empresa. 04. Relación de Junta Directiva Vigente, con la notación de nombres, apellidos, cargos y documentos de identidad tales como: L.E., DNI, Libreta Militar y/o Boleta Militar. 05. Ficha Literal de los Registros Públicos. 06. Copia fedatizada del RUC de la Empresa. 07. Relación de conductores adjuntando copia de Documento Identidad y Licencia de Conducir. 08. Relación Vehículos asociados a la Empresa, indicando N° de placa, marca, modelo, color número de serie. 09. Copia fedatizada de la Tarjetas de propiedad de los vehículos. 10. Declaración jurada comprometiéndose a que en caso de accidente auxiliará en forma inmediata a los accidentados, asumiendo los gastos médicos de hospitalización, quirúrgicos, farmacéuticos y de sepelio que requieran los pasajeros, sin que ellos signifiquen reconocer responsabilidad en el evento. 11. Plano ubicación de paraderos x autorizar 1:100 12. Plano ó croquis de área del influencia donde prestan el servicio. 13. Copia de la Póliza de Seguro. 14. Certificado de Revisión Técnica Conforme 15. Carta de aceptación para la ubicación del paradero otorgado por la Asoc. de Propietarios de la zona y/o por la institución si lo hubiera, en todo caso relación de firmas de los vecinos adyacentes al paradero. 16. Fotochecks del conductor para ser refrendado por la Municipalidad.				X		Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
**ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Infraestructura Urbana y Catastro**

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
30	<b>Aprobación de Estudios Preliminares de Habilitación Urbana</b> Ley 26878 (Ley General de habilitaciones Urbanas) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Copia fedatizada del Título de Propiedad o ficha literal de inscripción en los RR.PP. con indicación de áreas y linderos. 03. Factibilidad de servicios de agua y desagüe, expedida por Sedapal 04. Factibilidad de servicios de electrificación, expedida por Edelnor 05. Factibilidad de servicios telefónicos, expedida por la Cia. Telefónica del Perú 06. Planos de Ubicación 07. Plano Perimétrico, con cuadro técnico de coordenadas UTM 08. Proyecto de Lotización (todo a escala conveniente) 09. Memoria descriptiva 10. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios, con firma legalizada ó fedatizada 11. Certificado de Habilidad Profesional 12. Recibo de Pago	Del valor arancelario del terreno rústico de primera categoría: Habilitación Pre-Urbana: 3.436% Habilitación Uso Industrial 8.499% Habilitación Uso Especial 9.041% Insp.Ocular Lote único Industrial 112/Ha 3.436%	121.60  300.80  320.00  121.60		X			Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
31	<b>Aprobación de Proyectos Definitivos de Habilitación Urbana</b> Ley 26878 (Ley General de habilitaciones Urbanas) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Copia fedatizada del Título de Propiedad o ficha literal de inscripción en los RR.PP. con indicación de áreas y linderos. 03. Resolución de aprobación del proyecto de agua y desagüe, expedida por Sedapal y planos aprobados correspondientes. 04. Resolución de aprobación de proyecto de electrificación, expedida por Edelnor y planos aprobados correspondientes. 05. Resolución de aprobación de proyecto de redes telefónicas, expedida por la Cia. Telefónica y planos aprobados correspondientes. 06. Proyectos de pistas y veredas con ornamentación de parques. 07. Planos de lotización definitivos 08. Certificado de inexistencia de feudatarios, otorgados por el Ministerio de Agricultura 09. Certificado de Habilidad Profesional 10. Recibo de Pago	1% del Valor total de la Obra de Habilitación (Area útil) considerando un valor de 1.8% por m2 del área habilitada insp. Ocular Lote único Industrial 3.436%	80.00		X			Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
32	<b>Recepción de Obra de Habilitación Urbana</b> Ley 26878 (Ley General de habilitaciones Urbanas) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Resolución de recepción de obras de agua y desagüe (Sedapal) 03. Resolución de recepción de obras de electrificación (Edelnor) 04. Resolución de recepción de servicios telefónicos (Cia. Telefónica del Perú) 05. Culminación de ornamentación de parques, pistas y veredas 06. Plano de replanteo y lotización y memoria descriptiva 07. Título de Propiedad o copia literal de inscripción en los RR.PP., con indicación de áreas y linderos 08. Certificado de Habilidad Profesional 09. Recibo de Pago	1% del Valor total de la Obra de Habilitación o equivalente a 1.8% del área habilitada (área útil) insp. Ocular Lote único Industrial 3.436%	121.60		X			Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
33	<b>Aprobación de Habilitaciones Urbana Nuevas con fines de Vivienda</b> D.S. N° 022-97-MTC, D.S. N° 007-98-MTC Ley 26878 (Ley General de habilitaciones Urbanas) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Título de Propiedad registrado (fedatizado) 03. Para personas jurídicas: copia fedatizada de la ficha literal de las partidas registrales que acrediten la representación y las facultades. 04. Plano de Ubicación, incluyendo ubicación referida al terreno, que cumplan con las normas técnicas establecidas en el registro de propiedad de inmuebles o registro predial urbano. 05. Plano de lotización, contendrá perímetro del terreno (diseño de lotización, vías, aceras, bermas y las áreas correspondientes a los aportes), la indicación de la topografía del terreno, curvas del nivel y la indicación de vías y habilitaciones colindantes. Cumplir además con las características técnicas establecidas por el registro de la propiedad de inmuebles o registro predial urbano (todos a escala conveniente). 06. Memoria descriptiva indicando las manzanas, numeración, áreas de lotes y aportes, debiendo			X				Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
**ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Infraestructura Urbana y Catastro**

