

22 MAR. 2012

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
ALCALDÍA

Decreto de Alcaldía N° 002-2012-MDB-AL

Bellavista, 22 MAR. 2012

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA.

VISTO:

El Informe N° 88-2012-MUDIBE/OAJ, de fecha 01 de marzo de 2012 emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

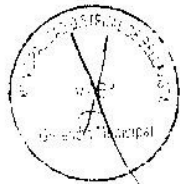
Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, las Municipalidades son órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de conformidad con el Decreto Supremo N° 004-2012-EF, publicado en el diario Oficial El Peruano, en fecha 12 de enero de 2012, donde se aprueban los Procedimientos para el cumplimiento de Metas y la Asignación de los Recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del año 2012, con la finalidad de establecer los procedimientos para el cumplimiento de las Metas y la asignación de los recursos del Plan de Incentivos, a que hace referencia la Ley N° 29332 - Ley que crea el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, concordada con la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2012; con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 5° de la Ley N° 29566 - Ley que Modifica diversas Disposiciones con el objeto de mejorar el Clima de Inversión y facilitar el Cumplimiento de Obligaciones Tributarias;

Que, del mismo modo el artículo 36°, numeral 36.3 y artículo 38° y numeral 38.5 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General dispone que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incrementos de derecho de tramitación o requisitos, podrá ser realizado por Decreto de Alcaldía cuando la entidad corresponda a un Gobierno Local, debiendo publicarse la adecuación;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante informe de vistos señala que, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo en mención, resulta procedente el pedido efectuado por la Jefatura de Obras Privadas respecto a eliminarse los





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
ALCALDÍA**

requisitos de los procedimientos que se detallan en su Informe N° 069-2012-MDB-DDU/DOP, de fecha 20 de febrero de 2012, adoptando la propuesta alcanzada por la Dirección de Planeamiento y Presupuesto a través de Memorandum N° 199-2012/MUDIBE-OPP, de fecha 28 de febrero de 2012, el mismo que recomienda tomar las acciones correspondientes para la eliminación de los requisitos de algunos procedimientos administrativos.

Que, en uso de las facultades conferidas por el numeral 6j del artículo 20°, segundo párrafo del artículo 39° y artículo 42° de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

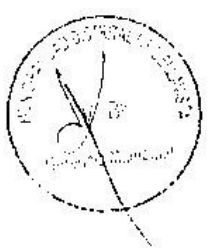
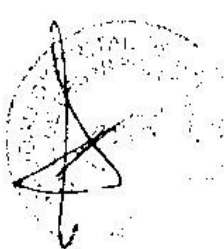
ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA-, correspondiente a la Unidad Orgánica de la Dirección de Desarrollo Urbano - División de Obras Privadas, de acuerdo al anexo N° 1 que forma parte del presente decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Bellavista (www.munibellavista.gob.pe) y en el portal institucional del Estado Peruano (www.peru.gob.pe).

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Unidad de Informática, el cumplimiento de lo ordenado en el artículo precedente.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR lo resuelto a la Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Planeamiento y Presupuesto, para los fines respectivos.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

ABG. FREDDY MAYTA CRISTIAN
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

DE IVAN RIVADENEYRA MEDINA
ALCALDE

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

22 MAR. 2012

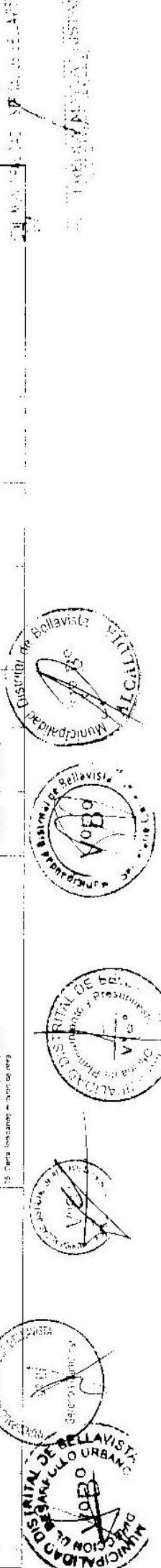
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

