



La **Bella Vista**
que quieres ver.

TUPA

**Oficina de Planeamiento y
Presupuesto**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3.950.00

N° DE UNIDAD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	U.L.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
UNIDAD ORGANICA : SECRETARIA GENERAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
1	Acceso a la información por parte del público <u>Base Legal:</u> - T.U.O. Ley de transparencia y acceso a la información pública. D.S. N° 043-2003-PCM (24.04.03) Art. 11. - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública D.S. N° 072-2003-PCM (07.08.03). Art. 5 y 10	01. Presentar Solicitud que contenga lo siguiente: a. Nombres, apellidos completos, documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, según corresponda. b. Número de teléfono y/o correo electrónico si fuera el caso c. Expresión concreta y precisa del pedido de información d. Medio en que se requiere la información (copia simple, diskette, CD, Etc.) 02. Pago por derecho de trámite a. Costo por Hoja (A4)	0.003	0.13			X	7	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	Secretaría General Gerencia Municipal
UNIDAD ORGANICA : SECRETARIA GENERAL - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD											
2	Copias de Planos obrantes en Archivo Central (por hoja) <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 37, 107 y 110	01. Presentar solicitud firmada por el solicitante En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 02. Pago por derecho de trámite a. Costo por Hoja (A4)	0.003	0.13		X		10	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	
3	Expedición de copias certificadas <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 37, 107 y 110	01. Presentar solicitud firmada por el solicitante En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 02. Pago por derecho de trámite a. Costo por Hoja (A4)	0.02	0.98		X		10	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	
UNIDAD ORGANICA : SECRETARIA GENERAL - Sub Gerencia de Registros Civiles - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD											
4	Expediente Matrimonial <u>Base legal:</u> - Ley N° 27972 (27/05/03). Arts. 20 y 44. - Ley N° 27972 (27/05/03). Arts. 241, 244, 248, 250, 261, 264 y 265. - Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24/07/84). Arts. 241, 244, 248, 250, 261, 264 y 265. - Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11/04/96). Art. 1. - Resolución Legislativa N° 29445 Aprueba convenio de la Haya (apostilla).	01. Partida de Nacimiento de contrayentes original y actualizada (3 meses) 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 (No familiares) 05. Pago por derecho de trámite a. Matrimonio en el Municipio en horario de trabajo (no incluye derecho trámite) b. Matrimonio en Municipio fuera de horario (no incluye derecho trámite) c. Matrimonio a Domicilio fuera del Distrito (no incluye derecho trámite) d. Matrimonio a Domicilio dentro del Distrito (no incluye derecho trámite) e. Matrimonio fuera de la Provincia del Callao (no incluye derecho trámite) 06. Certificado Domiciliario de uno de los contrayentes, por lo menos, con dirección en Bellavista. 07. En caso de ser Militar presentar Certificado de Soltería de su Institución 08. Declaración Jurada de Soltería, Viudez o Divorcio, según el caso. - Adicional para Divorciados: a. Partida de Matrimonio anterior con la anotación marginal del divorcio b. Declaración Jurada Notarial de no administrar bienes de hijos menores de edad. - Adicional para Viudes: a. Partida de Matrimonio anterior. b. Partida Defunción del Cónyuge Fallecido. c. Declaración Jurada Notarial de no administrar bienes de hijos menores de edad. - Adicional para Menores de Edad : a. Dispensa del Juez de menores o autorización notarial de ambos padres - Adicional para Extranjeros : a. Copia de Partida de Nacimiento legalizada por el Ministerio de RR.EE o apostillado, con traducción oficial de ser el caso. b. Copia del Pasaporte y/o carnet de extranjería autenticado por fedatario municipal. c. Certificado de Soltería Legalizado por el Ministerio de RR.EE o apostillado, con traducción oficial de ser el caso. d. Certificado de Antecedentes Penales (o Criminalística) legalizada por el Ministerio RR.EE y o apostillado, con traducción oficial de ser el caso. * Los países que se encuentran dentro del convenio de la Haya no necesitan la firma del Consúl ni el Sello del ministerio del Interior 09. 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. 10. 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.	2.27 1.21 1.21 4.20 2.76 5.65	89.78 47.93 47.93 165.99 108.95 223.02	X				Sub Gerencia de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles	
5	Abreviación de Plazo Matrimonial <u>Base legal:</u> - Código Civil, Decreto Legislativo N° 295, (25/07/84). - Decreto Supremo N° 156-2004 (15/11/04). Art. 68. - Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11/04/96). Art. 1.	01. Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente sustentada 02. Edicto matrimonial (original). 03. Pago por derecho de trámite	0.54	21.40		X			Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registros Civiles	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3.950.00

N° DE URL	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NUMERO Y DENOMINACION	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
6	Dispensa Publicación - Edicto <u>Base legal:</u> - Código Civil, Decreto Legislativo N° 295, (25/07/84), Art. 252	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, debidamente sustentada por viaje (copa de pesaje). 02. Pago por derecho de tramite	0.42	16.58		X	1	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles		
7	Exhibición Edicto Matrimoniales Tramitados en otros Municipios <u>Base legal:</u> - Decreto Supremo N° 156-2004 (15/11/04), Art. 68. - Resolución Jefatural N° 023-95-JEF (11/04/95), Art. 1.	01. Edicto. 02. Pago por derecho de tramite	0.24	9.35	X			Sub Gerencia de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles		
8	Postergación de la Fecha Matrimonio <u>Base legal:</u> - Código Civil, Decreto Legislativo N° 295, (25/07/84), Art. 248 - Decreto Supremo N° 156-2004 (15/11/04), Art. 68. - Resolución Jefatural N° 023-95-JEF (11/04/95), Art. 1.	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Pago por derecho de tramite	0.48	18.82	X			Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registros Civiles		
9	Expedición de Constancia de No inscripción de matrimonio en Bellavista <u>Base legal:</u> - Código Civil, Decreto Legislativo N° 295, (25/07/84). - Decreto Supremo N° 156-2004 (15/11/04), Art. 68. - Resolución Jefatural N° 023-95-JEF (11/04/95), Art. 1.	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Partida Nacimiento Original o Partida de Bautizo. 03. Copia del D.N.I. 04. Declaración Jurada de Domicilio simple. 05. Declaración Jurada de Soltería simple. 06. Pago por derecho de tramite	0.73	28.84		X	7	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registros Civiles		
10	Separación Convencional <u>Base legal:</u> - Ley N° 29227 - Decreto Supremo N° 009-08-JUS (13/06/08) - Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24/07/84) Arts. 332 al 347. - TUO del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo N° 768 (22/04/93), Arts. 546 al 559 y del 573 al 580.	REQUISITOS GENERALES 01. Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. En dicha solicitud, se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que imprimen su huella digital o grafía de ser el caso. 02. Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges. 03. Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 04. Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 05. Pago por derecho de tramite REQUISITOS ADICIONALES <u>Registros Relacionados con los hijos</u> <u>En caso de no tener hijos:</u> 01. Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. <u>En caso de tener hijos menores:</u> 01. Adjuntar copia certificada del acta o de la partida expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud. 02. Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visita. <u>En caso de tener hijos mayores con incapacidad:</u> 01. Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud. 02. Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas. 03. Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombren a su curador. <u>Registros Relacionados con el Patrimonio</u> 01. En caso no hubiera bienes, declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. 02. En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos. 03. En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.	4.00	160.97		X	20	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Alcalde		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3,950.00

N° DE UNIDAD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NUMERO Y DENOMINACION	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
11	Divorcio Ulterior <u>Base Legal:</u> - Ley N° 29227 - Decreto Supremo N° 005-08-JUS (13/06/08) - Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24/07/84) Arts. 332 al 347. - TUO del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo N° 768 (23/04/93), Arts. 546 al 559 y del 573 al 580.	01. Solicitud dirigida al Alcalde suscrita por cualquiera de los conyugues, que obtuvieron la separación convencional, requiriendo la disolución del vínculo matrimonial. Dicha solicitud procederá solo de haber ocurrido dos meses de emisión de la resolución de Alcaldía que se refiere al Art. 12° del presente Reglamento. 02. Copia de Resoluciones que declara la separación convencional 03. Pago por derecho de trámite	1.87	73.77		X	5	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Alcaldía		
12	Rectificación Administrativa <u>Base Legal:</u> - Código Civil - Ley N° 27444 - Ley N° 26497 (12/07/95), Arts. 44 y 55. - Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15/11/04) Art. 68. - Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11/04/96) Art. 1.	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Copia del documento de identidad del solicitante 03. Pago por derecho de trámite	0.58	22.82		X	15	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Registro Civil		
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS - Sub Gerencia de Orientación Tributaria - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
13	Inafectación para no Pensionistas (primera vez o renovación) <u>Base Legal:</u> - TUO de la Ley de Tributación Municipal, decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15/11/04), Art. 17, 27, 28 y 37. - TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19/08/99), Arts. 162 y 163.	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde 02. Formulario de Solicitud de exoneración al Impuesto Predial 03. Copia 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	GRATUITO	GRATUITO		X	45	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Tribunal Fiscal
14	Suspensión de la cuenta de arbitrios correspondiente a la actividad comercial cuando se trate de comercio en casa habitación cuyo conductor fuera el mismo propietario <u>Base Legal:</u> - Ordenanza N° 23-2003/MD8 - TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19/08/99), Arts. 162 y 163.	01. Formulario de Solicitud dirigida al Alcalde 02. Copia del documento de identidad 03. Inspección Ocular de la Sub Gerencia de Fiscalización (anexar ficha)	GRATUITO	GRATUITO		X	45	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Tribunal Fiscal
15	Solicitud no contenciosa vinculada a determinación obligación tributaria. (Anulación de códigos, Unificaciones de predios, etc.). <u>Base Legal:</u> - TUO de la Ley de Tributación Municipal, decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias. - Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01), Arts. 37, 107 y 110. - TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19/08/99), Arts. 162 y 163.	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 S.Gerencia de Fiscalización cuando corresponda verificar algún hecho.	GRATUITO	GRATUITO		X	45	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Tribunal Fiscal
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS - Sub Gerencia de Orientación Tributaria - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD											
16	Declaración Jurada del Impuesto Predial 16.1 Inscripción <u>Base Legal:</u> - TUO de la Ley de Tributación Municipal, decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15/11/04), Arts. 14 y 34. - TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19/08/99), Art. 88.	01. Un Juego de Hoja de Resumen (H.R.) 02. Un Juego de Predio Urbano (P.U.) por cada inmueble. 03. Copia fedatizada de los documentos que acredite la propiedad o posesión. 04. <u>Persona Natural:</u> Copia del documento de identidad del propietario y de su representante. <u>Persona Jurídica:</u> Copia del RUC y Poder del Representante Legal 05. Autoevaluó del último año.	GRATUITO	GRATUITO	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria		
	16.2 Descarga, Transferencia o baja del registro <u>Base Legal:</u> - TUO de la Ley de Tributación Municipal, decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15/11/04), Arts. 14 y 34. - TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19/08/99), Art. 88.	01. Un Juego de formularios de Hoja de Resumen 02. Copia simple documentos que acredite la transferencia ó descarga del predio. 03. No tener deudas por tributos municipales 04. Autoevaluó del último año.	GRATUITO	GRATUITO	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria		
	16.3 Rectificaciones en la Declaración Jurada <u>Base Legal:</u> - TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19/08/99), Art. 88. - TUO de la Ley de Tributación Municipal, decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15/11/04), Arts. 14 y 34.	01. Un Juego de Hoja de Resumen (H.R.) por cada año a rectificar. 02. Un Juego de Predio Urbano (P.U.) por cada inmueble por cada año a rectificar. 03. Copia del documento que acredite la rectificación (ficha de fiscalización, licencia de construcción, etc.) 04. Copia fedatizada del documento de identidad. 05. Tratándose de disminución de valor, deberá anexarse copia de la ficha de fiscalización visada por el Jefe de la División.	GRATUITO	GRATUITO	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria		
	16.4 Actualización de datos (teléfono, correo electrónico, fax, nombre del representante legal, del cónyuge, etc.) <u>Base Legal:</u> - TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19/08/99), Art. 88. - TUO de la Ley de Tributación Municipal, decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15/11/04), Arts. 14 y 34.	01. Ficha de actualización de datos	GRATUITO	GRATUITO	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria		
	16.5 Duplicado mecanizado de Declaración Jurada de Autoevaluó <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01), Arts. 37, 107 y 110	01. Ser propietario del predio o contar su autorización mediante un poder simple 02. Pago por derecho de trámite 03. Copia del documento de identidad del titular o representante	2.14	84.65	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3.950.00

