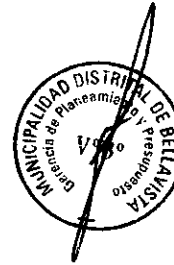


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

Sub Gerencia ORGANICA : SECRETARIA GENERAL

N° EN ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DENSIDAD DE PAGO % UIT	MONTANTO DE PAGO SOLES	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER en días hábiles	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Autenticidad	Falsedad Ficticia					RECOMENDACION	APLICACION
						Positiva	Negativa					
1	Acceso a la información por parte del público T.U.O. Ley de transparencia y acceso a la información pública. D.S. Nº 043-2003-PCM 24.04.03	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago : -por hoja -por Diskette -por CD	0.030% 0.081% 0.163%	1.12 3.01 6.02			X	7	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Secretaria General	Secretaria General	Gerencia Municipal
2	Copias de Planos obrantes en Archivo Central (por hoja) Ley Nº 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago.	0.432%	16.00			X	10	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Secretaria General	Secretaria General	Gerencia Municipal
3	Expedición de copias certificadas Ley Nº 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago. -hasta tres (03) hojas -adicional por hoja	0.173% 0.030%	6.40 1.12			X	10	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Secretaria General	Secretaria General	Gerencia Municipal
4	Búsqueda de documentos obrantes en el Archivo Central Ley Nº 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago: - De 1,915 a 1,970 - De 1,971 a 1,990 - De 1,991 a 1,999 - De 1,991 a 1,998	2.162% 1.297% 0.865% 0.432%	80.00 48.00 32.00 16.00			X	10	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Secretaria General	Secretaria General	Gerencia Municipal

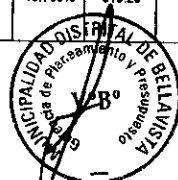
Ordenanza Municipal Nº 007-2004-CDB 29-04-2004



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : SECRETARIA GENERAL - Sub Gerencia de Registros Civiles

N° DE ORD.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	ESTADISTICA DE EJECUCION DE SERVICIOS		SUB GERENCIA	JEFE DE SERVICIO	
						COMPLETADO	REMANENTE			
1	1.1 Expediente Matrimonial Código CIV Pub. 13.11.84	01. Partida de Nacimiento de los contrayentes original y actualizada. 02. Copia simple del D.N.I. de los contrayentes. 03. Examen Pre-Nupcial. 04. Copia simple del D.N.I. de Dos (2) Testigos. 05. Recabo de Pago. 06. Certif. Domiciliario de uno de los contrayentes, por lo menos, con dirección en B 07. Declaración Jurada de Soltería, Viudez o Divorcio, según el caso. - Adicional para Divorciados : a) Partida de Matrimonio anterior con la anotación marginal del divorcio. b) Declaración Jurada Notarial de Bienes. - Adicional para Viudos : a) Partida de Matrimonio anterior. b) Partida Defunción del Conyuge Fallecido. c) Declaración Jurada Notarial de Bienes. - Adicional para Menores de Edad : a) Dispensa del Juez de menores o autorización notarial de ambos padres. - Adicional para Extranjeros : a) Copia de Partida de Nacimiento legalizada por el Ministerio de RR.EE y E b) Copia del Pasaporte. c) Certificado de Soltería Legalizado por el Ministerio de RR.EE y Embajada d) Certificado de Antecedentes Penales (o Criminalística) legalizada por el M e) Toda docum. debe ser original debidamente traducida y legalizada por el M 08. Para los peruanos o extranjeros que hayan adquirido otra nacionalidad: a) Deberán cumplir con los requisitos que le corresponde a los extranjeros. b) Certificado de naturalización debidamente traducido y visto por la Embajada y Legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 09. Para los peruanos o extranjeros que hayan cambiado su nombre: Deberán sustentarlo con la debida documentación traducida, legalizada por la Embajada y el Ministerio de Relaciones Exteriores.	4.186%	154.88	X				Sub Gerencia de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles
	1.2. Abreviación Expediente Matrimonial Código CIV Pub. 13.11.84	01. Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente sustentada por viaje (copia de pasaje 02. Edicto matrimonial (original). 03. Derecho por Abreviación Plazo Matrimonial.	2.794%	103.36	X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
2	Dispensa Publicación - Edicto Código CIV Pub. 13.11.84	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, debidamente sustentada por viaje (copia de pas 02. Recibo de Pago.	27.901%	1,032.32		X	1	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
3	Exhibición Edicto a otros Municipios Código CIV Pub. 13.11.84	01. Edicto. 02. Recibo de Pago.	0.977%	36.16	X			Sub Gerencia de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles	
4	Celebración Matrimonial IN-EXTREMIS Código Civil Pub. 13.11.84	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Certificado domiciliario de los contrayentes. 03. Copia del DNI de los Contrayentes. 04. Acta de Matrimonio Religioso (si fuera el caso). 05. Acta de celebración enviado por la Capellanía debidamente firmado por el Párr 06. Copia del D.N.I. de los testigos. 07. Recibo de Pago	2.794%	103.36		X	7	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
5	Acto Matrimonial : a) Matr. en Munic. fuera de horario. b) Matr. a Domic. fuera del Distrito. c) Matr. a Domic. dentro del Distrito. d) Matr. fuera de Prov. del Callao. Código Civil Pub. 13.11.84	01. Pliego Matrimonial Completo	4.186% 12.558% 9.764% 16.735%	154.88 464.64 361.28 619.20	X			Sub Gerencia de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : SECRETARIA GENERAL - Sub Gerencia de Registros Civiles