ABG. FREDDY MAYTA CRISTIAN
SECRETARIO GENERAL

N°	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	REGLAMENTO	SEÑALAMIENTO		CALIFICACION	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	NIVEL DE RESOLUCION DE RESOLUCION
			SEÑALAMIENTO DE FONDO	SEÑALAMIENTO DE FONDO					
18	Administración de Camarines	Reglamento de Camarines	0.25%	Según Tabla I	Automático	1	Comité de Camarines	Comité de Camarines	
19	Control de Obras	Reglamento de Obras	0.25%	Según Tabla I	Automático	1	Comité de Obras	Comité de Obras	
20	Trámite de Refugio	Reglamento de Refugio	0.25%	Según Tabla I	Automático	1	Comité de Refugio	Comité de Refugio	
21	Expediente de Compras y Servicios	Reglamento de Compras y Servicios	0.25%	Según Tabla I	Automático	1	Comité de Compras y Servicios	Comité de Compras y Servicios	
22	Carro Furtivo de Almacén	Reglamento de Almacén	0.25%	Según Tabla I	Automático	1	Comité de Almacén	Comité de Almacén	
23	Trámite de Autorización de Construcción	Reglamento de Construcción	0.25%	Según Tabla I	Automático	1	Comité de Construcción	Comité de Construcción	
24	Trámite de Autorización de Construcción de Obras de Infraestructura	Reglamento de Construcción de Obras de Infraestructura	0.25%	Según Tabla I	Automático	1	Comité de Construcción de Obras de Infraestructura	Comité de Construcción de Obras de Infraestructura	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 SECRETARÍA GENERAL
 Certificado que esta copia conserva en el original que se conserva en el archivo de este Concejo

22 MAR. 2012



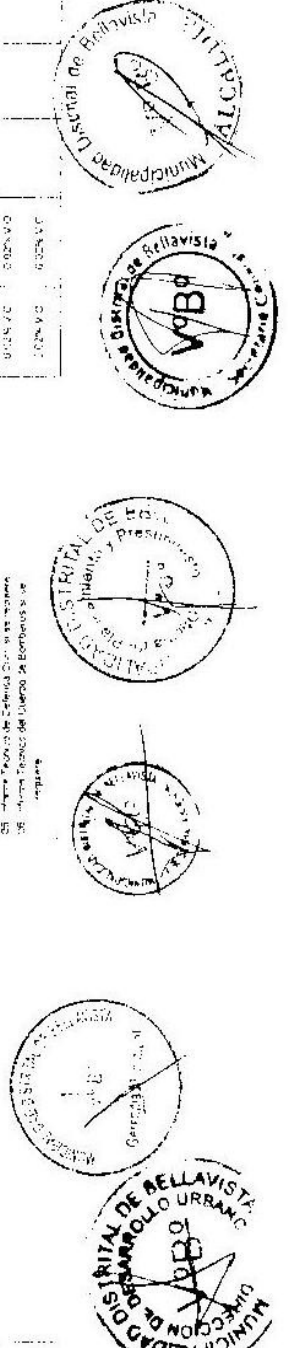
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLA VISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS T.U.P.A. 2004

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DEBERES		CALIFICACION	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODALIDAD DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECOMENDACION	APELACION
			DE	CON						
27	27.1. Emplazamiento del demandado por medio de correo electrónico	1. Copia del documento que fundamenta el emplazamiento. 2. Copia del documento que fundamenta el emplazamiento.	10 Días hábiles	10 Días hábiles	Administrativo	10 Días hábiles	Administrativo	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
28	28.1. Emplazamiento del demandado por medio de correo electrónico	1. Copia del documento que fundamenta el emplazamiento. 2. Copia del documento que fundamenta el emplazamiento.	10 Días hábiles	10 Días hábiles	Administrativo	10 Días hábiles	Administrativo	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
29	29.1. Emplazamiento del demandado por medio de correo electrónico	1. Copia del documento que fundamenta el emplazamiento. 2. Copia del documento que fundamenta el emplazamiento.	10 Días hábiles	10 Días hábiles	Administrativo	10 Días hábiles	Administrativo	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
30	30.1. Emplazamiento del demandado por medio de correo electrónico	1. Copia del documento que fundamenta el emplazamiento. 2. Copia del documento que fundamenta el emplazamiento.	10 Días hábiles	10 Días hábiles	Administrativo	10 Días hábiles	Administrativo	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
31	31.1. Emplazamiento del demandado por medio de correo electrónico	1. Copia del documento que fundamenta el emplazamiento. 2. Copia del documento que fundamenta el emplazamiento.	10 Días hábiles	10 Días hábiles	Administrativo	10 Días hábiles	Administrativo	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	Oficina de Gestión de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLA VISTA
SECRETARIA GENERAL
 Certifico: Que esta copia concuerda con su original que se conserva en el Archivo de este Concejo