Nº LEY LITERAL	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	16.6 Estados de cuenta <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01). Arts. 37, 107 y 110.	01. Ser propietario del predio o contar con autorización mediante un poder simple. 02. Copia fedatizada del documento de identidad del titular o representante.	GRATUITO	GRATUITO	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria		
17	Beneficio Tributario para Pensionistas <u>Base Legal:</u> - TUO de la Ley de Tributación Municipal, decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15/11/04). Art. 19. 17.1 Primera vez (vigencia: 3 años)	01. Formulario de Solicitud de Exoneración Predial. 02. Copia simple de la última Boleta de Pago. 03. Copia simple del documento de identidad. 04. Copia simple de la Resolución o Constancia de AFP con la que se le otorga la condición de pensionista. 05. Certificado Positivo de Registros Públicos	GRATUITO	GRATUITO	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria		
	17.2 Renovación (vigencia: 3 años)	01. Formulario de Solicitud de renovación exoneración del Imp. Predial 02. Copia de la última Boleta de Pago. 03. Copia del documento de identidad. 04. Certificado Positivo de Registros Públicos	GRATUITO	GRATUITO	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria		
18	Prescripción de Tributos <u>Base Legal:</u> - TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19/08/99) Arts. 162 y 163. - Resolución N° 0099-2007/TDC-INDECOPI. - Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01). Arts. 37, 107 y 110.	01. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del inmueble o representante 02. Documento de identidad del propietario y/o del representante;	GRATUITO	GRATUITO			X	45	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas		
19	Constancia de encontrarse registrado como contribuyente <u>Base Legal:</u> - TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19/08/99) Arts. 162 y 163. - Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01). Arts. 37, 107 y 110.	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde 02. Pago por derecho de tramite	0.99	39.23	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria		
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS - Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
20	Inspección Ocular por cada predio <u>Base Legal:</u> - TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19/08/99) Arts. 162 y 163. - Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01). Arts. 37, 107 y 110. - TUO de la Ley de Tributación Municipal, decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias.	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. Croquis simple de ubicación del predio 04. Pago por derecho de tramite	0.98	38.63			X	10	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Fiscalización		
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS - Sub Gerencia de Recaudación - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
21	Compensación o transferencia de pagos por tributos <u>Base Legal:</u> - D.S N° 135-99-EF (19-08-99) y modificatorias Código Tributario Arts. 162 y 163. - TUO de la Ley de Tributación Municipal, decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias. Art. 68. - Ley N° 29090	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde 02. Copia fedatizada de recibos de pago que acrediten pago indebido o en exceso 03. Ser propietario del predio o contar con autorización mediante poder legalizado el que adjuntará copia del doc. de identidad del apoderado y de propietario 04. Poderes de Representatividad y Vigencia de Poderes (SUNARP) de ser el caso.	GRATUITO	GRATUITO			X	15	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Recaudación	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Tribunal Fiscal
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS - Sub Gerencia de Recaudación - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
22	Fraccionamiento de Deudas Tributarias y/o Administrativas <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01). Arts. 37, 107 y 110. - TUO de la Ley de Tributación Municipal, decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias. Art. 68	01. Solicitud de Fraccionamiento 02. Copia simple del valor de la materia o Estado de cuenta corriente. 03. En caso de ser representatividad, presentar carta poder legalizada 04. Copia del documento de identidad <u>Persona Natural:</u> - Copia del D.N.I. y poder simple del representante autorizando para fraccionar <u>Persona Jurídica:</u> - Copia del RUC y D.N.I. del representante legal. 05. Copia del último recibo de luz o agua 06. Entrega de la Garantía según dispuesto por el Reglamento de Fraccionamiento 07. Poderes de representatividad de la Empresa 08. Vigencia de Poderes (SUNARP) de ser el caso. 09. Carta Poder legalizada	GRATUITO	GRATUITO	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Recaudación		
23	Constancia de no adeudo del Impuesto Predial y/o Arbitrios Municipales <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01). Arts. 37, 107 y 110. - D.S N° 135-99-EF (19-08-99) y modificatorias Código Tributario Art. 92. - TUO de la Ley de Tributación Municipal, decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias. Arts. 7 y 68	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Pago por derecho de tramite 03. Copia del documento de identidad del Titular y/o apoderado 04. En caso de ser representatividad, presentar carta poder legalizada NOTA: * Solo se entregara el documento al propietario o a su representante legal * No tener fraccionamiento pendiente de pago * Si tuviera algún período pendiente de pago o fraccionado, no se otorgará la Constancia	0.54	21.39	X				Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Recaudación		
24	Certificación de Pagos <u>Base Legal:</u> - TUO de la Ley de Tributación Municipal, decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias. 4ta. Disposición - Ley N° 27444 y modificatorias (11/04/01). Arts. 37, 107 y 110.	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Pago por derecho de tramite 03. Copia fedatizada del documento de identidad del Titular y/o Apoderado 04. En caso de ser representante, presentar carta poder legalizada 05. Poderes de Representatividad 06. Vigencia de Poderes (SUNARP) de ser el caso.	0.60	23.85	X			3	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Recaudación		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3.950.00

N° DE UNIDAD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		NOTA: * Solo se entregara el documento al propietario o a su representante legal									
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS - Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
25	Procedimiento de Terceria de Propiedad. Base Legal: - Decreto Supremo N° 019-2008-JUS (09/12/08) Arts. 20 y 36. - Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 35.	01. Solicitud dirigida al Alcalde con firma de Letrado. 02. Documento legalizado que acredite la propiedad del bien embargado. 03. Pago por derecho de tramite	0.64	26.41		X	30	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo	Sub Gerencia Ejecutoria Coactiva		Tribunal Fiscal
26	Suspension del Procedimiento de Ejecucion Coactiva Base Legal: - Decreto Supremo N° 019-2008-JUS (09/12/08) Art. 31.	01. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo. 02. Copia del documento que acredite la causal de suspension 03. Documento acreditando la extincion o cumplimiento de la obligacion tributaria o no tributaria. 04. Certificado de Homonomia (RENEC) en caso de existir medida cautelar. 05. Copia del documento de identidad. 06. Pago por derecho de tramite	0.58	22.92		X	15	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo	Sub Gerencia Ejecutoria Coactiva		
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES - Sub Gerencia de Educacion, Cultura y Deportes - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
27	Españolamiento de Tercera de Propiedad. Base Legal: D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - (31.12.93) Art. del 54 al 59 Ley 27616 (29-12-01) Art. 01	01. Planilla Ingreso y Liquidación Boletaje. 02. Recibo de Pago 10 % por el pago del derecho a presenciar el espectáculo.	1.67	66.14	X		3	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
	27.2 Eventos Artísticos Culturales y Sociales 27.2.1 En Coliseos, Estadios y Similares. 27.2.2 En Cines, Teatros y Similares Locales. 27.2.3 Bailes Sociales en Locales: (matrimonios, cumpleaños, aniversarios, fiestas infantiles y de Promoción) Base Legal: D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - (31.12.93) Art. del 54 al 59 Ley 27616 (29-12-01) Art. 01	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler. 03. Carta compromiso. 04. Boletaje Pre numerado o Tarjeta de Ingreso 05. Derecho de Pago (Impuesto 15% del valor de la entrada) 06. Verificación Técnica de Defensa Civil 07. Autorización de APDAYC	1.67	66.14	X		3	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
28	Autorización para Actividades con venta de Alimentos y/o Licores (Parrilladas, Anticuchos, Paltas, Fiestas de Promoción y similares). Base Legal: D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - (31.12.93) Art. 56 y 57 Ley 27616 (29-12-01) Art. 01	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler de Local. 03. Carta compromiso. 04. Incluir Tarjeta. 05. Derecho de Pago - 15% impuesto a las Tarjetas 06. Autorización de APDAYC	1.67	66.14		X	3	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
29	Derecho para Funcionamiento Juegos mecánicos en Locales Públicos o privados. Base Legal: D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - (31.12.93) Art. 56 y 57	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler Locales Cerrados 03. Pago por derecho de tramite - Impuesto 15 % del Valor de cada Boletaje. 04. Verificación Técnica de Defensa Civil	1.67	66.14		X	3	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
30	Bingos, Rifas, Sorteos y Similares. Base Legal: D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - (31.12.93)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler Local (Copia). 03. Impuesto 15% del valor de cada Tarjeta	1.67	66.14	X		3	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios Sociales		
31	Tómbolas y Kermeses, en Parques y/o áreas públicas. Base Legal: D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - (31.12.93)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Pago por derecho de tramite - Impuesto 15 % del Valor de cada Boletaje.	1.67	66.14		X	3	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
32	Autorización para Funcionamiento de circos nacionales y extranjeros en locales y lugares públicos y privados. Base Legal: D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - (31.12.93)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Autorización. Vencida y Firmas de Aceptación de los Vecinos del Perímetro. 03. Pago por derecho de tramite - Impuesto 15 % del Valor de cada Boletaje. 04. Verificación Técnica Defensa Civil	1.67	66.14		X	3	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
33	Autorización: Corzo, Pasacalle y similares	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Croquis indicando recorrido 03. Declaración Jurada indicando medidas de seguridad adoptadas 04. Pago por derecho de tramite	1.67	66.14		X	3	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - Sub Gerencia de Obras Privadas - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL											
34	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A: 34.1- PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONTRUIDOS. (SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA UNICA EDIFICACION EN EL LOTE) Base Legal: - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 20090 y	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se debiera presentar la escritura publica que acredite el derecho a edificar.			X			Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3.950.00

N° UE URLA	DENOMINACION DEL PROCESAMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T. %	BOLES SI.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
	modificatorias (25.05.07), Arts. 10, 25 y 31 - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50 Según numeral 42.1 artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090. 2) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.	03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica 06. Plano de Ubicación y Localización según formato. 07. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas. B VERIFICACION TECNICA 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	7.93	313.34							
	34.2.- PARA AMPLIACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR (LA SUMATORIA DEL ÁREA CONSTRUIDA EXISTENTE Y LA PROYECTADA NO DEBEN EXCEDER LOS 200 M2) Base Legal. - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.05.07), Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50 Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090. 2) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 06. Copia del documento que acredite la declaración de fábrica o edificación con sus respectivos planos en caso de no haber sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de construcción de la edificación existente. Documentación Técnica 07. Plano de Ubicación y Localización según formato. 08. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e instalaciones eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas. B VERIFICACION TECNICA 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	7.93	313.36	X			Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	34.3.- PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MEHORES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES - RNE Base Legal. - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.05.07), Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50 Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.	8.55	337.72	X			Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3,950.00