N° DE UNO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	RESOLUCION	DENSIDAD DE FOLIOS N. U.T.	VALOR DE PAGO SOLES	CATEGORIA			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RIESGO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Administrativa	Excepcional Positiva	Negativa				RECOMENDACION	AFIJACION
6	Expedir Copia Certificada de Documento Archivado Ley N° 27444	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Recibo de Pago.	0.285% por hoja	10.56	X				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles		
7	Expedición de Certificado de No Inscripción de matrimonio en Bellavista Código Civil Pub 13.11.84	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Partida Nac. Original o Partida de Bautizo. 03. Copia del D.N.I. 04. Declaración Jurada de Domicilio simple. 05. Declaración Jurada de Soltería simple. 06. Recibo de Pago.	1.392%	51.52	X				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles		
8	Separacion Convencional Base legal Ley N° 29227 Decreto Supremo N° 009-08-JUS Ley N° 27444 Codigo Civil y Codigo Procesal Civil	Requisitos: Identidad, último domicilio conyugal, domicilio de cada uno de los conyugues para las notificaciones pertinentes, con la firma y huella digital de c/u de ellos. El contenido de la solicitud expresa de manera indubitable la decision de separarse. De ser el caso debera constar ademas, la indicacion de si los conyugues son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otras discapacidades, en cuyo caso se procedera mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafia. b) Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos conyuge c) Copia certificada del Acta o de la Partida de Matrimonio, expedida dentro de los 3 meses anteriores a la fecha de presentacion de la solicitud. d) Declaracion Jurada, con firma y huella digital de cada uno de los conyugues de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad e) Copia certificada del Acta o Partida de Nacimiento expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentacion de la solicitud, de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad, si los hubiera f) Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliacion respecto de los regimenes de ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas de los hijos menores, si los hubiere. g) Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliacion respecto de los regimenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera. huella digital o grafia. h) Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdiccion del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador i) Testimonio de la escritura publica, inscrita en los Registros Publicos de separacion de patrimonio, o declaracion jurada con firma e impresion de la huella digital de cada uno de los conyugues, de carecer de bienes sujetos al regimen de sociedad de gananciales. j) Testimonio de la escritura publica, inscrita en los Registros Publicos, de sustitucion o de liquidacion del regimen patrimonial, si fuera el caso k) Declaracion Jurada del último domicilio conyugal, de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos conyugues l) Recibo de pago de la tasa	5.735%	212.19			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Alcaldia		
9	Divorcio Ulterior Base legal Ley N° 29227 Decreto Supremo N° 009-08-JUS Ley N° 27444 Codigo Civil y Codigo Procesal Civil	a) solicitud dirigida al Alcalde suscrita por cualquiera de los conyugues, que obtuvieron la separacion convencional, requiriendo la disolucion del vinculo matrimonial. Dicha solicitud procedera solo de haber ocurrido dos meses de mibda la resolucio de Alcaldia que se refiere el Art. 12° del presente Reglamento b) Copia de Resoluciones que declara la separacion convencional c) Recibo de pago de la tasa	2.417%	89.43				X	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Alcaldia		
10	Derechos Estipulados en el TUPA de la Div. Registro Civil Solicitados por Trabajador Municip.(Familiares Directos) NOTA: sólo para trámite.	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Pago del 50% de los Derechos estipulados en el TUPA						X	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Secretaria General		

Ordenanza Municipal N° 007-2004-CDB 29-04-2004
 Ordenanza Municipal N° 018-2008-CDB 09-12-2008



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

Sub Gerencia ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS - Sub Gerencia de Orientación Tributaria

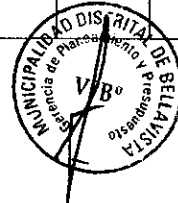
N° DE ORD.	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	RECURSOS	DISEÑO DE PAGO S.U.V.	DISEÑO DE PAGO BOLES	CATEGORIAS			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DE PROCEDIMIENTO	AUTOMATIZADO COMPLETO PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Administrativa	Definitiva	Recurso				REVISOR/REVISOR	APLICACION
1	Declaración Jurada del Imp. Predial D.L. 776 publicado el 31-12-93 D.S. N° 135-99-EF 19-08-99 1.1 Inscripción	01. Un Juego de Hoja de Resumen (H.R.)	0.173% (c/juego: 3HR)	6.40	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
		02. Un Juego de Predio Urbano (P.U.) por cada inmueble.	0.173% (c/juego: 3PU)	6.40								
		03. Copia fedatizada de los documentos que acredite la propiedad o posesión.										
		04. <u>Persona Natural:</u> Copia fedatizada del documento de identidad del propietario y de su representante. <u>Persona Jurídica:</u> Copia del RUC y Poder del Representante Legal										
		05. Autovalúo del último año.										
1.2 Descarga, Transferencia o baja del registro D.L. 776 (Art. 14°;16°)	01. Un Juego de formularios de Hoja de Resumen 02. Copia simple de documentos que acredite la transferencia ó descarga del predio. 03. No tener deudas por tributos municipales 04. Autovalúo del último año.	0.173%	6.40	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas		
		0.173%	6.40									
		0.173%	6.40									
		0.173%	6.40									
1.3 Rectificaciones en la Declaración Jurada	01. Un Juego de formularios de Hoja de Resumen por cada año a rectificar. 02. Un Juego de formularios de Predio Urbano por cada año a rectificar. 03. Copia del documento que acredite la rectificación (ficha de fiscalización, licencia de construcción, etc) 04. Copia fedatizada del documento de identidad. 05. Tratándose de disminución de valor, deberá anexarse copia de la ficha de fiscalización visada por el Jefe de la División	0.173%	6.40			X		Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas		
		0.173%	6.40									
		0.173%	6.40									
		0.173%	6.40									
		0.173%	6.40									
1.4 Actualización de datos (teléfono, correo electrónico, fax, nombre del representante legal, del conyuge, etc)	01. Ficha de actualización de datos	Gratuito	Gratuito	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas		
1.5 Duplicado mecanizado de Declaración Jurada de Autovalúo D.L. 776 publicado el 31-12-93	01. Ser propietario del predio o contar con su autorización mediante un Poder simple. 02. Recibo de Pago 03. Copia fedatizada del documento de identidad del titular o representante.	0.346% POR hr y un PU	12.80	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas		
		0.066% Por cada predio adicional	3.20									
		0.066% Por cada predio adicional	3.20									
1.6 Estados de cuenta	01. Ser propietario del predio o contar con su autorización mediante un Poder simple. 02. Copia fedatizada del documento de identidad del titular o representante.	Gratuito	Gratuito	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas		
		Gratuito	Gratuito									
2	Beneficio Tributario para Pensionistas D.L. 776 (art. 19°) publicado el 31-12-93 D.S. N° 135-99-EF 19-08-99 2.1 Primera vez (vigencia: 3 años)	01. Formulario de Solicitud de Exoneración Predial.	0.675%	24.96			X	Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Tribunal Fiscal	
		02. Copia fedatizada de la última Boleta de Pago.										
		03. Copia fedatizada del documento de identidad.										
		04. Copia fedatizada de la Resolución o Constancia de AFP con la que se le otorga la condición de pensionista										
		05. Certificado Positivo de Registros Públicos										
		06. Cuando el pensionista sea parte de una sociedad conyugal y no este registrado en la Municipalidad como titular del predio, deberá adjuntar copia fedatizada de la Partida de Matrimonio										



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 5,700

Sub Gerencia ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS - Sub Gerencia de Orientación Tributaria