22 MAR. 2012

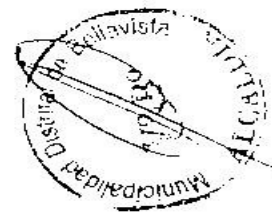
SECRETARIA GENERAL DE BELLA VISTA
 CONCEJO MUNICIPAL DE BELLA VISTA



UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y DISEÑO DE OBRAS PÚBLICAS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REQUISITOS	CANTIDAD DE UNIDADES	CANTIDAD DE UNIDADES POR MES	CANTIDAD DE UNIDADES POR AÑO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
						Administrativo	Presupuesto				
32	Expediente de Profesional Designado	1. Formulario de solicitud 2. Copia de DNI	100%	100%	100%	1	Administrativo	15 días hábiles	Oficina de Personal	Gerente Municipal	Gerente Municipal
33	Acta de inscripción de planos de "desarrollo urbano"	1. Copia de planos 2. Copia de DNI 3. Copia de DNI del propietario	100%	100%	100%	1	Administrativo	15 días hábiles	Oficina de Personal	Gerente Municipal	Gerente Municipal
34	Procesamiento de Expediente de Planos de Desarrollo Urbano	1. Formulario de Expediente de Planos de Desarrollo Urbano 2. Copia de DNI 3. Copia de DNI del propietario 4. Copia de DNI del propietario 5. Copia de DNI del propietario 6. Copia de DNI del propietario 7. Copia de DNI del propietario 8. Copia de DNI del propietario 9. Copia de DNI del propietario 10. Copia de DNI del propietario 11. Copia de DNI del propietario 12. Copia de DNI del propietario 13. Copia de DNI del propietario 14. Copia de DNI del propietario 15. Copia de DNI del propietario 16. Copia de DNI del propietario 17. Copia de DNI del propietario 18. Copia de DNI del propietario 19. Copia de DNI del propietario 20. Copia de DNI del propietario 21. Copia de DNI del propietario 22. Copia de DNI del propietario 23. Copia de DNI del propietario 24. Copia de DNI del propietario 25. Copia de DNI del propietario 26. Copia de DNI del propietario 27. Copia de DNI del propietario 28. Copia de DNI del propietario 29. Copia de DNI del propietario 30. Copia de DNI del propietario 31. Copia de DNI del propietario 32. Copia de DNI del propietario 33. Copia de DNI del propietario 34. Copia de DNI del propietario 35. Copia de DNI del propietario 36. Copia de DNI del propietario 37. Copia de DNI del propietario 38. Copia de DNI del propietario 39. Copia de DNI del propietario 40. Copia de DNI del propietario 41. Copia de DNI del propietario 42. Copia de DNI del propietario 43. Copia de DNI del propietario 44. Copia de DNI del propietario 45. Copia de DNI del propietario 46. Copia de DNI del propietario 47. Copia de DNI del propietario 48. Copia de DNI del propietario 49. Copia de DNI del propietario 50. Copia de DNI del propietario 51. Copia de DNI del propietario 52. Copia de DNI del propietario 53. Copia de DNI del propietario 54. Copia de DNI del propietario 55. Copia de DNI del propietario 56. Copia de DNI del propietario 57. Copia de DNI del propietario 58. Copia de DNI del propietario 59. Copia de DNI del propietario 60. Copia de DNI del propietario 61. Copia de DNI del propietario 62. Copia de DNI del propietario 63. Copia de DNI del propietario 64. Copia de DNI del propietario 65. Copia de DNI del propietario 66. Copia de DNI del propietario 67. Copia de DNI del propietario 68. Copia de DNI del propietario 69. Copia de DNI del propietario 70. Copia de DNI del propietario 71. Copia de DNI del propietario 72. Copia de DNI del propietario 73. Copia de DNI del propietario 74. Copia de DNI del propietario 75. Copia de DNI del propietario 76. Copia de DNI del propietario 77. Copia de DNI del propietario 78. Copia de DNI del propietario 79. Copia de DNI del propietario 80. Copia de DNI del propietario 81. Copia de DNI del propietario 82. Copia de DNI del propietario 83. Copia de DNI del propietario 84. Copia de DNI del propietario 85. Copia de DNI del propietario 86. Copia de DNI del propietario 87. Copia de DNI del propietario 88. Copia de DNI del propietario 89. Copia de DNI del propietario 90. Copia de DNI del propietario 91. Copia de DNI del propietario 92. Copia de DNI del propietario 93. Copia de DNI del propietario 94. Copia de DNI del propietario 95. Copia de DNI del propietario 96. Copia de DNI del propietario 97. Copia de DNI del propietario 98. Copia de DNI del propietario 99. Copia de DNI del propietario 100. Copia de DNI del propietario	100%	100%	100%	1	Administrativo	15 días hábiles	Oficina de Personal	Gerente Municipal	Gerente Municipal