N° LIC. URBA	DENOMINACION USL FUNDACION I.U.	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
	Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090. 2) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.	06. Copia del documento que acredite la declaratoria de edificación y/o fábrica con sus respectivos planos en caso de no haber sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de construcción de la edificación existente. <u>Documentación Técnica</u> 07. Plano de Ubicación y Localización según formato. 08. Planos de Arquitectura. B. VERIFICACION TECNICA 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	3.61	142.64							
	34.4.- PARA LA REMODELACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR SIN MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, NI CAMBIO DE USO, NI AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA <u>Base Legal</u> - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Instituto Nacional de Cultura-INC, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090. 2) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.	A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA <u>Requisitos comunes</u> 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 06. Copia del documento que acredite la declaratoria de edificación y/o fábrica con sus respectivos planos respectivos en caso de no haber sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de construcción de la edificación existente. <u>Documentación Técnica</u> 07. Plano de Ubicación y Localización según formato. 08. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas. B. VERIFICACION TECNICA 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	8.02	316.63	X			Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	34.5.- PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (DE MÁS DE 20 METROS DE LONGITUD, SIEMPRE QUE EL INMUEBLE NO SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN) <u>Base Legal</u> - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Instituto Nacional de Cultura-INC, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090. 2) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.	A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA <u>Requisitos comunes</u> 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. <u>Documentación Técnica</u> 07. Plano de Ubicación y Localización según formato. 08. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.	7.08	279.59	X			Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 008-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3,950.00

N° LIC URBA	DENOMINACION DEL PROYECTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
		B VERIFICACION TECNICA 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	3.61	142.64								
	34.6.- PARA DEMOLICIÓN TOTAL (DE EDIFICACIONES MENORES DE 5 PISOS DE ALTURA) <u>Base Legal</u> - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 42.1, 47 y 50 <u>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA,</u> <u>No están consideradas en esta modalidad:</u> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, a incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090. 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos.	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deba presentar la escritura publica que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 05. Anexo D del FUE con indicación del numero de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 06. Copia del documento que acredite la declaratoria de edificación y/o fábrica con sus respectivos planos en caso de no haber sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de construcción de la edificación existente. 07. En caso de la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización, y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler. 08. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. <u>Documentación Técnica</u> 09. Plano de Ubicación. 10. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. B VERIFICACION TECNICA 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Super Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas:	4.37	172.75	X				Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016 3,950.00

N° UN VISTA	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
						Positivo						Negativo
		(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	3.61	142.44								
	34.7.- PARA OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (DE LAS FUERZAS ARMADAS), DE CARÁCTER POLICIAL (POLICIA NACIONAL DEL PERÚ), Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS. <u>Base Legal.</u> - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50 Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA <u>Requisitos comunes</u> 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se debiera presentar la escritura publica que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. <u>Documentación Técnica (por duplicado)</u> 06. Plano de Ubicación. 07. Plano Perimétrico. 08 Descripción General del Proyecto. B VERIFICACION TECNICA 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <u>Notas:</u> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	12.03	475.14	X				Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	34.8.- PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSION, DE ASOCIACION DE PUBLICO-PRIVADA O DE CONCESION PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCION DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA <u>Base Legal.</u> - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA <u>Requisitos comunes</u> 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se debiera presentar la escritura publica que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. <u>Documentación Técnica (por duplicado)</u> 06. Plano de Ubicación. 07. Plano Perimétrico. 08 Descripción general del Proyecto. B VERIFICACION TECNICA 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <u>Notas:</u> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	6.54	258.51	X				Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
			3.61	142.44								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3,950.00

N° DE URM	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
35	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B 35.1. PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (05) PISOS, SIEMPRE QUE EL PROYECTO TENGA UN MAXIMO DE 3,000 M2 DE AREA CONSTRUIDA Base Legal: - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.2, 47 y 51. Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica 06. Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar. 07. Plano de ubicación y localización según formato. 08. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso y las memorias justificativas por especialidad. 09. Plano de sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la norma E 050 del RNE. 10. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente al Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 11. Estudio de Mecánica de suelos, según los casos que establece el RNE. B VERIFICACION TECNICA 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 04. Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Construcción) o Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser revisados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	11.59	457.88		X	15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
35.2	PARA CONSTRUCCION DE CERCOS (EN INMUEBLES QUE SE ENCUENTREN BAJO EL REGIMEN DE LA PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMUN) Base Legal: - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.2, 47 y 51. Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 06. Copia del Reglamento Interno y plano de independencia de la unidad inmobiliaria correspondiente. 07. Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno. Documentación Técnica 08. Plano de ubicación y localización según formato. 09. Planos de las especialidades que corresponda y sus respectivas memorias descriptivas. 10. Plano de sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la norma E 050 del RNE. 11. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente al Plano de Sostenimiento de Excavaciones. B VERIFICACION TECNICA 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas:	3.13	123.76		X	15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
			3.61	142.44							

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3,950.00

MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL												
N° DE URM	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	U.L.T. %	SOLES SL	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
		(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses										
	34.3.- OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA O CAMBIO DE USO) <u>Base Legal:</u> - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090. A solicitud del Administrador: 1) Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos, de acuerdo al numeral 51.5 del artículo 51 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura publica que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del numero de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 06. Copia del documento que la declaratoria técnica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. Documentación Técnica 07. Plano de ubicación y localización según formato. 08. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad. 09. Plano de sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la norma E 050 del RNE. 10. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el numero de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 11. Certificado de Factibilidad de servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. 12. estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13. En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno, b) Plano de independencia correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios B VERIFICACION TECNICA 01. Cronograma de Visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 04. Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día del anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	11.60	458.03		X		15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
			3.61	142.44								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 136-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3,950.00

N° DE VIVIENDA	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	U.I.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
	35.4- PARA DEMOLICIONES PARCIALES <u>Base Legal</u> - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.2, 47 y 51. Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura publica que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del numero de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 06. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso de no haber sido expedido por la municipalidad; o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de construcción de la edificación existente. 07. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización; y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. 08. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. Documentación Técnica 09. Plano de ubicación y localización según formato. 10. Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 11. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 12. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. 13. En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno. b) Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios. B VERIFICACION TECNICA 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 04. Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser vitados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	3.10	122.55		X		15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
			3.61	142.44								
36	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) 36.1- PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (DE MAS DE 3 PISOS Y/O MAS DE 3,000 M² DE AREA CONSTRUIDA) <u>Base Legal</u> - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura publica que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del numero de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 06. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión. Documentación Técnica 07. Plano de Ubicación y Localización según formato. 08. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.	15.45	810.22		X		25	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016 3.950.00

N° UE URRA	DENOMINACION DEL PROYECTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evacuación Previa				RECONSIDERACION	APELACION
						Positivo	Negativo				
		09. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 10. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 50 del RNE acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de excavaciones. 11. Certificado de Factibilidad de Servicios. 12. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece RNE. 13. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. Estudio de Impacto Vial, en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - para las obras Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evalúe la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de la Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 04. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No requiere su participación en edificaciones de vivienda de mas de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue solo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	3.61	142.44							

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3.950.00

N° DE UPLA	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
	36.2.- PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D. <u>Base Legal.</u> - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54	A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el edificador sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 06. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión. Documentación Técnica 07. Plano de Ubicación y Localización según formato. 08. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 09. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 10. Plano de Sostentimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 060 del RNE acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentimiento de excavaciones. 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - para las obras Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empujes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencian los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empujes. - Se evalúa la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. B. VERIFICACION TECNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de la Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 04. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día 08 anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.	15.45	810.22		X	28	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de la Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 04. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día 08 anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.	3.61	142.44							

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3,950.00

N° URU	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	U.L.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses										
	36.3.- PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA <u>Base Legal:</u> - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008- 2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54	A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura publica que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del numero de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 06. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión. Documentación Técnica 07. Plano de Ubicación y Localización según formato. 08. Planos de Arquitectura (plantas,cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 09. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 10. Plano de Sostentimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el numero de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentimiento de excavaciones. 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurrido 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de edificación resultante, graficando con acurrido a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - para las obras Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evalúa la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. B. VERIFICACION TECNICA Después de haberse notificado el ultimo dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:	15.45	610.22		X		25	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016 3,950.00

N° LIC. URU	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	U.L.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
						Positivo						Negativo
		01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de la Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 04. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia mixta de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	3.61	142.44								
	36.4.- PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (PREVIAMENTE DECLARADOS) <u>Base Legal:</u> - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (26.09.07). Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.06.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54	A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 06. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión. Documentación Técnica 07. Plano de Ubicación y Localización según formato. 08. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 09. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 10. Plano de Sostentimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentimiento de excavaciones. 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - para las obras Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose	15.45	610.22		X		25	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 008-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3.950.00

Nº LIC URB.	DENOMINACION DEL PROYECTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - para las obras Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evalúe la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. B. VERIFICACION TECNICA Después de haberse notificado el ultimo dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de la Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 04. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	3.61	142.44								
36.6- PARA EDIFICACIONES PARA MERCADOS (QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15,000 M² DE ÁREA CONSTRUIDA)	Base Legal. - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54	A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se debiera presentar la escritura publica que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 06. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión. Documentación Técnica 07. Plano de Ubicación y Localización según formato. 08. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 09. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc	15.45	610.22		X		25	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3,950.00

N° LIC. UNIL	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
	- Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54	02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 06. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión. Documentación Técnica 07. Plano de Ubicación y Localización según formato. 08. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 09. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 10. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de excavaciones. 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empujes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empujes. - Se evalúe la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.	15.45	610.22				y Archivo			
		B VERIFICACION TECNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de la Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 04. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se	3.61	142.44							

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL											
N° US VISTA	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION
						Positivo	Negativo				
		trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses									
	36.8.- PARA TODAS LAS DEMAS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D. <u>Base Legal</u> - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del numero de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 06. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión. <u>Documentación Técnica</u> 07. Plano de Ubicación y Localización según formato. 08. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 09. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 10. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de excavaciones. 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurrido 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de edificación resultante, graficando con acurrido a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - para las obras Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evalúe la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. B VERIFICACION TECNICA Después de haberse notificado el ultimo dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de la Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.	15.45	610.22		X	25	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
			3.61	142.44							

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016 3,950.00

N° DE VUELTA	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.L.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		04. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.									
	34.9- PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (DE 5 o MAS PISOS DE ALTURA O AQUELLAS QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS) <u>Base Legal:</u> - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 06. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión. 07. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 08. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 8.1 Plano de Ubicación y Localización, y 8.2 Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. 09. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. Documentación Técnica 10. Plano de Ubicación y Localización según formato. 11. Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineara las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 12. Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 13. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 14. En el caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. B VERIFICACION TECNICA Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de la Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 04. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio.	11.08	437.59		X	25	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
			3.61	142.44							

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3,950.00

N° LIC URB	DENOMINACION DEL PROYECTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega al día (01) anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4. (g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.									
37	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos 37.1- PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (DE MAS DE 5 PISOS Y/O MAS DE 3,000 M² DE AREA CONSTRUIDA) <u>Base Legal:</u> - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se debiera presentar la escritura publica que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica 06. Plano de Ubicación y Localización según formato. 07. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 08. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 09. Plano de Sostentimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentimiento de excavaciones. 10. Certificado de Factibilidad de Servicios. 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurrido 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de edificación resultante, graficando con acurrido a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra, debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evalúe la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. 15. Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano. B VERIFICACION TECNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:	15.45	610.22		X	8	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3,950.00