N° DE CASO	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCION DE PAGO DE PAGO U.S.T.	DIRECCION DE PAGO DE PAGO SOLES	CATEGORIAS		PLAZO PARA RESOLVER EN LOS CASOS	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Impugnativo	Recurso Poner				RECURSOS	APLACION
2.2	Renovación (vigencia: 3 años)	01. Formulario de Solicitud de renovación por la exoneración del Imp. Predial (recibo de pago) 02. Copia fedatizada de la última Boleta de Pago. 03. Copia fedatizada del documento de identidad. 04. Copia de la Resolución de Alcaldía ó Directoral con la que se otorgó el beneficio y por el cual solicita renovación. 05. Certificado Positivo de Registros Públicos 06. Cuando el pensionista sea parte de una sociedad conyugal y no este registrado en la Municipalidad como titular del predio, deberá adjuntar copia fedatizada de la Partida de Matrimonio	0.675%	24.96		X		Plataforma de Atención al Contribuyente	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
3	Inafectación para no Pensionistas (primera vez o renovación) D.L. 776 publicado el 31-12-93	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde 02. Formulario de Solicitud de exoneración al Impuesto Predial (recibo de pago) 03. Copia fedatizada del documento de identidad tanto del representante como del Titular 04. Documento de identidad que acredite la propiedad 05. Ficha de fiscalización por la inspección ocular del o de los inmuebles por el cual se solicita el beneficio (posterior a la solicitud)	0.675%	24.96		X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Tribunal fiscal
4	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 (Ordenanza N° 23-2003/MDB)	01. Formulario de Solicitud dirigida al Alcalde 02. Copia de la Licencia de Funcionamiento 03. Copia fedatizada del documento de identidad 04. Inspección Ocular de la División de Fiscalización (anexar ficha)	0.270%	9.98		X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
5	Expedición de copias y constancias certificadas de docum.de la Sub Gerencia (Ordenanza N° 017-2003/CDB, art. 99°)	01. Formulario simple dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago por la certificación 03. Adjuntar documentos que acrediten legítimo interés corresponde atender la solicitud si además no se vulnera la reserva tributaria (art. 85° DS 135-99-EF)	0.173% hasta 3 hojas 0.030% Adic. por hoja	6.40 1.12		X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
6	Procedimientos Contenciosos tributarios D.S. N° 135-99-EF 19.08.99 6.1 Reclamación contra Ordenes de Pago	01. Recurso Impugnativo o Reclamación firmado por Letrado; en caso de personas jurídicas el recurso debe estar suscrito por el representante legal 02. Copia fedatizada del documento de identidad y/o poder del representante legal. 03. Recibo del total de la deuda Art. 136° del Código Tributario) 04. Copia del valor reclamado.	Gratuito	Gratuito		X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Tribunal Fiscal
	6.2 Reclamación contra Resolución de Determinación y/o Res. de Multa.	01. Recurso Impugnativo o Reclamación firmado por Letrado; en caso de personas jurídicas el recurso debe estar suscrito por el representante legal 02. Copia fedatizada del documento de identidad y/o poder del representante legal. 03. Recibo que acredite el pago de la deuda no reclamada (art. 136° del Código Tributario) 04. Copia del valor reclamado.	Gratuito	Gratuito		X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Tribunal Fiscal
7	Solicitud no contenciosa vinculada a Determinación obligación tribut. (Anulación de códigos, Unificaciones de predios, etc.)	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del inmueble o su representante 02. Documento de identidad del propietario o representante; poder simple si es persona natural o poder notarial si es persona jurídica. 03. Inspección Ocular de la División de Fiscalización cuando corresponda verificar algún hecho (anexar Ficha).	Gratuito	Gratuito		X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
8	Prescripción de Tributos	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del inmueble o su representante. 02. Documento de identidad del propietario y/o del representante. 03. No haber sido notificado por la Administración dentro del periodo de prescripción.	Gratuito	Gratuito		X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia Municipal

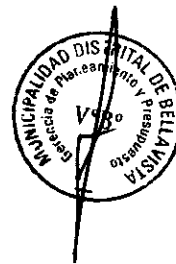


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

Sub Gerencia ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS - Sub Gerencia de Orientación Tributaria

N° DE DMS	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIFERENCIAL DE PAGO U.T.	MONTANTO DE PAGO SOLES	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER EN LOS MESES	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ETAPAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Atención	Resolución Plazo				RECONSIDERACION	APELACION
9	Liquidación de Impuesto de Alcabala D.L. 776 publicado el 31-12-93 D.S. N° 135-99-EF 19-08-99	01. Formato de Liquidación del Impuesto Alcabala. 02. Copia fedatizada de la Minuta de Compra-Venta ó documento de Transferencia 03. Copia Declaración Jurada de Autoavaloú con la que declaró la adquisición del predio en la Municipalidad 04. Copia fedatizada del documento de identidad y poder otorgado por el titular del predio	0.541%	20.00	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
10	Constancia de Inafectación al Impuesto de Alcabala D.L. 776 publicado el 31-12-93 D.S. N° 135-99-EF 19-08-99	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Formato de Liquidación del Impuesto Alcabala. 03. Recibo de pago por la Constancia 04. Haber cumplido con inscribir en la Municipalidad el inmueble adquirido NOTA: Solo se entregará el documento al propietario o a su representante legal	0.541%	20.00	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
11	Constancia de Inafectación al Impuesto Predial D.L. 776 publicado el 31-12-93 D.S. N° 135-99-EF 19-08-99	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Formato de Liquidación del Impuesto Predial. 03. Recibo de pago por la Constancia 04. No tener fraccionamientos pendientes de pago (se indicara en la constancia si tiene algun adeudo) NOTA: Solo se entregará el documento al propietario o a su representante legal	0.541%	20.00	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
12	Declaración de Impuestos a los Espectáculos Públicos no Deportivos (Eventuales) D.L. 776 publicado el 31-12-93	01. Formato de Declaración Jurada del Impuesto a los espectáculos públicos no deportivos 02. Acreditar el pago de la autorización correspondiente 03. Presentar copia de la autorización otorgada por la Sub Gerencia de Educación y Cultura de la M.D.B. 04. Presentar boletaje para el sellado correspondiente 05. Copia de la Licencia de Funcionamiento del Local	0.541%	20.00	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
13	Declaración de Impuestos a los Espectáculos Públicos no Deportivos (Permanentes) D.L. 776 publicado el 31-12-93	01. Formato de Declaración Jurada del Impuesto a los espectáculos públicos no deportivos 02. Acreditar el pago de la autorización correspondiente 03. Presentar copia de la autorización otorgada por la Div. de Educación y Cultura de la M.D.B. 04. Presentar boletaje para el sellado correspondiente 05. Copia de la Licencia de Funcionamiento del Local	0.541%	20.00	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
14	Constancia de encontrarse registrado como contribuyente o poseedor D.L. 776 publicado el 31-12-93	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde 02. Pago de Derecho correspondiente	0.541%	20.00	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS - Sub Gerencia de Recaudación