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>cumplir también con las características técnicas establecidas por las normas de registro de la propiedad de inmuebles o registro predial urbano.</p> <p>07. Certificado de zonificación y vías, emitido por la Municipalidad Distrital.</p> <p>08. Factibilidad de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica, otorgados por las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios.</p> <p>09. Declaración Jurada de la reserva de áreas para los aportes reglamentarios en formulario corresp.</p> <p>10. Recibo de Pago</p>	15.894%	562.56								
34	<p><b>Ampliación de Plazos dispuesto por las Etapas de Habilitación Urbana</b>  Ley 26878 (Ley General de habilitaciones Urbanas)  Reglamento Nac. de Construcciones  (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)</p>	<p>01. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>02. Recibo de Pago por:  - Derecho abonado por el trámite de la respectiva etapa de habilitación de presentar dentro del plazo de su vigencia.</p> <p>03. Derecho abonado por el trámite de la respectiva etapa de habilitación de presentarse vencido el plazo de su vigencia (hasta 18 meses).</p> <p>04. Resolución de aprobación de proyecto de redes telefónicas, expedida por la Cia. Telefónica del Perú, y planos aprobados correspondientes.</p> <p>05. Proyectos de pistas y veredas con ornamentación de parques.</p> <p>06. Planos de lotización definitivos</p> <p>07. Certificado de inexistencia de feudatarios, otorgados por el Ministerio de Agricultura.</p> <p>08. Certificado de Habilidad Profesional</p> <p>09. Recibo de Pago</p>	8.589%	304.00		X			Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
35	<p><b>Recepción de Obra con fines de Vivienda</b>  Ley N° 26878 y D.S. N° 022-97-MTC  Reglamento Nac. de Construcciones  (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)</p>	<p>01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, informando la conclusión de obras, suscritas por representantes de la organización y el profesional responsable de la misma, en el formulario correspondiente.</p> <p>02. Carta de Conformidad de Obra emitida por las empresas o entidades prestadoras de los servicios públicos.</p> <p>03. Declaración Jurada suscrita por las personas antes indicadas, señalando que las obras han sido ejecutadas y culminadas, cumpliendo con las normas vigentes en el formulario correspondiente.</p> <p>04. Copia de plano de replanteo cuando corresponda</p> <p>05. Recibo de Pago:</p>	11.943%	422.72		X			Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
36	<p><b>Regularización de Habilitaciones Urbanas Ejecutadas</b>  Ley N° 26878 y D.S. N° 022-97-MTC  Reglamento Nac. de Construcciones  (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)</p>	<p>01. Solicitud dirigida al Alcalde en formulario respectivo.</p> <p>02. Documento público o privado en el que conste la transferencia de la propiedad, deberá ser otorgado a favor de la persona solicitada y sus representantes presentarán la declaración jurada de la veracidad del documento en el formulario respectivo</p> <p>03. Los requisitos previstos en el Art. 5° inciso b),c) y f), del Reglamento D.S. N° 002-97-MTC, en el caso del plano previsto en el Artículo 4° inciso c de la ley deberá indicar las obras ejecutadas.</p> <p>04. Declaración Jurada que deberá otorgar el representante de la habilitación y el profesional responsable de la obra. Se sujetará a lo dispuesto en el Art. 16° inc.b) del Reglamento (D.S. 022-97-MTC).</p> <p>05. Recibo de Pago:</p>	14.357%	508.16		X			Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
37	<p><b>Autorización y/o Regularización para Uso de Retiro Municipal en forma Temporal y/o provisional</b>  Resolución de Alcaldía N° 027-99  Ord.Municipal N° 014-03-MDB</p>	<p>01. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>02. Copia fedatizada del Título de Propiedad</p> <p>03. Autorización del (de los) propietario (s) para que el conductor solicite el Uso del Retiro Municipal, con firmas legalizadas notarialmente. (En caso de Locales Comerciales).</p> <p>04. Memoria Descriptiva.</p> <p>05. Plano de Ubicación:  - Escala 1/500 ó 1/100.</p> <p>06. Plano de Planta, Cortes y Elevaciones:  - Escala 1/50.</p> <p>07. Plano de Detalle de Techo :  - Escala 1/20 ó 1/25.</p> <p>08. Carta de Aprobación de los Co-Propietarios (Cuando el inmueble se ubica en edificaciones multifamiliares).</p>				X			Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Infraestructura Urbana y Catastro