N° DE UPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de la Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 04. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue solo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	3.61	142.44							
	37.2- PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D) Base Legal - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias (26.09.07), Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica 06. Plano de Ubicación y Localización según formato. 07. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 08. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 09. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de excavaciones. 10. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece RNE. 11. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:	15.45	610.22							

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016 3,950.00

N° DE URM	DENOMINACION LIC. PROLACTORIA	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.I.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. 14. Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano. B VERIFICACION TECNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de la Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 04. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega al día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia mixta de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	3.61	142.44							
	37.3- PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA Base Legal - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 006-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 4.2, 4.7, 51 y 57	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica 06. Plano de Ubicación y Localización según formato. 07. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 08. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 09. Plano de Sostentimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E050 del RNE acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentimiento de excavaciones. 10. Estado de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca RNE. 11. Estado de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12. Estado de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:	15.45	610.22							

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016 3.950.00

MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL											
N° LIC. URLA	DENOMINACION DEL PROYECTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.L.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evalúe la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. 14. Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano. B VERIFICACION TECNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de la Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 04. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día 01 anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse al inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	3.61	142.44							
	37.4-PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (PREVIAMENTE DECLARADOS) Base Legal. - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deba presentar la escritura publica que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica 06. Plano de Ubicación y Localización según formato. 07. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.	15.45	610.22							

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3,950.00

N° DE LÍNEA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		08. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 09. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de excavaciones. 10. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece RNE. 11. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empujes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empujes. - Se evalúa la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. 14. Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano. B VERIFICACION TECNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de la Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 04. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	3.61	142.44							
37.5-	PARA EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES,	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3.950.00

N° DE UNDA	DENOMINACION DEL PROYECTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
	CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS, (QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30,000 M² DE ÁREA CONSTRUIDA)	Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se debiera presentar la escritura publica que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica 06. Plano de Ubicación y Localización según formato. 07. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 08. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 09. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el numero de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de excavaciones. 10. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece RNE. 11. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evalúe la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. 14. Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano. B. VERIFICACION TECNICA Después de haberse notificado al último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de la Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 04. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse al inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.	15.45	610.22							
		01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de la Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 04. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse al inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.	3.61	142.44							

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL, DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3.950.00

N° LIC. MUN.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.									
	37.6- PARA LAS EDIFICACIONES DE MERCADOS (QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15,000 M² DE ÁREA CONSTRUIDA) <u>Base Legal:</u> - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica 06. Plano de Ubicación y Localización según formato. 07. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 08. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 09. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de excavaciones. 10. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece RNE. 11. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evalúe la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. 14. Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano.	15.45	610.22							
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de la Obra y el Supervisor Municipal.									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3,950.00

N° DE URSULA	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.L.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positiva Negativa				RECONSIDERACION	APELACION
		d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. 14. Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano. B VERIFICACION TECNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de la Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 04. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día 08 anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	3.61	142.44							
	37.8.- PARA TODAS LAS DEMAS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D Base Legal. - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes: 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se debe presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica 06. Plano de Ubicación y Localización según formato. 07. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 08. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 09. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de excavaciones. 10. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece RNE. 11. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12. Estudio de Impacto Visual, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.	15.45	610.22							

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

N° DE VUELA	DENOMINACION DEL PROYECTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.L.T. %	SOLES SI.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		- Plano de edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evalúa la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. 14. Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano. B VERIFICACION TECNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de la Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 04. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	3.61	142.44								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016 3,950.00

N° DE U.T.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	37.9- PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (DE 5 O MAS PISOS DE ALTURA O AQUELLAS QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS) <u>Base Legal</u> - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se debiera presentar la escritura publica que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 06. Copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 07. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de Ubicación y Localización, y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. 08. En caso la fabrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. Documentación Técnica 09. Plano de Ubicación y Localización según formato. 10. Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineara las zonas de la fabrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fabrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 11. Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 12. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 13. En el caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuaran las detonaciones. 14. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos. B VERIFICACION TECNICA Después de haberse notificado el ultimo dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 01. Cronograma de Visita de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de la Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 04. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4. (g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	11.08	437.59		X		5	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	38 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD D Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica 38.1- PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA. <u>Base Legal</u> - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se debiera presentar la escritura publica que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	3.61	142.44			X	25 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 136-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016 3,950.00

Nº DE LICENCIA	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
	2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 06. Copia de los Comprobantes de pago por derecho de revisión. <u>Documentación Técnica</u> 07. Plano de Ubicación y Localización según formato. 08. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 09. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 10. Plano de Sostentimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentimiento de excavaciones. 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Estudio de Impacto Visual, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. B VERIFICACION TECNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de la Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 04. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.	32.70	1,291.48							
			3.61	142.44							

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3,950.00

N° DE URM	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		(h) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los registros 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.									
38.2.	PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS (QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30,000 M² DE ÁREA CONSTRUIDA) <u>Bases Legales:</u> - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 06. Copia de los Comprobantes de pago por derecho de revisión. Documentación Técnica 07. Plano de Ubicación y Localización según formato. 08. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 09. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 10. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de excavaciones. 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. B VERIFICACION TECNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de la Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 04. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser revisados en todas sus páginas y cuando corresponda	32.70	1,291.48		X	25 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
			3.61	142.44							

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3,950.00

N° DE UTRU	DENOMINACION DEL PROCESAMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega al día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses										
38.3-	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (QUE CUENTEN CON MÁS DE 15,000 M² DE ÁREA CONSTRUIDA) <u>Base Legal:</u> - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.08.07). Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3, 1, 42, 4, 47, 51, 52 y 54.	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura publica que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 06. Copia de los Comprobantes de pago por derecho de revisión. Documentación Técnica 07. Plano de Ubicación y Localización según formato. 08. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 09. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 10. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de excavaciones. 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acuturado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de edificación resultante, graficando con acuturado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios. - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el	32.70	1,291.48		X		25 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3.950.00

N° UN CUPA	DENOMINACIÓN UNL PROBLEMA U	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	U.L.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. B VERIFICACION TECNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de la Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 04. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses	3.61	142.44								
	38.4- PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (DE MÁS DE 20.000 OCUPANTES) <u>Base Legal</u> - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 02. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Declaración Jurada de habitación de los profesionales que suscriben la documentación. 05. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 06. Copia de los Comprobantes de pago por derecho de revisión. Documentación Técnica 07. Plano de Ubicación y Localización según formato. 08. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 09. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 10. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de excavaciones. 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación.	32.70	1,291.48		X		25 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 008-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3.950.00

MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MOB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 095-2015-MDB-AL												MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 130-2014		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB		MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------------------	--

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3,950.00

N° UT URLA	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.L.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses									
39	MODIFICACION DE PROYECTOS DE EDIFICACION - EN LA MODALIDAD B (ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACION)	01. Solicitudes. 02. Indicación del Número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 03. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda	5.84	230.00		X	15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
40	MODIFICACION DE PROYECTOS DE EDIFICACION - EN LAS MODALIDADES C Y D COMISION TECNICA (ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACION) <u>Base Legal.</u> - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 006-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60	01. Solicitudes. 02. Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de modificación propuesta. 03. Planos de Proyecto modificados. 04. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica. 05. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	5.98	232.30		X	25 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
41	MODIFICACION DE LICENCIAS DE EDIFICACION EN LA MODALIDAD A (MODIFICACIONES SUSTANCIALES) <u>Base Legal.</u> - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 006-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60	01. Anexo H del FUE debidamente suscrito 02. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	2.93	115.70		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
42	MODIFICACION DE LICENCIAS DE EDIFICACION EN LA MODALIDAD B (MODIFICACIONES SUSTANCIALES) <u>Base Legal.</u> - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 006-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60	01. Anexo H del FUE debidamente suscrito 02. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta 03. Facilidades de Servicios, de corresponder 04. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	4.06	191.90		X	15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
43	MODIFICACION DE LICENCIAS DE EDIFICACION EN LAS MODALIDADES C Y D COMISION TECNICA (MODIFICACIONES SUSTANCIALES) <u>Base Legal.</u> - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 006-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60	01. Anexo H del FUE debidamente suscrito 02. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 03. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica. 04. Documentación exigida para las modalidades C y D que sean materia de modificación propuesta. 05. Planos del proyecto modificado 06. Facilidades de Servicios, de corresponder	5.72	226.00		X	25 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
44	MODIFICACION DE LICENCIAS DE EDIFICACION EN LA MODALIDAD C REVISORES URBANOS (MODIFICACIONES SUSTANCIALES) <u>Base Legal.</u> - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 006-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60	01. Anexo H del FUE debidamente suscrito 02. Documentación exigida para la modalidad C, que sean materia de modificación propuesta. 03. Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos 04. Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda 05. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	6.29	248.30		X	5 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
45	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACION (TODAS LAS MODALIDADES: A, B, C y D) <u>Base Legal.</u> - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 006-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 62 y 47.	01. Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado 02. En caso del titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente <u>Nota:</u> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.	4.94	195.10		X	5 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL
DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016 3.950.00

N° LIC. MUN.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
46	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIÓN (PARA TODAS LAS MODALIDADES A, B, C y D) <u>Base Legal</u> - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 63 y 47.	01. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscripto por triplicado. 02. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 03. Copia de los Planos de Ubicación y Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 04. Declaración Jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que esta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 05. Indicación del número de Comprobante de pago de la tasa municipal. <u>Notas:</u> (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: - En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo, de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. - En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios y cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.	3.68	145.25		X	5 días modalidad A 15 días modalidad B, C y D	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
47	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (MODIFICACIONES "NO SUSTANCIALES" Y SIEMPRE QUE SE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD) LA NORMATIVIDAD) 47.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A y B <u>Base Legal</u> - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 64 y 47.	01. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscripto y por triplicado. 02. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 03. Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscripto por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra. 04. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso este no sea responsable ni el constador de la obra. 05. Declaración Jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 06. Comprobante de pago de la tasa municipal. <u>Nota:</u> (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.	3.66	144.52		X	5 días modalidad A 15 días modalidad B	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
47.2	PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D <u>Base Legal</u> - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 64 y 47.	01. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscripto y por triplicado. 02. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 03. Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscripto por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra. 04. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso este no sea responsable ni el constador de la obra. 05. Declaración Jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 06. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura. 07. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. <u>Notas:</u> (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.	3.66	144.52		X	15 días modalidad C y D	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3,950.00

N° UE URU	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
48	ANTEPROYECTO EN CONSULTA 48.1 PARA MODALIDADES A Y B <u>Base Legal:</u> - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2008-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13), Art. 61	01. Solicitud según formato. 02. Plano de ubicación y localización según formato. 03. Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100. 04. Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 05. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene. 06. Indicación del número de Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. <u>Nota:</u> (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (b) En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.	1.05	41.34		X	3 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	48.2 PARA MODALIDADES C Y D <u>Base Legal:</u> - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2008-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13), Art. 61	01. Solicitud según formato. 02. Plano de ubicación y localización según formato. 03. Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100. 04. Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 05. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene. 06. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, solo para modalidades de aprobación C y D. 07. Indicación del número de Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. <u>Nota:</u> (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (b) En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.	1.05	41.34		X	8 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
49	LICENCIA DE EDIFICACION EN VIAS DE REGULARIZACION (SOLO PARA EDIFICACIONES CONSTRUIDAS SIN LICENCIA O QUE NO TENGAN CONFORMIDAD DE OBRA Y QUE HAYAN SIDO EJECUTADAS ENTRE EL 20 DE JULIO DE 1999 HASTA EL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2008) <u>Base Legal:</u> - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2008-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13), Art. 61	01. FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, por triplicado 02. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea propietario del predio. 03. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 04. Documentación técnica, firmada por el profesional constator, compuesta por: a) Plano de ubicación y localización según formato. b) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva 05. Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 06. Carta de Seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 07. Declaración jurada de habilidad del profesional constator 08. En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; 5 copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización. 09. En caso de demolición totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; 5 autorización del titular de la carga o gravamen. 10. Indicación del número de Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 11. Indicación del número de Comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. <u>Nota:</u> (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constator de los mismos y firmado por el propietario o solicitante. (c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectadas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.	4.42	174.60	X		15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
50	REVALIDACION DE LICENCIA DE EDIFICACION O DE HABILITACION URBANA <u>Base Legal:</u> - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11 - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4.	01. Anexo H del FUE o del FULU según corresponda, debidamente suscrito. 02. Indicación del número de Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. <u>Nota:</u> La revalidación de la Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.	2.96	117.00		X	10 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
51	PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACION O DE HABILITACION URBANA <u>Base Legal:</u> - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde indicando N° de expediente o N° de licencia de edificación firmado por el interesado <u>Nota:</u> La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento	GRATUITO	GRATUITO		X	3 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3,950.00