N° DE ORD.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	COSTO	PLAZO	MÓDULO DE ATENCIÓN				MÓDULO DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Atención	Resolución	Atención	Resolución	Atención	Resolución	
1	Fraccionamiento de Deudas Tributarias y/o Administrativas D.S. N° 135-98-EF 18-08-90	01. Solicitud de Fraccionamiento 02. Copia simple del valor de la materia o Estado de cuenta corriente. 03. Copia fedatizada del documento de identidad <u>Persona Natural:</u> -Copia fedatizada del D.N.I. y poder simple del representante indicando la autorización para fraccionar <u>Persona Jurídica:</u> -Copia del RUC y D.N.I. del representante legal. 04. Copia fedatizada del último recibo de luz o agua 05. Entrega de la Garantía según lo dispuesto por el Reglamento de Fraccionamiento 06. Recibo de Pago de la Cuota Inicial del fraccionam.	0.285%	10.56	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Recaudación	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
2	Constancia de no adeudo del Impuesto Predial y/o Arbitrios Municipales Art. 16° - D.L. 778 modificado Ley 27816	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago. 03. Estado de cuenta 04. Haber cumplido con declarar el inmueble 05. Copia fedatizada del documento de identidad del Titular y/o apoderado NOTA: * Solo se entregara el documento al propietario o a su representante legal * No tener fraccionamiento pendiente de pago * Si tuviera algun periodo pendiente de pago o fraccionado, no se otorgará la Constancia	0.541%	20.00	X				Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Recaudación	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
3	Constancia de Pago del Impuesto de Alcabala	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Formato de liquidación del Impuesto Predial. 03. Recibo de Pago. 04. Haber cumplido con declarar el inmueble. NOTA: * Solo se entregara el documento al propietario o a su representante legal	0.541%	20.00					Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Recaudación	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
4	Certificación de Pagos 4ta. Disposición Final D.L. 778	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago de derecho. 03. Copia fedatizada del documento de identidad del Titular y/o Apoderado NOTA: * Solo se entregara el documento al propietario o a su representante legal	0.541%	20.00					Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Recaudación	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
5	Compensación ó transferencia de pagos por tributos menores a 10% de la U.I.T.	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde 02. Copia fedatizada de los recibos de pago que acrediten el pago indebido o en exceso 03. Ser propietario del predio o contar con su autorización mediante poder simple al que adjuntara copia del documento de identidad del apoderado y de propietario	Gratuito						Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Recaudación	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
6	Compensación ó transferencia de pagos por tributos mayores a 10% de la U.I.T.	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde 02. Copia fedatizada de los recibos de pago que acrediten el pago indebido o en exceso 03. Ser propietario del predio o contar con su autorización mediante poder simple al que adjuntara copia del documento de identidad del apoderado y de propietario 04. Recibo de pago	Gratuito						Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Recaudación	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
7	Copia certificada del valor emitido (RMT, RD, OP, Multa Administrativa) 4ta. Disposición Final D.L. 778	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Pago de Derecho 03. Copia simple del documento de identidad	0.086% (por cada hoja a certificar)	3.20					Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Recaudación	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS - Sub Gerencia de Fiscalización

N° DE ORD.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	UIT	SOLES	CATEGORÍA DE SERVICIO			NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESPUESTA DEL SERVIDOR	
					Administración	Atención al Ciudadano	Atención al Contribuyente			Instancia de Atención	Instancia de Resolución
1	Inspección Ocular por cada predio	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde, sustentando el motivo por el cual se solicita la inspección, con firma del propietario 02. Copia del documento de identidad del propietario 03. Recibo de pago 04. Croquis simple de ubicación del predio	0.865%	32.00			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia De Recaudacion	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS - Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva

N° de ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CERENCO DE PAGO U.L.T.	CERENCO DE PAGO SOLES	CATEGORIAS		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
					Asignación	Ejecución Forzosa				RECURSOS	APELACION	
						Positiva						Negativa
1	Procedimiento de Tercera de Propiedad. Ley N° 26979 23.09.98 D.S. 069-2003-EF. (Reglamento).	01. Solicitud con firma de Letrado. 02. Documento legalizado que acredite la propiedad del bien embargado. 03. Recibo de Pago.	0.143%	5.28			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva		
2	Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva Ley N° 26979 23.09.98 D.S. 069-2003-EF. (Reglamento).	01. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo. 02. Copia del documento que acredite la causal de suspensión (Art. 16 y 31 de la Ley N° 26979) 03. Documento acreditando la extinción o cumplimiento de la obligación tributaria o no tributaria. 04. Certificado de Homonimia (RENIEC) en caso de existir medida cautelar. 05. Copia del documento de identidad. 06. Recibo de Pago.	0.143%	5.28			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva		

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES

N° DE ORDENANZA	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (S/)	VALOR TOTAL (S/)	TIPO DE PROCESO			PLAZO PARA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE NACIONAL	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Administrativo	Contencioso	Resolución				RECONVENCIÓN	APELACIÓN
1	Expedición de Copias Certificadas Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago	0.173% (hasta 3 hojas) 0.030% (por hoja adicional)	6.40 1.12			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales		
2	Atención de expedientes de reclamación de Multa Administrativa. Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Copia simple de la Multa Adm. 03. Documentación sustentatoria.	Gratuito	Gratuito			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal

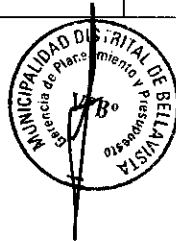
Ordenanza Municipal N° 007-2004-CDB 29-04-2004