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		09. Documento con Firma Legalizada Notarialmente denominado : "Compromiso de Obligación de Hacer" 10. Recibo de Pago por: - Inspección Ocular - Liquidación de Derechos, según Area de Edificación: De 0 a 20 m2 mas 20 a 40 m 2 Más de 40 m2.	Según Tabla II  9.041% 13.562% 18.082%	320.00 480.00 640.00								
38	Acumulación de Lotes	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Título de Propiedad o Copia Literal de inscripción en los Registros P3blicos. 03. Planos de Ubicación a escala 1:500 (tres copias) firmado por Ingeniero o Arquitecto. 04. Plano de Lote Matriz ( tres copias) 05. Plano de Proyecto de Acumulación de Lotes firmado por Ingeniero o Arquitecto. 06. Memoria descriptiva firmada por Ingeniero o Arquitecto. 07. Recibo de pago por: Inspección Ocular	Por 2 Lotes 5% 4.521% Por Lote adicional 2.260%	160.00 80.00		X			Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
39	Certificado de Alineamiento para predios afectados por Remodelación de Avenidas	01. FOM y Hoja de Trámite. 02. Recibo de Pago por cuadra. 03. plano de Ubicación. 04. Otros croquis de acuerdo al Reglamento Nacional de Construcciones, si fuera el caso. 05. Inspección Ocular	Según Tabla II			X			Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE SERVICIOS COMUNALES Y PROTECCION AMBIENTAL