N° LÍNEA	DENOMINACIÓN LÍNEA PROCESAMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	U.I.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	- Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 009-2013-VIVIENDA, Art. 3.	de la licencia materia de promesa.										
52	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS <u>Base Legal:</u> - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 14 numeral 2. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 009-2013-VIVIENDA, Art. 5 numeral 5.2.	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde indicando ubicación del predio 02. Pago del derecho de trámite	1.36	53.69		X		5 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
53	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD POR VIVIENDA <u>Base Legal:</u> - Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (06-06-2006) - Ley 27972 (27/05/03) - Ley 29060 (07/07/07) art. 2° - Ley 29566 (26/07/10) - Decreto Supremo N° 156-2004 (15/11/04), Art. 68.	01. FOM, Hoja de Trámite 02. Plano de Ubicación y Distribución (02 copias). 03. Copia literal de dominio 04. Carta de Seguridad de Obra extendido por el Profesional 05. Declaración Jurada del Profesional 06. Pago del derecho de trámite	1.15	45.32		X		5	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
54	DENUNCIAS POR DAÑOS A LA PROPIEDAD DE TERCEROS <u>Base Legal:</u> - Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (06-06-2006) - Ley 27972 (27/05/03) - Decreto Supremo N° 156-2004 (15/11/04), Art. 68.	01. Solicitud Dirigida al Alcalde 02. Pago del derecho de trámite	1.72	68.06		X		5	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
55	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO <u>Base Legal:</u> - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, DS N° 024-2006-VIVIENDA - Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA - Decreto Supremo N° 156-2004 (15/11/04), Art. 68.	01. FOM y Hoja de trámite 02. Plano de ubicación 03. Pago del derecho de trámite	2.31	91.42		X		5	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
56	CERTIFICACION DE PREDIOS TUGURIZADOS <u>Base Legal:</u> - Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA - Decreto Supremo N° 156-2004 (15/11/04), Art. 68.	01. FOM y Hoja de Trámite 02. Plano de Ubicación 03. Declaración Jurada si el Predio se encuentra ocupado 04. Pago del derecho de trámite	2.28	90.19		X		5	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
57	AUTENTICACIÓN DE PLANOS DE LICENCIA DE OBRA: Memoria Descriptiva, Planos Perimétricos de Trazados. <u>Base Legal:</u> Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 (11.04.2001). Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA (06.11.2006). - Decreto Supremo N° 156-2004 (15/11/04), Art. 68.	01. FOM y Hoja de Trámite 02. Un juego completo de Copias de los planos finalmente aprobados para su autenticación, incluyendo el de localización y ubicación. 03. Pago del derecho de trámite valor correspondiente hasta por 10 copias autenticadas. - En atención a lo dispuesto en el Art. 68° del Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, el 1° juego de autenticación del plano correspondiente a la emisión de Licencia de Obra es GRATUITO para el interesado. Nota: - En caso que el solicitante no sea el propietario, podrá solicitar autenticados de planos mediante el trámite de "Acceso a la información Pública". - La autenticación es para documentos o planos tramitados ante esta entidad	1.04	41.09		X		5	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
58	INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES (EBRS) <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades - Ley N° 29022 - Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones - Ley N° 30228 - Ley que modifica la Ley N° 29022 - Decreto Supremo N° 003-2015-MTC - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General - Art. 31° parrafo 31.2 - Ordenanza Municipal N° 019-2015-CDB que modifica la O.M N° 004-2013-CDB	01. FUIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización. 02. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal. 03. Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. 04. El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustantativa de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 15°. 05. Pago por el derecho de trámite 06. Instrumento de Gestión ambiental aprobado por el Ministerio. Requisitos particulares para la Autorización de Instalación de Estaciones de Radiocomunicación 07. Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo. 08. Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente. 09. En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por este y también por el representante de la Junta de Propietarios.	34.66	1,377.84		X		5	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016 3,950.00

N° UT URL	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NUMERO Y DENOMINACION	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			U.L.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		Requisitos adicionales especiales 10. En el caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar el FUIT, la autorización emitida por la autoridad competente.									
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - Sub Gerencia de Catastro - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
59	Certificado de Jurisdicción <u>Base Legal:</u> - RNE (D.S. N° 011-2006-VIVIENDA) 27.05.2008	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Planos de Ubicación. 03. Copia fedatada del Título de Propiedad 04. Pago del derecho de trámite	3.96	156.40		X	10	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
60	Numeración Municipal <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27157 y D.S. N° 024-2008-Vivienda - D.S. N° 024-2008-VIVIENDA (27.09.2008) Art.49° - Ley N° 29090 (Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones) capítulo IV Art. 33°	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Documento de propiedad 03. En casos de independización adjuntar plano y memoria descriptiva (por c/unidad) 04. Pago del derecho de trámite	3.20	126.48		X	15	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
61	Certificado de Código Catastral <u>Base Legal:</u> - RNE (D.S. N° 011-2006-VIVIENDA) 27.05.2008	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Dos copias de Planos Perimétricos, Ubicación y Memoria Descriptiva, firmada por Arq° ó Ing° 03. Pago del derecho de trámite	7.36	290.75		X	15	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
62	Acumulación de Lotes <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27157 (Título III) artículo 133°	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Copia Título de Propiedad o Copia Literal de inscripción en Registros Públicos. 03. Planos de Ubicación a escala 1:500 (tres copias) firmado por Ingeniero o Arq.. 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. Pago del derecho de trámite	8.16	322.19		X	15	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
63	Constancia de Línderos para saneamiento de área, linderos y medidas perimétricas de terreno. <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27972 (27.05.2003) Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27333 (30.07.2003) art.13 - D.S.005-JUS (12.02.2006) Reglamento de la Ley N° 26294, Capítulo VI. - Código Procesal Civil Art. 505°	01. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando N° de partida registral, tomo, folio, evento o partida electrónica. 02. Copia de DNI o carta poder del representante. 03. Copia fedatada de minuta de compra - venta o Escritura pública o Título de propiedad inscrito en la SUNARP. 04. Plano de ubicación (localización) y perimétrico con linderos y medidas y perimétricas que incluye ubicación y localización con coordenadas UTM 2 C/U 05. Pago del derecho de trámite	5.14	202.87		X	20	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
64	Sub-División de Lote Urbano <u>Base Legal:</u> - RNE (D.S. N° 011-2006-VIVIENDA) 27.05.2006 - D.S. N° 003-2010 (07.02.2010) Modificación D.S. N° 024-2008-VIVIENDA - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 31. - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, y modificatorias (27.09.08), Art. 25, 29 y 30.	01. F.U.H. por triplicado debidamente suscrito. 02. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 03. En caso que el solicitante de la licencia de habitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habitar. 04. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 05. Declaración Jurada de habitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 06. Pago del derecho de trámite 07. Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas, y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de <u>Notas:</u> (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de habitación urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.	6.59	260.46		X	10	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
85	Visación de Planos y Memoria Descriptiva para trámite judicial: Título Supletorio, Prescripción adquisitiva y Rectificación de áreas y/o linderos. <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC) - Nuevo Código Procesal Civil - Sub Capítulo 2° Art. 509°	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Certificado de Habitación 03. Documento de identidad (copia fedatizada) 04. Planos firmado por Profesional Ubicación y Perimétrico (02 copias) 05. Memoria Descriptiva				X	10	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016 3,950.00

N° DE VOUCHER	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	U.L.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		06. Declaración Jurada de Habilidad Profesional 07. Visación de Planos y Memoria Descriptiva 08. Pago del derecho de trámite	3.34	131.89							
66	Permiso de Operación para Vehículos Menores (Moto taxis) Base Legal: - Ley 27972 (27.05.2003) 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). - Ord. Municipal N° 011-10-MDB - (Regulación del Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores no Motorizados y Motorizados y aprueba su cuadro de infracciones y Sanciones en el Distrito de Bellavista)	01. Solicitud bajo la Forma de Declaración Jurada, indicando nombre, Documento Nacional de Identidad (DNI), Registro Único de Contribuyentes (RUC), domicilio y nombre del Representante Legal. 02. Copia fedatizada del DNI o I.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 asumirá en forma inmediata a los accidentados, asumiendo los gastos médicos de hospitalización, quirúrgicos, farmacéuticos y de sepelio que requieran los pasajeros, sin que ellos signifique reconocer responsabilidad en el evento. 11. Plano ubicación de paraderos y 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. Fotocheck del conductor para ser refrendado por la Municipalidad. 17. Recibo de pago por Derecho de Permiso 18. Pago por derecho de circulación mensual por cada unidad. 19. Pago por Derecho de estacionamiento - Cada paradero.	6.25	246.89		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
67	Expedición de Planos de Zonificación y Mosaicos Base Legal: - RNE (D.S. N° 011-2006-VIVIENDA) 27.05.2006	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Pago del derecho de trámite	2.83	111.97		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
68	Constancia de Posesión (Vivienda, Comercio y/o Servicios) Base Legal: - RNE (D.S. N° 011-2006-VIVIENDA) 27.05.2006 - Nuevo Código Procesal Civil	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Certificado Domiciliario 03. Documento que acredite habitación (Recibo Agua, Luz, Teléfono u Otros.) 04. Croquis de Ubicación suscrita por Profesional (02 copias). 05. Pago del derecho de trámite	10.04	396.50		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
69	Autorización y/o Regularización para Uso de Retiro Municipal en Forma Temporal y/o provisional Base Legal: - Resolución de Alcaldía N° 027-99 - Ord. Municipal N° 014-03-MDB	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Copia fedatizada del Título de Propiedad. 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). 04. Memoria Descriptiva. 05. Plano de Ubicación: - Escala 1/500 ó 1/100. 06. Plano de Planta, Cortes y Elevaciones: - Escala 1/50. 07. Plano de Detalle de Techo: - Escala 1/20 ó 1/25. 08. Carta de Aprobación de los Co-Propietarios (Cuando el inmueble se ubica en edificaciones multifamiliares). 09. Documento con Firma Legalizada Notarialmente denominado: Compromiso de Obligación de Hacer 10. Pago del derecho de trámite	4.23	167.25		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
70	Certificado de Alineamiento para predios afectados por Remodelación de Avidas Base Legal: - RNE (D.S. N° 011-2006-VIVIENDA) 27.05.2006	01. FOM y Hoja de Trámite. 02. Pago del derecho de trámite 03. Plano de Ubicación. 04. Otros croquis de acuerdo al RNE, si fuera el caso.	3.86	153.99		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
71	PRORROGA DE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal: - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29080 y modificatorias (25.09.07). Art. 11	01. Solicitud firmada por el solicitante. 02. Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente. Nota:	GRATUITO	GRATUITO		X	3 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 015-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL												
DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL												
01/1/2016 3.330.00												
N° Urb. URHU	DENOMINACION URHU PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
	- Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Art. 3.	La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.										
72	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 31. Se sujetan a esta modalidad: a) Los terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación pública - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. F.U.H.U. por triplicado debidamente suscrito. 02. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 03. En caso que el solicitante de la licencia de habitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habitar. 04. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. Declaración Jurada de habitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 05. Declaración Jurada de habitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 06. Certificado de Zonificación y Vías. 07. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 08. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 09. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Memoria descriptiva. 10. Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder. 11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13. Anexo D del F.U.H.U. con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa. 14. Estudio de Mecánica de Suelos. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Los proyectos de la Modalidad A se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1) del artículo 3 de la Ley N° 29090.	6.11	241.49	X				Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
			3.61	142.44								
73	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 006-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 32. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyen islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. b) Las habitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. F.U.H.U. por triplicado debidamente suscrito. 02. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 03. En caso que el solicitante de la licencia de habitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habitar. 04. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 05. Declaración Jurada de habitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 06. Certificado de Zonificación y Vías. 07. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 08. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 09. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables	15.29	604.10		X	20 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 065-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL UIT 2016 3,950.00

MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MUB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MUB-AL												
N° DE URB	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	U.L.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10. Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder 12. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13. Anexo D del FUIHU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa 14. Estudio de Mecánica de Suelos. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 26294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento (b) El Formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.	3.61	142.44								
74	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 20030 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 009-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 17, 25, 33 y 34. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. FUIHU por triplicado debidamente suscrito. 02. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 03. En caso que el solicitante de la licencia de habitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habitar. 04. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 05. Declaración Jurada de habitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 06. Certificado de Zonificación y Vías. 07. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 08. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 09. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10. Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder 12. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13. Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación 15. Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano. 16. Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder B VERIFICACIÓN TÉCNICA 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.	20.35	804.00		X		5 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
			3.61	142.44								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

N° UT URU	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL										
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo	RECONSIDERACION				APELACION	
		Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.										
75	LICENCIA DE HABITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13), Arts. 17, 25, 32 y 33. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. F.UHU por triplicado debidamente suscrito. 02. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 03. En caso que el solicitante de la licencia de habitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habitar. 03. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 04. Declaración Jurada de habitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 06. Certificado de Zonificación y Vías. 07. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 08. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 09. Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10. Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder. 11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder 12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13. Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 15. Copia de comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto 16. Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.	20.35	884.00		X		50 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
			3.61	142.44								
76	LICENCIA DE HABITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13), Arts. 17, 25, 32 y 33.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 01. F.UHU por triplicado debidamente suscrito. 02. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 03. En caso que el solicitante de la licencia de habitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habitar. 04. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.	22.42	885.70		X		50 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016 3.950.00

N° UE VISTA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habitación urbana del predio requiere de la formulación de un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas. c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	05. Declaración Jurada de habitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 06. Certificado de Zonificación y Vías. 07. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 08. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 09. Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10. Copia del Planeamiento Integral aprobado de corresponder. 11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13. Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 15. Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c). 16. Copia del comprobante de pago por revisión de Proyectos. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 01. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 02. Comunicación de la fecha de inicio de la obra 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.	3.61	142.44							
77	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABITACIÓN URBANA MODALIDAD B Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 009-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 35.	01. Anexo H del F.U.H.U., debidamente suscrito. 02. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 03. El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 04. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.	1.17	46.16		X	10 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
78	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABITACIÓN URBANA MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 009-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 35.	01. Anexo H del F.U.H.U., debidamente suscrito. 02. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 03. El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 04. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con	1.17	46.16		X	10 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 139-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL UIT 2016 3,950.00

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NUMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			U.I.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.									
79	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDADES C y D CON COMISIÓN TÉCNICA Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 35.	01. Anexo H del Fuhu, debidamente suscrito. 02. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petición. 03. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 04. Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.	1.17	46.16		X	10 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
80	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25 y 36.	01. Sección del Fuhu correspondiente a la recepción de obra, por triplicado. 02. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 03. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 04. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 05. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 06. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 07. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 08. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.	2.31	91.31		X	10 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
						X	10 días				
81	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25 y 36.	01. Sección del Fuhu correspondiente a la recepción de obra, por triplicado. 02. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 03. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 04. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 05. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 06. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando	2.31	91.31		X	10 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3.950.00

N° LÍNEA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NUMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			U.I.T. %	SOLES S/.	Automático	Evacuación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		conformidad a las obras de su competencia. 07. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 08. En caso existan modificaciones al proyecto de Habitación Urbana que no se consideren sustan ciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente. - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 09. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.									
82	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 20000 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 27 y 28.	01. F.U.H.U. por triplicado debidamente suscrito. 02. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 03. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 04. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 05. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 06. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 07. Anexo E del F.U.H.U. 08. Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 09. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10. Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. - Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. - Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. (e) En caso se solicite la independización y la habitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.	2.71	106.94		X	10 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
83	AUTORIZACION PARA EL USO DE LA OCUPACION DE AREA PUBLICA CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCION E INSTALACION PROVISIONALES DE CASETAS U OTROS Base Legal Ley 27972 Art. 79 (27/05/03) RNE aprobado por D.S. N°011-2009-VIVIENDA	01. Solicitud Simple 02. Plano de ubicación (Escala 1:500) y planta, detallando características físicas y Técnicas de área a ocupar (Sellado y firmado por los profesionales responsables) 03. Memoria descriptiva. 04. Pago por derecho de trámite.	3.93	155.14		X	5 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3.950.00

Nº UIE URBANA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	U.I.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Norma G.030 Art. 41 Inscrito G Norma G.030 Numeral 5.8 D.S. N° 159-2004 Art. 68											
84	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS Base Legal: * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 30 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 006-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 25, 38 y 39.	01. FUIHU por triplicado debidamente suscrito. 02. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 03. En caso que el solicitante de la licencia de habitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habitar. 04. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 05. Declaración Jurada de habitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 06. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 07. Certificado de zonificación y vías. 08. Plano de ubicación y localización del terreno. 09. Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceres y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. 10. Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes. 11. Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan. 12. Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habitación y el profesional correspondiente en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente. 13. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. 14. En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. - Planos de Repinte de la Habitación Urbana, de corresponder Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento. (d) Los administrados que hubieren ejecutado obras de habitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con: I) Obras de distribución de agua potable y recolección de desague, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda. II) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.	1.17	46.16		X		20 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - Sub Gerencia de Obras Publicas, Estudios y Proyectos - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
85	Autorización para rotura de Pistas, Veredas y Zanjales en la Vía Pública Base Legal: - RNE (D.S. N° 011-2006-VIVIENDA) 27.05.2006	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. Pago del derecho de trámite	5.21	205.91			X	5	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Publicas Estudios y Proyectos	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
86	Autorización para la colocación de Redes Aéreas Base Legal: - Ley N° 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas) - Ley N° 27444 - Ley N° 29022 - Ley N° 30228	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Cronograma de Obras. 03. Pago del derecho de trámite	13.18	520.50		X		5	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Publicas Estudios y Proyectos	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
87	Autorización para Cámara ó Registro de Telefonía o similar Base Legal: - Ley N° 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas) - Ley N° 27444 - Ley N° 29022 - Ley N° 30228	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación. 03. Cronograma de Obras. 04. Pago del derecho de trámite	7.80	308.00		X		5	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Publicas Estudios y Proyectos	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
88	Autorización para Instalación de conexiones Domiciliaria de servicios públicos de Agua potable, Desagüe Suministro Eléctrico, Telefonía, Informática, Internet, Cable y/o Fibra Óptica Base Legal: - Ley 27972 (27.05.2003) Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03), Art. 79. - RNE (D.S. N° 011-2006-VIVIENDA) 27.05.2006	01. Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. 02. Copia simple de poder vigente del representante o acoderado de la EPS				X	5	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Publicas Estudios y Proyectos	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3.950,00

N° LIC MUN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.L.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
	- Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08), Arts. 4 y 5 - Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30059 (02.07.13) Art. 5. - Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011- SUNASS-CD, (28.10.2011)	03. Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS 04. Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite. * Plano de ubicación. 05. Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El formato y sus anexos deben ser vitados en todas sus páginas. (c) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite. (d) En los casos en los que la EPS y la Municipalidad se interconecten a través de sistemas electrónicos para la emisión de la autorización de instalación de conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desagüe, no es necesario presentar documentación sobre identificación de la EPS, ni de la identificación o poder de su representante o o apoderado. Asimismo, todos los formatos y formularios, pueden convertirse en versiones electrónicas para facilitar el trámite.	0.96	38.90							
89	Autorización para la Colocación de Postes Base Legal: - Ley N° 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas) - Ley N° 27444 - Ley N° 29022 - Ley N° 30228	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación. 03. Cronograma de Obras. 04. Pago del derecho de trámite	6.35	250.65	X		5	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Publicas Estudios y Proyectos	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
90	Autorización para la Construcción de Buzones de Desagüe y Telefonía en la Vía Pública Base Legal: - Ley N° 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas) - Ley N° 27444 - Ley N° 29022 - Ley N° 30228	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación. 03. Cronograma de Obras. 04. Pago del derecho de trámite	3.68	145.20	X		5	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Publicas Estudios y Proyectos	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
91	Autorización Instalación de Cabinas Telefónicas ó Similares en Vía Pública (solo Empresas de Telefonía) Base Legal: - RNE (D.S. N° 011-2006-VIVIENDA) 27.05.2006	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación. 03. Cronograma de Obras. 04. Pago del derecho de trámite	12.74	503.25		X	5	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Publicas Estudios y Proyectos	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
92	Control y Supervisión de Obras en Vía Pública Base Legal: - RNE (D.S. N° 011-2006-VIVIENDA) 27.05.2006	01. Documentación completa : copia fedatizada de: a) Contrato b) Expediente Técnico c) Permisos correspondientes 02. Pago del derecho de trámite	14.08	556.25		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Publicas Estudios y Proyectos	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
93	Certificado de Conformidad de Obra en Vía Pública (uno por Obra) Base Legal: - RNE (D.S. N° 011-2006-VIVIENDA) 27.05.2006	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Copia de Planos 03. Copia simple de Autorización 04. Pago del derecho de trámite	7.18	283.74		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Publicas Estudios y Proyectos	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD - Sub Gerencia de Gestión Ambiental - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
94	Certificado de Evaluación Ambiental a Empresas Industriales y Comerciales (Anual) Base Legal: Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente Ley 27972 (Ley Organica de Municipalidades)	01. Orden de Adquisición 02. Documentos según el caso: INDUSTRIAS 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 COMERCIOS - Restaurantes, pizzerías, chifas, Panaderías a) Informe de Evaluación Ambiental, redactado por Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental b) Copia fedatizada del Certificado de Compatibilidad de Uso 03. Pago por derecho de trámite	4.42	174.41		X	15	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Protección Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente	Gerencia Municipal
95	Licencia Municipal para tenencia de canes considerados potencialmente peligrosos en el Distrito (Pitbull Turner, Dogo argentino, Fila brasileiro, Tosa japonesa, Bul Mastiff, Doberman y Rotweiler)	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				X	7	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Protección Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016 3,950.00