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

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

N° DE DDB	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	CÓDIGO DE SERVICIO	TARIFA	CANTIDAD	CATEGORÍA		PLAZO PARA RESOLVER EL CASO	MODO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS							
					U.T.	BOLETO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN						
1	Espectáculos Cinematográficos y Similares. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Planilla Ingreso y Liquidación Boleto. 02. Recibo de Pago (Impuestos).	10.0000%	c/Boleto		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal					
2	Autorización para Actividades con venta de Alimentos y/o Licores (Incluye Parrilladas, Anticuchadas, Pofladas y similares). D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler de Local. 03. Carta compromiso. 04. Incluir Tarjeta. 05. Derecho de Autorización: a) En Casa No se incluye el 15% impuesto a las tarjetas b) En Local Mas el 15% impuesto a las Tarjetas	1.730%	64.00					X				Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal	
3	Eventos Artísticos Culturales y Sociales acompañamiento Musical ó Equipo de Sotido. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler. 03. Carta compromiso. 04. Boleto Pr numerado el Impuesto del 15% valor de cada Boleto. 05. Derecho de Autorización: -Con Orquesta Nacionales. -Con Orquesta Internacional. Mas el Pago de Autorización y Verificación de Defensa Civil	x dia	x dia					X				Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal	
	3.1 En Coliseos, Estadios y Similares.																
	3.2 En Cines, Teatros y Similares.	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Derecho Autorización Entrada por ingreso al Local (Impuesto de Ley)	2.811%	Según Ley	104.00				X				Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal	
	3.3 En Locales públicos: Matrimonios, Cumpleaños, Aniversarios y Fiestas Infantiles.	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler (Copia). 03. Carta compromiso. 04. Incluir Tarjeta 05. Especie Valorada 06. Mas Verificación Técnica de Defensa Civil 07. Derecho Autorización							X				Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales			
	3.4 Bailes Sociales en Locales: (Incluye Fiestas de Promoción y PrePromoción).	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler (Copia). 03. Carta compromiso 04. Incluir Tarjeta 05. Especie Valorada 06. Derecho Autorización 07. Impuesto 15 % del Valor de cada Tarjeta	0.701%	25.92	128.00				X				Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales			
			3.459%	Según Ley													
4	Derecho para Funcionamiento juegos mecánicos en Locales Públicos. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler Locales Cerrados 03. Recibo de Pago por: -Juegos Mecánicos Nacionales -Juegos Mecánicos Internacionales Mas pago de Autorización Mas Verificación Técnica de Defensa Civil 04. Impuesto 15 % del Valor de cada Boleto.	4.324%	160.00	256.20				X				Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal	
			0.701%	Según Ley	25.92												
5	Bingos, Rifas, Sorteos y Similares debidamente autorizados. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler Local (Copia). 03. Especie Valorada 04. Derecho de Autorización - En Locales y/o Centros Educativos - En C.E.I., Pronom, Wawa-wasi 05. Impuesto 15% del valor de cada Tarjeta	0.701%	25.92					X				Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales			
			2.162%	80.00													
			0.701%	Según Ley	25.92												



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

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

N° De Ord.	Descripción	Código	Cálculo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
			%	Mon.																
6	Tombolas y Kermeses , en Parques y/o Áreas públicas debidamente autorizados. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Especie Valorada 03. Derecho Autorización	0.701% 2.162%	25.92 80.00												Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal	
7	Actividades Deportivas D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Carta compromiso 03. Festivales Deportivos-Derecho de Autorización: a) En Lozas Dep. y Complej. Municip.: - Alquiler por Loza de 9 am a 5 pm - Alq. Cancha de Fútbol 10 am a 5 pm															Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
8	Utilización de Instalaciones Deportivas de Propiedad Municipal. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Verificación de disponibilidad de las instalaciones deportivas 02. Recibo de pago a) Alquiler de Loza Deportiva x hora durante el día b) Alquiler de Loza Deportiva x hora durante la noche c) Alquiler de Campo de Fútbol x hora de día (de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.) d) Alquiler de Campo de Fútbol x hora de noche (de 5:00 a.m. a 10:00 p.m.) d) Ingreso a la piscina municipal x hora, losa o campo deportivo debidamente cercado por persona o vehículo															Sub Gerencia de Recreación y Deportes	Sub Gerencia de Recreación y Deportes	Sub Gerencia de Recreación y Deportes	Gerencia de Servicios Sociales
9	Autorización para Funcionamiento de circos nacionales y extranjeros en locales y lugares públicos. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Autoriz. Vecinal y Firmas de Aceptación de los Vecinos del Perímetro. 03. Recibo de Pago por : - Circo Nacionales - Circo Internacionales Más pago de Autorización Más Verificación Técnica Defensa Civil Impuesto 15 % del Valor de cada Boleto.	5.622% 21.622% 0.701% Según Ley	208.00 800.00 25.92													Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
10	Autorización de Juegos de Video Electronicos, Billar, Fútbol de mano y similares, en local debidamente Autorizado con Licencia de Funcionamiento. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Declaración Jurada 02. Recibo de pago por :	0.285%	10.56													Sub Gerencia de Recreación y Deportes	Gerencia de Servicios Sociales		
11	Autorización de Instalación de Fuegos Artificiales, Aniversario Patronales, Yunque, Quema de Castillo, Etc. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Autorización de uso de Artificio Pirotecnicos del DICSCAMEC 03. Firmas de Autorización de los vecinos del perímetro. 04. Verificación Técnica de Defensa Civil. 05. Recibo de pago	1.730%	64.00													Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
12	Autorización: Corzo, Passacalle y similares	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Croquis indicando recorrido 03. Declaración Jurada indicando medidas de seguridad adoptadas 04. Recibo de pago	2.596%	96.00													Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal

Ordenanza Municipal N° 007-2004-CDB 29-04-2004
 Ordenanza Municipal N° 017-2009-CDB 26-10-2009



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES - Sub Gerencia de Sanidad