35	Expediente de Planos de Desarrollo Urbano	1. Formulario de Expediente de Planos de Desarrollo Urbano 2. Copia de DNI 3. Copia de DNI del propietario 4. Copia de DNI del propietario 5. Copia de DNI del propietario 6. Copia de DNI del propietario 7. Copia de DNI del propietario 8. Copia de DNI del propietario 9. Copia de DNI del propietario 10. Copia de DNI del propietario 11. Copia de DNI del propietario 12. Copia de DNI del propietario 13. Copia de DNI del propietario 14. Copia de DNI del propietario 15. Copia de DNI del propietario 16. Copia de DNI del propietario 17. Copia de DNI del propietario 18. Copia de DNI del propietario 19. Copia de DNI del propietario 20. Copia de DNI del propietario 21. Copia de DNI del propietario 22. Copia de DNI del propietario 23. Copia de DNI del propietario 24. Copia de DNI del propietario 25. Copia de DNI del propietario 26. Copia de DNI del propietario 27. Copia de DNI del propietario 28. Copia de DNI del propietario 29. Copia de DNI del propietario 30. Copia de DNI del propietario 31. Copia de DNI del propietario 32. Copia de DNI del propietario 33. Copia de DNI del propietario 34. Copia de DNI del propietario 35. Copia de DNI del propietario 36. Copia de DNI del propietario 37. Copia de DNI del propietario 38. Copia de DNI del propietario 39. Copia de DNI del propietario 40. Copia de DNI del propietario 41. Copia de DNI del propietario 42. Copia de DNI del propietario 43. Copia de DNI del propietario 44. Copia de DNI del propietario 45. Copia de DNI del propietario 46. Copia de DNI del propietario 47. Copia de DNI del propietario 48. Copia de DNI del propietario 49. Copia de DNI del propietario 50. Copia de DNI del propietario 51. Copia de DNI del propietario 52. Copia de DNI del propietario 53. Copia de DNI del propietario 54. Copia de DNI del propietario 55. Copia de DNI del propietario 56. Copia de DNI del propietario 57. Copia de DNI del propietario 58. Copia de DNI del propietario 59. Copia de DNI del propietario 60. Copia de DNI del propietario 61. Copia de DNI del propietario 62. Copia de DNI del propietario 63. Copia de DNI del propietario 64. Copia de DNI del propietario 65. Copia de DNI del propietario 66. Copia de DNI del propietario 67. Copia de DNI del propietario 68. Copia de DNI del propietario 69. Copia de DNI del propietario 70. Copia de DNI del propietario 71. Copia de DNI del propietario 72. Copia de DNI del propietario 73. Copia de DNI del propietario 74. Copia de DNI del propietario 75. Copia de DNI del propietario 76. Copia de DNI del propietario 77. Copia de DNI del propietario 78. Copia de DNI del propietario 79. Copia de DNI del propietario 80. Copia de DNI del propietario 81. Copia de DNI del propietario 82. Copia de DNI del propietario 83. Copia de DNI del propietario 84. Copia de DNI del propietario 85. Copia de DNI del propietario 86. Copia de DNI del propietario 87. Copia de DNI del propietario 88. Copia de DNI del propietario 89. Copia de DNI del propietario 90. Copia de DNI del propietario 91. Copia de DNI del propietario 92. Copia de DNI del propietario 93. Copia de DNI del propietario 94. Copia de DNI del propietario 95. Copia de DNI del propietario 96. Copia de DNI del propietario 97. Copia de DNI del propietario 98. Copia de DNI del propietario 99. Copia de DNI del propietario 100. Copia de DNI del propietario	100%	100%	100%	1	Administrativo	15 días hábiles	Oficina de Personal	Gerente Municipal	Gerente Municipal

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



22 MAR. 2012