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO %	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1	<b>Alquiler de Estrado :</b>											
	- Categoría "A" Personas Naturales, Entidades Privadas	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago	3.507%	128.00	X				Unid.Trámite Doc.	Direc.Servicios Comunales		
	- Categoría "B" Inst.Públicas,Colegios,Hospitales y Otros ( no incluye traslado )	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago	1.841%	67.20								
	- Categoría "C" Hermandad Religiosa, Clubs Deportivos, Juntas Vecinales	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago	2.192%	80.00								
2	<b>Expedición de Copias Certificadas de Resolución Directoral y multa administrativa.</b> Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago	0.175% (hasta 3 hojas) 0.031% (por hoja adicional)	6.40  1.12		X			Unid.Trám. Doc.	Direc. Servicios Comunales		
3	<b>Atención de expedientes de reclamación de Multa Administrativa.</b> Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Copia simple de la Multa Administrativa. 03. Documentación sustentatoria.	Gratuito				X	7	Unid.Trám. Doc.	Direc. Servicios Comunales	Director de Servicios Comunales	Gerencia Municipal

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
**ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION SERVICIOS COMUNALES Y PROTECCION AMBIENTAL - División de Protección Ambiental**

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
1	<b>Inspecciones Oculares para Resolver Problemas Ambientales</b> Ley 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde				X		Unid.Trámite Doc.	División de Protección Ambiental	Dirección de Servicios Comunales	Gerencia Municipal	
2	<b>Certificado de Evaluación Ambiental a Empresas Industriales y Comerciales (Anual)</b> Decreto Ley N° 613 Código del Medio Ambiente Ley 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Orden de Adquisición 02. Documentos según el caso: <b>INDUSTRIAS</b> a) Copia fedatizada del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) aprobado por el sector correspondiente b) Copia fedatizada del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), aprobado por el Sector respectivo c) Copia fedatizada del Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP) d) Copia fedatizada del Certificado de Compatibilidad de Uso ( Para los casos de nuevas industrias) e) Copia fedatizada de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA), aprobado por el sector respectivo <b>COMERCIOS</b> - Restaurants, pollerías, chifas, Panaderías a) Informe de Evaluación Ambiental, refrendado por Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental b) Copia fedatizada del Certificado de Compatibilidad de Uso 03. Recibo de Pago : <b>INDUSTRIAS:</b> Area del Local: Hasta 150 m2 2.803% 99.20 De 151 m2 a 499 m2 14.122% 499.84 De 500 m2 a mas 42.493% 1,504.00 <b>COMERCIOS:</b> Area del Local : Hasta 100 m2 2.532% 89.60 De 101 m2 a mas 4.249% 150.40				X	15	Unid.Trámite Doc.	División de Protección Ambiental	Dirección de Servicios Comunales	Gerencia Municipal	
3	<b>Certificado de Evaluación Ambiental a Empresas Industriales y Comerciales (Renovación)</b> Decreto Ley N° 613 Código del Medio Ambiente Ley 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Orden de Adquisición 02. Documentos según el caso: <b>INDUSTRIAS</b> a) Copia fedatizada del Informe Semestral de Impacto Ambiental aprobado por el sector respectivo <b>COMERCIOS</b> - Restaurants, pollerías, chifas, Panaderías a) Informe de Evaluación Ambiental, refrendado por Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental 03. Recibo de Pago : <b>INDUSTRIAS:</b> Area del Local: Hasta 150 m2 2.803% 99.20 De 151 m2 a 499 m2 14.122% 499.84 De 500 m2 a mas 42.493% 1,504.00 <b>COMERCIOS:</b> Area del Local : Hasta 100 m2 2.532% 89.60 De 101 m2 a mas 4.249% 150.40				X	15	Unid.Trámite Doc.	División de Protección Ambiental			

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
**ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION SERVICIOS COMUNALES Y PROTECCION AMBIENTAL - División de Protección Ambiental**