Nº DE ORD.	DESCRIPCIÓN DE SERVICIO	CÓDIGO	T. P. U.	SOLES	CATEGORÍA		CATEGORÍA	CATEGORÍA	CATEGORÍA	CATEGORÍA	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					PROCESO	RECURSOS					RECONSIDERACIÓN	APELACION
1	Carnet Sanitario (Duración 6 meses) Ley General de Salud N° 26842 Ordenanza N° 010-2003-MDB. 24.06.03.		0.432%	16.00	X						Sub Gerencia de Sanidad	Sub Gerencia de Sanidad
2	Duplicado de Carnet Sanitario Ley General de Salud N° 26842 Ordenanza N° 010-2003-MDB. 24.06.03.		0.303%	11.20	X						Sub Gerencia de Sanidad	Sub Gerencia de Sanidad
3	Expedición de Cartilla Sanitaria Ley General de Salud N° 26842		0.605%	22.40	X						Sub Gerencia de Sanidad	Sub Gerencia de Sanidad
4	Certificado Médico Ley General de Salud N° 26842		0.692%	25.60	X						Sub Gerencia de Sanidad	Sub Gerencia de Sanidad
5	Análisis Clínicos y Otros : Ley General de Salud N° 26842 - Hemograma Completo - Hemoglobina - Hematocrito - Velocidad de Sedimentación Globular - Reticulocitos - Plaquetas - Tiempo Coagulación y Sangría - HRV (Sanidad) - Aglutinación - VDRL (Sifilis) - Grupo y Factor de Sangre - Orina Completa - Sedimentos Urinarios - Prognosticon - Examen de HCG - Secreción Vaginal (Directo y Gran.) - Examen HGC en sangre (cualitativo) - Examen de Heces - Seriado - Heces Parasitología Simple - BK en Espujo - Seriado - Constante Corpusculares - Retracción del Coágulo - Glucosa Basal o Post-Pandrial - Tolerancia a la Glucosa - Urea - Creatinina - Depuración de Creatinina - Orina 24 Horas - Bilirrubina - Transaminasa TGO. - Transaminasa TGP. - Proteínas Totales y Fraccionadas - Colesterol Total - Triglicéridos - Factor Reumatóide - Proteína "C" Reactiva - Test de Graham - Prueba Thevenon - Secreción de Heridas (Directo) - Examen Directo de Hongos	01. Recibo de Pago	0.223%	8.25	X						Sub Gerencia de Sanidad	Sub Gerencia de Sanidad
6	Medicina : Ley General de Salud N° 26842 - Consulta Médica - Constancia de Atención - Ablación de Uñas - Dabridación de Absesos - Sutures Pequeñas (hasta 05 cm.) - Sutures Medianas (hasta 10 cm.) (no incluye material) - Inyectables (no incluye materiales) - Control de Presión Arterial - Retiro de Punto - Curación de Heridas: - Pequeña - Mediana - Grande	01. Recibo de Pago	0.167%	6.19	X						Sub Gerencia de Sanidad	Sub Gerencia de Sanidad
			0.279%	10.31								
			0.362%	13.41								
			0.167%	6.19								
			0.279%	10.31								
			0.028%	1.03								
			0.028%	1.03								
			0.153%	5.67								
			0.056%	2.06								
			0.139%	5.16								
			0.279%	10.31								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES - Sub Gerencia de Sanidad

N° DE OMB	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	CATEGORÍA	UNIDAD	CANTIDAD	REQUISITOS			PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN	ÁREA DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ESTADISTICA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					REQUISITO	REQUISITO	REQUISITO				RECONSIDERACIÓN	APLACADA
7	ODONTOLOGIA: Ley General de Salud N° 26842 - Consulta - Constancia de salud bucal - Profilaxis y Fluorización - Exodoncia Dental - Sin material - Con material - Sutura (no incluye material) - Restauración amalgama - Simple - Por superficie adicional - Restauración de resina (por superficie) - Apertura cameral (sin material) - Alveolitis (por sesión) - Retiro de puntos - Ferulización Dentaria (por punto)	01. Recibo de Pago										
			0.167%	6.19	X				Sub Gerencia de Sanidad	Sub Gerencia de Sanidad		
			0.167%	6.19								
			0.446%	16.50								
			0.195%	7.22								
			0.251%	9.28								
			0.167%	6.19								
			0.000%									
			0.279%	10.31								
			0.139%	5.18								
			0.725%	26.84								
			0.279%	10.31								
			0.279%	10.31								
			0.167%	6.19								
			0.557%	20.63								
8	Derechos Estipulados en el TUPA de la Div. Registro Civil Solicitados por Trabajador M	01. Pago del 50% de los Derechos estipulados en el TUPA.										
					X				Sub Gerencia de Sanidad	Sub Gerencia de Sanidad		

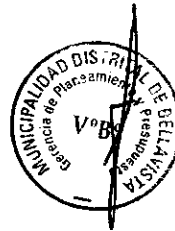
Ordenanza Municipal N° 007-2004-COB 29-04-2004



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES - Sub Gerencia de Educación y Cultura

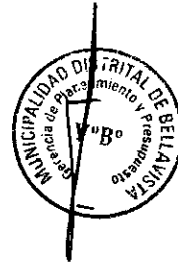
N° DE PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	DISEÑO DE FOLIO	DISEÑO DE PAGOS	CATEGORÍA			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	ÁREA DEL PROCEDIMIENTO	APROBADO SUBSISTENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Subsistema	Estructura Preco					RECOMENDACIÓN	APELAÇÃO
						Policial	Asistencial					
1	Expedición de Carnet : Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. - Escolar. - Adultos	01. 02 Fotos T/Carnet. 02. Recibo de Pago.(Pago Anual) 01. 02 Fotos T/Carnet. 02. Recibo de Pago (Pago Anual) 03. Documento de Identidad	0.054%	2.02	X				Sub Gerencia de Educación y Cultura	Sub Gerencia de Educación y Cultura	Sub Gerencia de Educación y Cultura	Gerencia de Servicios Sociales
2	Renovación de Carnet : Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. - Escolar. - Adultos	01. 01 Fotos T/Carnet. 02. Recibo de Pago. 01. 01 Fotos T/Carnet. 02. Recibo de Pago. 03. Documento de Identidad	0.054%	2.02	X				Sub Gerencia de Educación y Cultura	Sub Gerencia de Educación y Cultura	Sub Gerencia de Educación y Cultura	Gerencia de Servicios Sociales
3	Duplicado de Carnet : Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. - Escolar. - Adultos	01. 01 Fotos T/Carnet. 02. Recibo de Pago. 01. 01 Fotos T/Carnet. 02. Recibo de Pago. 03. Documento de Identidad	0.054%	2.02	X				Sub Gerencia de Educación y Cultura	Sub Gerencia de Educación y Cultura	Sub Gerencia de Educación y Cultura	Gerencia de Servicios Sociales
4	Servicio de Internet	01. Alquiler de Cabina x hora 02. Impresión a color x hoja 03. Impresión blanco/negro x hoja	0.041%	1.50						Sub Gerencia de Educación y Cultura		
5	Servicio de Fotocopia	01. Copia x hoja 02. Copia a color x hoja	0.003%	0.10						Sub Gerencia de Educación y Cultura		
6	Derechos Estipulados en el TUPA de la Div. Educ. y Cultura, solicitados por Trabajador Municip. (Familiares Directos)	01. Pago del 50% de los Derechos estipulados en el TUPA. 02. Dos (02) fotos 03. Documento de Identidad.			X				Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES - DEMUNA

N°	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	COSTO	PLAZO	ESTADOS				AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					PREPARACIÓN	TRAMITACIÓN	REVISIÓN	CIERRE		RECURSOS	APELACIONES	
1	Denuncias Extra Judicial Alimentos. Tenencia Regimen de Visita. Filiación Reconocimiento Ley Nro 27337 Art. 45 Inc.b,g y h. Ley del Derecho del niño y del Adolescente	01. Copia simple de Identidad. 02. Copia simple de la Partida de Nacimiento 01. Copia simple de Identidad. 02. Copia simple de la Partida de Nacimiento 01. Copia simple de Identidad. 02. Copia simple de la Partida de Nacimiento 01. Copia simple de Identidad. 01. Copia simple de Identidad. 02. Copia simple de la Partida de Nacimiento	Gratuito	Gratuito	X				DEMUNA	DEMUNA		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