N° UTE UNDA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NUMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal: Ley N° 27596 - Ley que regula el Régimen jurídico de Canes Ordenanza Municipal N° 003-2003 Reglamento que norma el Régimen de tenencia y Registro de Canes en el Distrito de Bellavista R.M. N° 1776-2002-SA/DIM	en ejercicio de su Prof. 04. Dos fotografías a cuerpo entero y a color del Can 05. Acreditar actitud psicológica del propietario mediante Certificado expedido por Psicólogo Colegiado y habilitado en el ejercicio de su profesión. 06. Constancia del Contrato de un Seguro de Responsabilidad Civil. 07. Pago del derecho de trámite	0.65	25.77				y Archivo		Ambiente	
96	Licencia Municipal para tenencia de canes no peligrosos en el Distrito Base Legal: Ley N° 27596 - Ley que regula el Régimen jurídico de Canes Ordenanza Municipal N° 003-2003 Reglamento que norma el Régimen 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. Pago del derecho de trámite	0.66	26.25		X	7	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Protección Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente	Gerencia Municipal
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS A LA CIUDAD - Sub Gerencia de Gestión Ambiental - SERVICIOS EXCLUSIVOS											
97	Certificado de Evaluación Ambiental a Empresas Industriales y Comerciales (Renovación) Base Legal: Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente Ley 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Orden de Adquisición 02. Documentos según el caso: INDUSTRIAS a) Copia fedatizada del Informe Semestral de Impacto Ambiental aprobado por el sector respectivo COMERCIOS - Restaurantes, pizzerías, chifas, Panaderías a) Informe de Evaluación Ambiental, refrendado por Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental 03. Pago por derecho de trámite	4.42	174.41		X	15	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Protección Ambiental		
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y LICENCIAS - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL											
98	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTO CON UN AREA DE HASTA 100 m2 - CON ITSEA BASICA EX - POST (La capacidad de Almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento). Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 20060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragaperras, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables. 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.	01. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 02. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 03. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 04. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad B. Requisitos Específicos 05. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.	3.21	126.73		X	15	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
99	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTO CON UN AREA DE HASTA 100 m2 - CON ITSE BASICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO (La capacidad de Almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07).	01. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 02. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 03. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 04. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad	3.34	126.73		X	15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3,950.00

N° LIC. SOLIC.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29090 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014- PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28978, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplinaria.	B. Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento) 05. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o todo) 06. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, dentro de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.										
100	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA DE HASTA 196 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TODO (La capacidad de Almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28978 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29090 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014- PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28978, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplinaria.	A. Requisitos Generales 01. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica o otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 02. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. 03. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 04. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad 04. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B. Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento) 05. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C. Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o todo) 06. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 07. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio 08. En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas:	3.34	340.24		X		15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016 3.950.00

N° LIC. URLA	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.L.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.									
101	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 2), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 28060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.08.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros aplicables 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadores y/o máquinas fotocopadoras o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadores y/o máquinas fotocopadoras o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techo, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dicha áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7. Bares, pubs, karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas B. Giros no aplicables 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieren de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	A. Requisitos Generales 01. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros antes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 02. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 03. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B. Requisitos Específicos 04. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.	4.90	193.63		X	15	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
102	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 28060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.08.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades	A. Requisitos Generales 01. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros antes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 02. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 03. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite	4.90	193.63		X	15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL **DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL**

UIT 2016 3.950.00

N° UR URL	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NUMERO Y DENOMINACION	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			U.I.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
	del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28978 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros aplicables 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros. 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar. 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techo, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2. 7. Bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2. 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas. B. Giros no aplicables 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 04. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28298, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 05. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28978. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 50% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.	8.01	340.24		X	15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
103	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 61, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28978 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29090 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.08.14), Art. 9 (numeral 9.2). * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28978 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros aplicables 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros. 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar. 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techo, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten	A. Requisitos Generales 01. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción). * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 02. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 03. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 04. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28298, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 05. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido	8.01	340.24		X	15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 139-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL
 DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL
 UIT 2016 3,950.00

N° DE UIU	DENOMINACIÓN UCL FALCERNIERU	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	U.L.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	con un área menor de 500 m ² 7. Bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m ² 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m ² y no más de 20 máquinas eléctricas B. Gíros no aplicables 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m ²) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	en el artículo 15 de la Ley N° 28978. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.										
104	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M ²) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28978 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29080 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28978, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Gíros que requieren de ITSE de Detalle 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m ² , tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódomos, bingos, salodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m ² y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m ² y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m ² y/o con más de 20 máquinas eléctricas. 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m ² y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar. 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m ² o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otros similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m ² . 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección B. Gíros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población	A. Requisitos Generales 01. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 02. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 03. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 04. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B. Requisitos Específicos 05. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28978, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emite el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.	6.20	244.98		X		15	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
105	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M ²) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.	A. Requisitos Generales 01. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.	6.20	244.98		X		15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL
 UIT 2016 3.950.00

N° UR CURL	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NUMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28978 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29080 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14). Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28978, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m², tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódomos, bingos, salodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m² y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m² y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m² y/o con más de 20 máquinas eléctricas. 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m² y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar. 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m² o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, grampas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m². 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección. B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.	02. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 03. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 04. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos 05. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o todo) 05. Presentar las cosas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecia el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicados al presente caso. (c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (d) En el caso de edificios, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28978, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.	8.61	340.24	X		15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
106	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M²) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TODO * Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28978 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29080 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14). Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28978, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m², tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares,	A. Requisitos Generales 01. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 02. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 03. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 04. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 05. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.	8.61	340.24	X		15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016 3.950.00

N° LIC URL	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	U.L.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	puls-lanotes, licencias, ferreterías, carpenterías, e imprentas, entre otros. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódomos, bingos, salodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadores y/o máquinas fotocopadoras o similares. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. Cabinas de internet con más de 20 computadores y/o máquinas fotocopadoras o similares. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas. Gimnasios que cuentan con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección. B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.	C. Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 06. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 07. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio. 08. En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										
107	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9.11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.03.14), Art. 10. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A. Requisitos Generales 01. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 02. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 03. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle. 04. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos 05. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, es post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 29076, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado	5.43	214.38		X		15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3,950.00

N° U.T.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										
108	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9.11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29090 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°059-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 01. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 02. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 03. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle. 04. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 05. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28298, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 06. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, en post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normativa vigente. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 90% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.	5.43	214.38		X		15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
109	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9.11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29090 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°059-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 01. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 02. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 03. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle. 04. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 05. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.	6.61	340.24		X		15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 139-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL
 DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL
 UIT 2019 3,950.00

MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MUB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MUB-AL												
N° UIE UNLU	DENOMINACION UTL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	U.L.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
		5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28298, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C. Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o todo) 06. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 07. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio 08. En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. (e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (g) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certi ficado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										
116	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST	A. Requisitos Generales 01. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 02. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 03. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle. 04. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B. Requisitos Específicos De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta	3.21	126.73		X		15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3,950.00

N° UR URLA	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.										
111	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 25080 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A. Requisitos Generales 01. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 02. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 03. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad. 04. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 05. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C. Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 06. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.	2.69	106.20		X		15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
112	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 25080 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A. Requisitos Generales 01. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 02. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 03. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad. 04. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 05. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C. Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 06. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.	6.61	340.24		X		15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 065-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3,950.00

N° UR URU	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 07. Declaración Jurada del profesional que será responsable de la edificación e instalación del anuncio 08. En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28978. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.										
113	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28978 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2) 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 28060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 008-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28978, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A. Requisitos Generales 01. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 02. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 03. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B. Requisitos Específicos 04. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28978. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.	4.90	193.63		X		15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
114	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28978 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2) 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 28060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo	A. Requisitos Generales 01. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 02. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 03. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite	4.90	193.63		X		15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3,950.00

N° DE VISTA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	N° 058-2014- PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 04. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o todo) 05. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 60% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m desde el piso.										
115	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TODO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 61, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2) 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29090 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014- PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A. Requisitos Generales 01. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 02. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 03. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 04. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C. Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o todo) 05. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 07. Declaración Jurada del profesional que será responsable de la instalación del anuncio 08. En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de	6.61	348.24		X		15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 139-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL
 DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2019 3,950.00

MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MUB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MUB-AL												
N° DE UNIQ.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	U.L.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 60% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m con una altura mínima de 2.10m, desde el piso.										
116	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2 Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3) 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29080 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A. Requisitos Generales 01. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 02. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 03. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle. 04. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B. Requisitos Específicos De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.	6.20	244.98		X		15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
117	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3) 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29080 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A. Requisitos Generales 01. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 02. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 03. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle. 04. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 05. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C. Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 06. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas:	6.20	244.98		X		15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016

3,950.00

N° DE UNDA	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	U.L.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
		(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso. (f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										
118	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3) 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29090 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A. Requisitos Generales 01. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 02. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 03. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle. 04. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 05. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C. Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 06. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 07. Declaración Jurada del profesional que será responsable de diseño e instalación del anuncio 08. En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refinada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso. (f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.	8.61	340.24		X		15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 945-2014
MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL
DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL
UIT 2016 3,950.00

MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL												DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL		UIT 2016		3.950.00		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
N° DE UTR	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS									
		NUMERO Y DENOMINACION		U.L.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa (en días hábiles)					Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN						
119	CESE DE ACTIVIDADES (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas) Base Legal: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15.	Requisitos Generales 01. Solicitud simple en donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros antes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. * No de la licencia de funcionamiento * Fecha de cese de actividades		GRATUITO	GRATUITO	X					Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal							
120	Cambio de denominación o ampliación de giro compatible Base Legal: - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley 28976, (05/02/07), Arts. 3, 7, 8, 11 y 15. - Ley N° 27972 (27/05/03), Art. 81 numeral 1.8. - Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15/11/04), Art.6B. - Ley N° 20060 (07/07/07), Arts. 1 y 2. - D.S. N° 096-2007-PCM, (05/08/07), Arts. 2, 8, 9. - Resolución N° 0155-2010/CEB-INDECOP (01/07/2010), Literal E.2.	01. Solicitud - Formato Original 02. Devolución de la Licencia original o Declaración Jurada en caso de pérdida. 03. Copia fedatizada del RUC, en caso de cambio de Razón Social copia fedatizada de la Escritura Publica o testimonio (Persona Jurídica) 04. Pago por derecho de trámite por Giro adicional		1.36	53.68		X		15	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal								
121	Duplicado de Licencia de Funcionamiento Base Legal: - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 16D. - Ley 28976, (05/02/07), Arts. 3, y 8. - Ley N° 27972 (27/05/03), Art. 81 numeral 1.8. - Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15/11/04), Art.6B.	01. Solicitud - Formato Original 02. Devolución de Licencia original ó Denuncia Policial en caso de pérdida o robo. 03. Copia Fedatizada del Documento, de Identidad del Titular o Representante Legal. 04. Pago del derecho de trámite		1.32	52.20	X				Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal								
123	Autorización Temporal para Ferias y/o Comercio Ambulatorio Base Legal: - Ley Nro. 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) - Ordenanza Municipal N°025-99 - Ordenanza Municipal N°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 de domicilio, recibo de Luz, Agua o Teléfono. 05. Pago del derecho de trámite - Autorización - Por puesto por mes		1.32	52.31		X		15	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal								
124	Certificado de no Ejercer ninguna Profesión ni Industria Base Legal: - Ley Nro. 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Solicitud - Formato Original 02. Copia Fedatizada de Documento de Identidad. 03. Pago del derecho de trámite		1.05	41.41	X			15	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal								
125	Autorización Campaña Publicitaria de Empresa por distintas modalidades por día Base Legal: - Ley Nro. 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Solicitud - Formato Original 02. Croquis de Ubicación 03. Pago del derecho de trámite		1.04	40.94	X			15	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal								
126	Autorización de Instalación de Toldo para Actividad Eventual de carácter comercial Base Legal: - Ley Nro. 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Pago del derecho de trámite		1.22	48.21	X				Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal								
127	Autorización para la Colocación de Anuncios y Publicidad Exterior Base Legal: - Ley 27972 (27.05.2003) Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 28976 (05.02.07) - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - Ordenanza Municipal N° 000010 (Municipalidad Provincial del Callao) - Normas Técnicas Administrativas para la ubicación de anuncios publicitarios en la Provincia Constitucional del Callao.	01. Formulario - Solicitud 02. Arte publicitario indicando las dimensiones 03. Croquis Ubicación Local 04. Autorización del propietario del inmueble donde se ubique el anuncio (en caso que el local sea alquilado) 05. Pago del derecho de trámite - Simple - Iluminado - Luminoso REQUISITOS COMPLEMENTARIOS PARA ANUNCIOS Con instalación de elemento estructural: a) Plano de Estructuras a escala conveniente refrendado por Ing° Civil, habil. b) Presentar seguro contra todo riesgo de modo que cubra tanto daños materiales como la integridad física de las personas, es decir lesiones, invalidez o muerte que puedan ser ocasionado por el elemento publicitario. Para Anuncios Luminosos, Iluminados, o especiales mayores a 12.00 m2: a) Carta de responsabilidad profesional por las instalaciones eléctricas, refrendado por un ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista, habil. b) Copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondientes (Cuando la ubicación del anuncio involucra la instalación de una red de energía eléctrica). Ubicado en inmueble sujeto al Régimen de Propiedad Exclusiva y común: a) Autorización para la ubicación del anuncio publicitario por la junta de propietarios. En caso de no existir junta de propietarios podrá presentarse documento de		4.67 11.53 12.09	184.31 467.26 477.45		X			Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 019-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 904-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2015 3,950.00