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
4	<b>Licencia Municipal para tenencia de canes considerados potencialmente peligrosos en el Distrito</b> (Pitbull Terrier, Dogo argentino, Fila brasilero, Tosa japonesa, Bul Mastiff, Doberman y Rotweiler) Ley N° 27596 - Ley que regula el Régimen jurídico de Canes Ordenanza Municipal N° 003-2003 Reglamento que norma el Regimen de tenencia y Registro de Canes en el Distrito de Bellavista R.M. n° 1776-2002-SA/DM	01. Solicitud presentada por el propietario del can 02. Copia fedatizada del DNI del propietario 03. Certificado de Salud del Can expedido por Veterinario Colegiado y habilitado en ejercicio de su Prof. 04. Dos fotografías a cuerpo entero y a color del Can 05. Acreditar actitud psicologica del propietario mediante Certificado expedido por Psicologo Colegiado y habilitado en el ejercicio de su profesión. 06. Constancia del contrato de un Seguro de Responsabilidad Civil contra los daños que pueda ocasionar el Can de su propiedad 07. Recibo de Pago por Derecho de Licencia	0.416%	14.72		X		7	Unid.Trámite Doc.	División de Protección Ambiental	Dirección de Servicios Comunales	Gerencia Municipal
5	<b>Licencia Municipal para tenencia de canes no peligrosos en el Distrito</b> Ley N° 27596 - Ley que regula el Remimen juridico de Canes Ordenanza Municipal N° 003-2003 Reglamento que norma el Regimen de tenencia y Registro de Canes en el Distrito de Bellavista	01. Solicitud presentada por el propietario del can 02. Copia fedatizada del DNI del propietario 03. Certificado de Salud del Can expedido por Veterinario Colegiado y habilitado en ejercicio de su Prof. 04. Dos fotografías a cuerpo entero y a color del Can 05. Recibo de Pago por Derecho de Licencia	0.416%	14.72		X		7	Unid.Trámite Doc.	División de Protección Ambiental	Dirección de Servicios Comunales	Gerencia Municipal



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

**CO Y COOPERACION TECNICA - Unidad de Comercialización**

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO %	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
2	<b>Duplicado de Licencia de Funcionamiento</b> Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	01 Solicitud - Formato Original 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	1.858%	67.82	X (**)				Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal
3	<b>Cese de Licencia de Funcionamiento</b> Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	01 Solicitud - Formato Original 02 Devolución de la Licencia Original y/o denuncia policial por pérdida o robo. 03 Declaración Jurada de Cese de Actividades 04 Copia simple recibo pago Arbitrio y/o Convenio 05. Recibo de Pago: Inspección Ocular según Tabla II	Gratuito		X			15	Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal
4	<b>Adjudicación de Puestos ó Tiendas del Mercado Municipal</b> Ley Nro 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01 Solicitud - Formato Original 02 Copia Fedatizada del Documento de Identidad 03 Copia Fedatizada del RUC. 04 Recibo de Pago : Derecho de Adjudicación Merced Conductiva : <b>Primer Piso</b> Puesto Interior 48.00 Tienda Interior 64.00 Tienda Exterior 160.00 <b>Segundo Piso</b> Puesto 32.00 Tienda 32.00	1.753%  1.315% 1.753% 4.384%  0.877% 0.877%	64.00  48.00 64.00 160.00  32.00 32.00	X (**)			15	Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal
5	<b>Renovación de Contrato de Alquiler del Mercado Municipal</b> Ley Nro 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01 Solicitud - Formato Original 02 Copia Fedatizada del Contrato anterior 03 Recibo de Pago : Derecho de Renovación	0.877%	32.00	X (**)			15	Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal
6	<b>Autorización Temporal del Comercio Ambulatorio</b> Ley Nro 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal N°025-99 y 024-99	01 Solicitud - Formato Original 02 Copia Fedatizada del Documento de Identidad 03 Croquis del Módulo y del Punto de Venta. 04 Declaración Jurada simple, Dirección Domiciliaria y recibo de Luz, Agua o Teléfono. 05. Recibo de Pago : Autorización	3.035%	110.76	X (**)			15	Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal
7	<b>Renovación de Autorización Temporal (comercio ambulatorio)</b> Ley Nro 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal N°025-99 y 024-99	01 Solicitud - Formato Original 02 Copia Fedatizada de la Autorización anterior 03 Copia Fedatizada del Documento de Identidad 04 Recibo de Pago : Renovación 05 Copia Fedatizada del Carnet de pago al día	2.192%	80.00	X			15	Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal
8	<b>Autorización por Cierre Temporal del Puesto o Tienda del Mercado Municipal</b> Ley Nro 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01 Solicitud - Formato Original 02 Copia Fedatizada del Contrato de Arrendamiento 03 Copia Fedatizada del Documento de Identidad 04 Recibo de Pago : Inspección Ocular	0.877%	32.00	X			15	Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