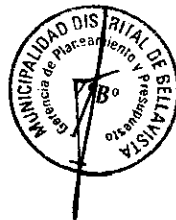
N° DE ORD.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	ALTA DE COSTOS			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMRO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Propuesta	Recurso	Recurso				RECONSIDERACIÓN	RECURSO	APELACION
1	Expedición de Copias Certificadas de Resolución Gerencial (Directoral), Licencias y Multa Administrativa. Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago	0.173% (hasta 3 hojas) 0.030% (por hoja adicional)	6.40 1.12			X		Sub Gerencia Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano			
2	Atención de expedientes de reclamación de Multa Administrativa. Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Copia simple de la Multa Administrativa. 03. Documentación sustentatoria.	Gratuito	Gratuito				X	Sub Gerencia Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano		Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - Sub Gerencia de Obras Privadas

N° DE ORD.	DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	COSTO (U.T.)	COSTO (S/)	PLAZA PARA RESOLVER POR PARTE DEL SOLICITANTE	PLAZA PARA RESOLVER POR PARTE DEL AUTORIDAD	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
								RECONSERVACIÓN	APELACIÓN		
1	Certificado de Cambio de Uso Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-VI, D.S. 063-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM, Hoja de Trámite 02. Copia fedatizada del Título de Propiedad ó Ficha Registral. 03. Plano de ubicación y distribución, firmado por Profesional responsable (2 copias). 04. Memoria Descriptiva firmado por Prof. responsable. 05. Justificación Técnica de lo solicitado Boleta Habilidad Profesional-Calleo 06. Personería Jurídica (de ser el caso) 07. Recibo de Pago : - Inspección Ocular - Pago de Derechos	0.29%	10.56			X	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
2	Certificado de Zonificación y Vías Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-VI, D.S. 063-70-VI)	01. FOM, Hoja de Trámite 02. Plano de Localización, indicando Mza., Lt. y Urb. (firmado por el Profesional) 03. Recibo de Pago	0.29%	10.56			X	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
3	Certificado de Habitabilidad Por Vivienda Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-VI, D.S. 063-70-VI)	01. FOM, Hoja de Trámite 02. Plano de Ubicación y Distribución (02 copias). 03. Carta de Seguridad de Obra entendido por Profesional 04. Boleta de Profesional- Calleo 05. Inspección Ocular 06. Pago de Derechos	0.29%	10.56			X	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
5	Declaración de Fincas Ruinosas : Casa Habitación Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-VI, D.S. 063-70-VI) D.Leg. 709 - 11.05.91 D.Leg. 896 - 05.11.92 D.S. 011 - 24.07.95	01. FOM, Hoja de Trámite 02. Copia fedatizada del Título de Propiedad ó Ficha registral. 03. Inspección Ocular 04. Documento Responsabilidad Profesional 05. Boleta de Profesional 06. Pago de Derechos 07. Certificado Negativo INC (Monum.Histor)	0.29%	10.56			X	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
6	Declaración de Fincas Ruinosas : Fábricas y Locales Comerciales Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-VI, D.S. 063-70-VI) D.Leg. 709 - 11.05.91 D.Leg. 896 - 05.11.91 D.S. 011 - 24.07.95	01. FOM, Hoja de Trámite 02. Copia fedatizada del Título de Propiedad ó Ficha registral. 03. Inspección Ocular 04. Documento Responsabilidad Profesional 05. Boleta de Profesional 06. Pago de Derecho : 07. Certificado Negativo INC (Monum.Histor)	0.29%	10.56			X	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
7	Denuncias contra Terceros Ley Org. de Municipalidades N°. 27872 Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-VI, D.S. 063-70-VI)	01. Solicitud Dirigida al Alcalde 02. Inspección Ocular (solo denuncias)	4.32%	160.00			X	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
8	Duplicado de Licencias de Construcción u Obra. Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM, Hoja de Trámite 02. Pago de Derechos	0.29%	10.56			X	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
9	Lic.Obra para Edificación Nueva (20 días a partir del día del exp.a mesa de partes) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC) Art. 5° Ley 29566	01. F.U.O (triplicado) y hoja de trámite 02. Plano de localiz. y Ubicación (Eac:1/500). 03. Plano de Arquitectura: Plantas, Cortes y Elevaciones (Eac:1/75 como mínimo) 04. Planos de Estructuras: Cimentación. 05. Planos de Instalaciones Sanitarias y Eléctricas. 06. Fotografías a color (según cuadro) 07. Responsabilidad Obra firmado por Profesional Colegiado 08. Memoria Justificativa 09. Estudio de Impacto Ambiental cuando las normas legales lo requieran. 10. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 11. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere 12. Comprobante de pago - Inspección Ocular : 13. Pague por Liquidación : - Derecho de Licencia de Construc. (mínimo 5% U.I.T.) - Control de Obra: (min. 3 controles) por vivienda. - Tasa Compens. deterioro de Pistas y Varedas - Revisión de Planos (mínimo 5% U.I.T.) - Pago SERPAR, cuando hay aumento de densidad por cambio de zonificación.	0.86%	32.00			X	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - Sub Gerencia de Obras Privadas