N° Uti URU	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		autorización suscrita por la mitad mas uno de los propietarios. *Es de carácter obligatorio presentar Declaración Jurada de Habilidad de los Profesionales que suscriben la documentación técnica (Planes).									
128	Modificación, Rectificación, Adición Anuncio y Publicidad Exterior (No dimensiones) <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27972 (27.05.2003) Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 28976 (05.02.07) - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - Ordenanza Municipal N° 000010 (Municipalidad del Callao) - Normas Técnicas Administrativas para la ubicación de anuncios publicitarios en la Provincia Constitucional del Callao.	01. Formulario - Solicitud 02. Pago del derecho de trámite	3.18	125.67		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
129	Ampliación de Dimensiones Anuncio y Publicidad Exterior (sin modificación o rectificación) <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27972 (27.05.2003) Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 28976 (05.02.07) - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - Ordenanza Municipal N° 000010 (Municipalidad del Callao) - Normas Técnicas Administrativas para la ubicación de anuncios publicitarios en la Provincia Constitucional del Callao.	01. Formulario - Solicitud 02. Pago del derecho de trámite	4.66	184.09		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
130	Retiro Anuncio y Publicidad Exterior <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27972 (27.05.2003) Ley Orgánica de Municipalidades - RNE (D.S. N° 011-2006-VIVIENDA) 27.05.2006 - Ordenanza Municipal N° 000010 (Municipalidad del Callao) - Normas Técnicas Administrativas para la ubicación de anuncios publicitarios en la Provincia Constitucional del Callao.	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Devolución de la Autorización (original) 03. Pago del derecho de trámite	2.96	117.65		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
131	Autorización para Toldos <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27972 (27.05.2003) Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 28976 (05.02.07) - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - Ordenanza Municipal N° 000010 (Municipalidad del Callao) - Normas Técnicas Administrativas para la ubicación de anuncios publicitarios en la Provincia Constitucional del Callao.	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación. 03. Pago del derecho de trámite 04. Fotomontaje o croquis (arte publicitario con dimensiones)	3.89	153.76		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
132	Anuncio y Publicidad Exterior Temporal Banderolas, Pancartas, Cartel o afiche Globo Aerostático <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27972 (27.05.2003) Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 28976 (05.02.07) - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - Ordenanza Municipal N° 000010 (Municipalidad del Callao) - Normas Técnicas Administrativas para la ubicación de anuncios publicitarios en la Provincia Constitucional del Callao.	01. Formulario - Solicitud 02. Esquema del Anuncio (arte publicitario con dimensiones) 03. Pago del derecho de trámite	3.24	127.99		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA - Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2015-CDB											
133	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básicas (Ex Post): Aplicable para módulos, stands o puestos dentro de los mercados de abastos, galerías y centros comerciales <u>Base Legal:</u> Ley 30230 - Ley que establece medidas tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y Dinamización de la inversión en el País. Art. 64° (12/07/2014) Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Art. 9° (05/02/2007) Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 113° (11/04/2001) D.S. N° 058-2014-PCM - Reglamento de ITSE. (14/09/2014). Art. 9° (Numeral 9.1 inciso a y b), Artículo 19° (numeral 19.1), Art. 34° (numeral 34.1)	01. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad. 02. Pago de Derecho de Trámite <u>NOTA:</u> a) La municipalidad se encuentra impedida de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normatividad de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección, el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad de que adopte las acciones necesarias.	1.17	46.20		X	6	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerencia de Seguridad Ciudadana
134	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICA (Ex Post) <u>Base Legal:</u> Ley 30230 - Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la inversión en el País. Art. 64° (12/07/2014). Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Art. 9° (05/02/2007). Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 113° (11/04/2001). D.S. N° 058-2014-PCM - Reglamento de ITSE. (14/09/2014). Art. 9° (Numeral 9.1 inciso a y b), Art. 21° (Numeral 21.3), Art. 22° (numeral 22.1), Art. 34° (numeral 34.1)	01. Solicitud de Levantamiento de Observaciones 02. Pago de derecho de trámite <u>NOTA:</u> a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección, el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad de que adopte las acciones necesarias	0.80	30.80		X	6	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerencia de Seguridad Ciudadana
135	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básicas (Ex Ante) <u>Base Legal:</u> Ley 30230 - Ley que establece medidas tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y Dinamización de la inversión en el País. Art. 64° (12/07/2014) Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Art. 9° (05/02/2007) Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 113° (11/04/2001) D.S. N° 058-2014-PCM - Reglamento de ITSE. (14/09/2014) Art. 9° (Numeral 9.2), Artículo 19° (numeral 19.1), Art. 34° (numeral 34.1)	01. Solicitud de Inspección 02. Copia del Plano de Ubicación. 03. Copia de los Planos de Arquitectura (Distribución). 04. Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 05. Copia del Plan de Seguridad. 06. Copia del Certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra. 07. Copia de los Certificados de conformidad emitidos por el OSINERGMIN, cuando corresponda. 08. Pago de derecho de trámite <u>NOTA:</u> a) La municipalidad se encuentra impedida de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normatividad de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección, el	4.00	157.85		X	6	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerencia de Seguridad Ciudadana

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL

UIT 2016 3,950.00

N° DE UNIDAD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			U.L.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
136	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICA (Ex Ante) <u>Base Legal</u> Ley N° 30230 - Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País. Art. 64° (12/07/2014). Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Art 9° (05/02/2007). Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 113° (11/04/2001). DS N°068-2014-PCM - Reglamento de ITSE (14/09/2014). Art. 22° (Números 22.1 y 22.3) Art. 34° (Numeral 34.1).	grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad de que adopte las acciones necesarias. 01. Solicitud de Levantamiento de Observaciones 02. Pago de derecho de trámite <u>NOTA:</u> a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección, el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad de que adopte las acciones necesarias	2.20	84.70		X	8	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerencia de Seguridad Ciudadana
137	Inspecciones Técnica de Seguridad en Edificaciones previa a Evento y/o Espectáculo Público <u>Base Legal</u> Ley N° 30230 - Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País. Art. 64° (12/07/2014). Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 113° (11/04/2001). DS N°068-2014-PCM - Reglamento de ITSE (14/09/2014). Art. 8° (Numeral 8.7) Art. 12° (Numeral 12.2). Art. 29°, Art. 31°, Art. 34° (Numeral 34.2) y Art. 40°. Aplica para los objetos de inspección señalados en el Art. 10.2 del D.S. N° 068-2014-PCM.	01. Solicitud de inspección 02. Copia de Plano de Ubicación. 03. Copia de plano de Arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrógenos, sistemas contra incendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas. 04. Copia del plano de señalización y rutas de evacuación. 05. Copias de planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento. 06. Copia del Plan de Seguridad. 07. Copia de Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores. 08. Pago de derecho de trámite: Cantidad de espectadores - Hasta 3000 espectadores. <u>NOTA:</u> a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección, el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad de que adopte las acciones necesarias b) En caso se realicen eventos y/o espectáculos públicos, en edificaciones tales como: estadios, coliseos, plaza de toros, teatros o centros de convenciones y similar, a fin a su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente, SOLO será necesario una visita de seguridad en edificaciones (VISE).	4.61	182.08		X	6	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerencia de Seguridad Ciudadana
138	Duplicado del Certificado de Inspecciones Técnica de Seguridad en Edificaciones <u>Base Legal</u> D.S. N° 068-2014-PCM - Reglamento de ITSE (14/09/2014). Art 37.5° Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 113° (11/04/2001).	01. Formato de Solicitud o Solicitud del Administrado, con carácter de declaración jurada señalando pérdida o deterioro del Certificado. 02. Pago del derecho de trámite	0.73	28.89	X			Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil		
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL - Sub Gerencia de Organizaciones Vecinales - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
139	Registro y Reconocimiento de Junta Vecinal <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal N° 009-2003-MDB	01. Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Gerencia 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.	GRATUITO	GRATUITO	X		15	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Organizaciones Vecinales	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia Municipal
140	Reconocimiento de Organizaciones Sociales de Base <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal N° 009-2003-MDB	01. Solicitud Dirigida al Sr. Alcalde 02. Copia de 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.	GRATUITO	GRATUITO	X		15	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Organizaciones Vecinales	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia Municipal
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL - Sub Gerencia de Organizaciones Vecinales - SERVICIOS EXCLUSIVOS											
141	Credencial o Duplicado de cada Miembro Directivo de la Junta Vecinal <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal N° 009-2003-MDB	01. Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Gerencia de Participación Vecinal. 02. Foto tamaño carnet 03. Pago del derecho de trámite	GRATUITO	GRATUITO	X		7	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Organizaciones Vecinales	Gerencia de Participación Vecinal	
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES - Sub Gerencia de Promoción de la Juventud - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO											
142	Registro y Reconocimiento de Organización Juvenil <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal N° 009-2003-MDB	01. Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Gerencia 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.	GRATUITO	GRATUITO	X		15	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Organizaciones Vecinales	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 045-2014
 MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2014-CDB Y RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 130-2014 - MODIFICADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2015-CDB
 MODIFICADO POR DECRETO DE ALCALDIA N° 004-2015-MDB-AL Y DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2015-MDB-AL DECRETO DE ALCALDIA N° 012-2015-MDB-AL UIT 2016 3.950.00

N° LIC. UNIU.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	U.T. %	SOLES S/.	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
		06. 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.									
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES - Sub Gerencia de Promoción de la Juventud - SERVICIO EXCLUSIVO											
143	Credencial o Duplicado de cada Miembro Directivo de la Organización Juvenil Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal N° 009-2003-MDB	01. Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Gerencia de Participación Vecinal. 02. Foto tamaño carnet 03. Pago del derecho de trámite	GRATUITO	GRATUITO	X		7	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Organizaciones Vecinales	Gerencia de Participación Vecinal	