**CO Y COOPERACION TECNICA - Unidad de Comercialización**

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO %	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
9	Certificado de no Ejercer ninguna Profesión ni Industria Ley Nro 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01 Solicitud - Formato Original 02 Copia Fedatizada de Documento de Identidad. 03 Recibo de Pago : Inspección Ocular Derecho del Certificado	según Tabla II 0.877%	32.00	X			15	Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal
10	Autorización Campaña Publicitaria de Empresa por distintas modalidades por día Ley Nro 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01 Solicitud - Formato Original 02 Croquis de Ubicación 03 Recibo de pago Derecho por día por Promotor	0.877%	32.00	X			15	Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal
11	Autorización de Instalación de Toldo para Actividad Eventual de carácter comercial	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago	1.578%	57.60	X				Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica		

Ordenanza Municipal N° 007-2004-CDB 29-04-2004  
 Ordenanza Municipal N° 012-2007-CDB 23-08-2007  
 Ordenanza Municipal N° 012-010-CDB 26-02-2010

<u>Cuadro de escala para modificación de Licencia por Area</u>	
<b>Derecho de pago por M2</b>	
<b>* Industria</b>	
Hasta 50 M2	3% UIT Vigente
De 51 M2 a 200 M2	6% UIT Vigente
De 201 M2 a 400 M2	15% UIT Vigente
De 401 M2 a Más	25% UIT Vigente
<b>* Comercio y/o Servicio</b>	
Hasta 50 M2	1.5% UIT Vigente
De 51 M2 a 200 M2	2.5% UIT Vigente
De 201 M2 a 400 M2	10% UIT Vigente
401 M2 a Más	20% UIT Vigente

- (\*) 1.- Resolución Directoral de Uso y Funcionamiento expedido por la Dirección General de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas:
- 1.1 Grifos, Venta de Gas
  - 1.2 Planta de envasado de gas licuado de petróleo y conexos.
- 2.- Ministerio del Interior.
- 2.1 Fabricación y comercialización de armas y explosivos
- 3.- Resolución de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID) del Ministerio de Salud:
- 3.1. Producción y comercialización de medicinas.
- 4.- Resolución del Ministerio de Educación:
- 4.1. Centros Educativos Particulares los 3 niveles.
- 5.- Resolución o Autorización del Ministerio de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Internacionales (MITINCI) :
- 5.1. Hostales, Hotel, etc.
- 6.- Autorización de la Comisión Nacional de Casinos ( CONACA) :
- 6.1. Casino, Tragamonedas, Salas de Juego o Similares.
- 7.- Autorización de la Prefectura :
- 7.1. Comercialización de Kerosene por litro en bodegas.
- 8.- Autorización del Ministerio de Transp., Comunicac., Vivienda y Construcción.
- 8.1. Agencias Navieras y Marítimas.
  - 8.2. Transporte No Urbano de pasajeros y de carga.
- 9.- Resolución de Superintendencia Nacional de Aduanas (SUNAD)
- 9.1. Agencias de Aduana
- 10.- Constancia de Habilidad del Colegio respectivo para profesionales.
- 11.- Ministerio de Salud :
- 11.1. Clínicas, Centros de Salud y Empresas de Saneamiento Ambiental
- 12.- Resolución de la Superintendencia de Banca y Seguros
- 12.1. Bancos y Entidades Financieras
- 13.- Resolución de la Superintendencia de Administración Privadas de Fondo de Pensiones: (AFPS)
- 13.1. Administradoras de fondo de pensiones.
- 14.- Otra autorización que exija la actividad de acuerdo Ley.

(\*\*) 1.- Excepto las Empresas que no cumplan con la documentación completa o que se detecte falsedad en algún documento.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE PROTECCION Y SEGURIDAD CIUDADANA

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO %	DERECHO DE PAGO SOLES	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1	Expedición de Copias Certificadas de Actas de Comparecencia Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago	0.175% (hasta 3 hojas) 0.031% (por hoja adicional)	6.60	6.40	X				Unid.Trám. Doc.	Direc. Protección y Seguridad Ciudadana		
2	Atención de expedientes por Quejas y/o Denuncias Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Documentación sustentatoria.	Gratuito				X			Unid.Trám. Doc.	Direc. Protección y Seguridad Ciudadana	Direc. Protección y Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004  
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

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

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO %	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1	Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil - Básica Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) D.S. N° 066-2007-PCM	1.1 <b>BASICA EX POST: hasta 100 m2</b> - 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 1.2 <b>BASICA EX ANTE: Hasta 500 m2</b> - Solicitud dirigida al Alcalde - Pago de derecho: a) Informe de ITSDC b) Informe levantamiento de observaciones de ser el caso 1.3 <b>EVENTO Y/O ESPECTACULO PUBLICO: Hasta 3000 espectadores</b> - Solicitud dirigida al Alcalde - Copia del certificado de Seguridad del Local - Plan de Seguridad y emergencia - Derecho de pagopor escala Locales abiertos o cerrados Hasta 1000 espectadores De 1001 hasta 3000 espectadores	1.052%	38.40		X		15	Unid. Tramite Doc.	Direc.Prot.ec. y Seg.Ciudadana	Dir.Prot.y Seg.Ciudad.	Gerencia Municipal
			0.701%	25.60		X		15				
			3.068%	112.00		X		15				
			1.753%	64.00								
2	Certificado de Seguridad Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) D.S. N° 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Copia del resultado favorable de la Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil -Básica 03. Derecho de pago por Certificado	1.315%	48.00					Unid. Tramite Doc.	Direc.Prot.ec. y Seg.Ciudadana	Dir.Prot.y Seg.Ciudad.	Gerencia Municipal
3	Verificación Técnica Siniestro y/o Riesgo Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) D.S. N° 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Derecho de Pago	Gratuito						Unid. Tramite Doc.	Direc.Prot.ec. y Seg.Ciudadana	Dir.Prot.y Seg.Ciudad.	Gerencia Municipal
4	Capacitación en Seguridad de Defensa Civil a Centros Educativos e Instituciones Públicas D.S. N° 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Derecho de Pago	Gratuito						Unid. Tramite Doc.	Direc.Prot.ec. y Seg.Ciudadana	Dir.Prot.y Seg.Ciudad.	Gerencia Municipal
5	Capacitación en Seguridad de Defensa Civil a Centros Educativos e Instituciones Privadas D.S. N° 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr Alcalde 02. Derecho de pago: - Centros Educativos - Institutos Superiores - Empresas	0.822% 1.370% 1.918%	30.00 50.00 70.00					Unid. Tramite Doc.	Direc.Prot.ec. y Seg.Ciudadana	Dir.Prot.y Seg.Ciudad.	Gerencia Municipal
6	Atención de Expedientes por Quejas o Denuncias D.S. N° 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde	Gratuito			X			Unid. Tramite Doc.	Direc.Prot.ec. y Seg.Ciudadana	Dir.Prot.y Seg.Ciudad.	Gerencia Municipal
7	Copia de la Inspección Técnica D.S. N° 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Derecho de Pago :	0.877%	32.00		X			Unid. Tramite Doc.	Direc.Prot.ec. y Seg.Ciudadana	Dir.Prot.y Seg.Ciudad.	Gerencia Municipal
8	Duplicado de Certificado de Seguridad D.S. N° 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Derecho de Pago :	0.877%	32.00					Unid. Tramite Doc.	Direc.Prot.ec. y Seg.Ciudadana	Dir.Prot.y Seg.Ciudad.	Gerencia Municipal
9	Autorización para Quema de Castillo D.S. N° 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Copia contrato de elaboración de los juegos artificiales. 03. Autorización de Discamec. 04. Recibo de Pago : 05. Croquis de la Ubicación.	1.315%	48.00					Unid. Tramite Doc.	Direc.Prot.ec. y Seg.Ciudadana	Dir.Prot.y Seg.Ciudad.	Gerencia Municipal
10	Renovación del Certificado de Seguridad Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) D.S. N° 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Boleta de pago 02. Formulario oficial de solicitud de renovacion 03. Declaracion Jurada de no haber realizado modificacion alguna al obj. De insp. 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 administracion.	Según Item 1						Unid. Tramite Doc.	Direc.Prot.ec. y Seg.Ciudadana	Dir.Prot.y Seg.Ciudad.	Gerencia Municipal

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ( T.U.P.A.) 2004**  
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE PARTICIPACION VECINAL**

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1	<b>Registro y Reconocimiento de Organizaciones Sociales</b> Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal N° 009-2003-MDB	01. Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Oficina de Participación Vecinal. 02. Acta de Constitución. 03. Estatuto y Acta de Aprobación. 04. Acta de elección del Órgano Directivo. 05. Nómina de los miembros del Órgano Directivo. 06. Nómina de miembros de la Organización Social. 07. Plano de ubicación de las organizaciones consideradas en el Art. 5° de la Ord. Mun. 009-2003-MDB. 08. Copia de los documentos que acrediten al menos tres años de actividad institucional, presencia efectiva y trabajo en el Distrito de Bellavista, para ello podrán adjuntar libros de Actas de Organización o Instrumentos Jurídicos suscritos o memoriales o publicaciones entre otros.		<b>GRATUITO</b>	X			15	Unidad de Trámite Documentario	Direc. de Participación Vecinal	Direc de Parrticipación Vecinal	Gerencia Municipal
2	<b>Reconocimiento de Organizaciones Sociales de Base</b> Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal N° 009-2003-MDB	01. Solicitud Dirigida al Sr. Alcalde 02. Copia fedatizada de la constancia de inscripción de la Organización en el Registro Público. 03. Fotocopia del documento de Identidad del Representante Legal. 04. Copia de los documentos que acrediten al menos tres años de actividad institucional, presencia efectiva y trabajo en el Distrito de Bellavista, para ello podrán adjuntar libros de Actas de Organización o Instrumentos Jurídicos suscritos o memoriales o publicaciones entre otros.		<b>GRATUITO</b>	X			15	Unidad de Trámite Documentario	Direc. de Participación Vecinal	Direc de Parrticipación Vecinal	Gerencia Municipal
3	<b>Expedición de copias certificadas.</b> Numeral 3 Art. 55° Ley N° 27444.	01. Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Oficina de Participación Vecinal. 02. Recibo de pago.	por hoja. 0.088%	3.20	X			7	Unidad de Trámite Documentario	Direc. de Participación Vecinal		
4	<b>Duplicado de Credenciales de Reconocimiento</b> Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal N° 009-2003-MDB	01. Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Oficina de Participación Vecinal. 02. Una fotografía. 03. Recibo de pago.	c/u 0.088%	3.20	X			7	Unidad de Trámite Documentario	Direc. de Participación Vecinal		