N° DE OFICINA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REQUISITOS	COSTO	COSTO	COSTO	COSTO	COSTO	COSTO	COSTO	COSTO	RECURSOS DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD				
											RESPONSABILIDAD	ACTIVIDAD			
10	Licencia de Obra, cuando se trata de Habilitaciones Urbanas de Lot. con Const. simultáneas Ley N° 26876 D.S. N° 023-87 y Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 083-70-VI)	01. F.U.O (triplicado) y hoja de trámite. 02. Inspección Ocular 03. Pagos por Liquidación : - Derecho de Licencia de Construcción (mínimo 5% U.I.T.) - Control de Obra (mínimo 3 controles) - Tasa Compens. deterioro de Pistas y Veredas - Revisión de Planos(mínimo 5% U.I.T.) - Pago SERPAR, cuando hay aumento de densidad por cambio de Zonificación. 04. Plano 2 Juegos de copias firmadas por Profesionales de la Especialidad - Arquitecturas firmado por Arquitecto - Ubicación - Distribución - Elevaciones y Cortes - Estructuras firmado por Ing.Civil - Inst. Eléctricas firmado por Ing. Eléctrico - Inst. Sanitarias Firmado por Ing. Sanitario 05. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 06. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	SI. 30.00 Según Tabla II	30.00 Según Tabla II							X	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
11	Licencia de Obra por Demolición Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 083-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. F.U.O (triplicado) y hoja de trámite 02. Comprobante de Pago de Derechos: - Inspección Ocular 03. Pagos por Liquidación : - Der. de Lic. de Demolición (mínimo 4% U.I.T.) - Tasa Compensatoria deterioro de Pistas y Veredas - Revisión de Planos (mínimo 2.5% U.I.T.) 04. Plano de Localiz., y ubicación (Esc: 1/500) con Indicación de la Decl. fábri. a demoler. 05. Plano de Planta (Esc: 1/75) delineándose las zonas de Fábrica a demoler así como el perfil y altura de los inmuebles vecinos 06. Planos, Memoria justificativa y otros doc. adicionales (cuando la Comisión Técnica calificadora del Proyecto lo requiera) 07. Autorizaciones de las Autorid. competentes (DISCAMEN, COM. CONJ. DE LAS FF.AA. y DEFENSA CIVIL) Según artículo 78 inc. "F" de la Ley 27157 08. Autorización INC (Zonas Monumental) 09. Carta de responsabilidad del Profesional. 10. Notificación firmada por los vecinos con conocimiento de fecha y hora de inicio de Demolición.	0.86% Según Tabla II	32.00 Según Tabla II							X	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
12	Licencia de Obra para Cercado Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 083-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de trámite 02. Comprobante de pago: - Inspección Ocular 03. Pagos por Liquidación : - Derecho de Licencia (mínimo 2% U.I.T.) - Tasa Comp. deterioro Pistas y Veredas - Revisión Planos (mínimo 5% U.I.T.) 04. Plano de localización y ubicación escala 1/500 05. Plano de Arquitectura y Estructuras firmado por Profesional	0.29% Según Tabla II	10.56 Según Tabla II							X	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
13	Licencia de Apertura de Puerta Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 083-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y Hoja de trámite. 02. Planos de Arq. (Fachada) 03. Derecho de Pago por Apertura - Puerta ancho hasta 1.20 - Puerta ancho de 1.20 a 3.00 m para casa - Otros 04. Responsabilidad de Obra 05. Inspección Ocular	0.29% Según Tabla II	10.56 Según Tabla II							X	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - Sub Gerencia de Obras Privadas

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO	Módulo de Procedimientos Administrativos					
										REGISTRACIÓN	APLICACIÓN				
14	Lic. de Obra en vía de Regularización: para obras iniciadas sin licencia después del 20.07.99 Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. F.U.O (triplicado) hoja de trámite 02. Recibo de pago de derechos - Inspección Ocular - Copia de anexo D (F.U.O) con autoliquidación - Recibo de pago de multa (10 % V.O.) 03. Plano de localización y Ubicación Esc. 1/500 04. Planos de Arquitectura, Planta, Cortes y Elevaciones. 05. Plano de Distribución 06. Fotografía a color 07. Memoria justificativa cuando sea necesario 08. De ser el caso: Recibo de Tesorería - Pago del saldo de liquidación de multa - Derecho de Licencia de Construcción (mínimo 5% U.I.T.) - Control de obra (mín. 3 controles por vivienda) - Tasa compensatoria de pistas y veredas - Revisión de planos (mínimo 5% U.I.T.) - Pago del saldo de derechos municipales Considerándose moras e intereses resultantes 09. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 10. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	0.86% Según Tabla II 0.29%	32.00 Según Tabla II 10.56					X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
15	Certificado de Finalización de Obra Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y Hoja de trámite 02. Copia simple Licencia de Construcción 03. Autorización INC. Caso Zona Monumental 04. Recibo de Pago : - Inspección Ocular - Certificado de Finalización de Obra - Vivienda - hasta 70.00 m2 - m2 adicional - Comercio - Hasta 1000.00 m2 - m2 adicional - Industria - Hasta 250.00 m2 - m2 adicional 05. Copia simple Certificado Numeración 06. Copia Aut. para Inst. y conser. Domiciliar	0.29% Según Tabla II	10.56 Según Tabla II					X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
16	Certificado de Conformidad de Demolición Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. No. 039-70-VI, DS No. 063-70-VI)	01. FOM y Hoja de Trámite 02. Recibo de Pago (Mínimo S/. 75.00) Hasta 70.00 m 2 - Inspección Ocular 03. Copia Licencia de Demolición	0.29% 0.04% x M2 Adicional Según Tabla II	10.56 1.80 Adicional Según Tabla II					X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
17	Licencia para Remodelación, ampliación Modificación, Reparación y puesta en valor Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. No. 039-70-VI, DS No. 063-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. F.U.O (triplicado) y hoja de trámite 02. Copia fedatizada del Título de Prop. o Ficha Literal de Dominio donde conste la Declaratoria de Fabrica. Inc. á la Conformidad o Lic. de Obra o Const. de la edificación existente. 03. Presupuesto de Obra (en caso de remodelación modificación, reparación o puesta en valor). 04. Plano de Localización y Ubicación Esc. 1/500 05. Planos de Arquitectura diferenciados: Planta, corte y elevaciones. 06. Planos de Estruct. (cuando la Com. lo solicite) 07. Planos de Inst.Sanít y Elect.(cuando Com.Solicite) 08. Memoria Justificativa (Caso Obras Puesta enValor) 09. Aut. de propietarios de inmueble de propiedad exclusiva o propiedad común 10. Comprobante de pago de derechos: - Inspección Ocular 11. Pago por liquidación: - Derecho de Licencia (mínimo 5% U.I.T.) - Control de Obras (mín. 3 controles por vivienda) - Tasa Comp delatorio Pistas y Veredas - Revisión de Planos (mínimo 5% U.I.T.) - Pago SERPAR optican cuando se de aumento. denidad por cambio de zonificación. 12. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 13. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	0.86% Según Tabla II 0.45% V. O 1.73% 0.5% V. Obra 0.10% V. O 0.02% V. O.	32.00 Según Tabla II 0.45% V. O 64.00 0.5% V. Obra 0.10% V. O 0.02% V. O.						X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - Sub Gerencia de Obras Privadas

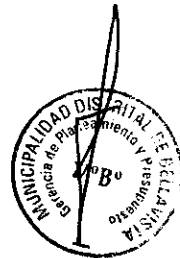
N° DE ORD.	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	REQUISITOS	VALOR	COSTO	DISTRIBUCIÓN		REVISIÓN DE PLANOS	REVISIÓN DE PLANOS	REVISIÓN DE PLANOS	REVISIÓN DE PLANOS	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
					REVISIÓN DE PLANOS	REVISIÓN DE PLANOS					REVISIÓN DE PLANOS	REVISIÓN DE PLANOS		
18	Anteproyecto en Consulta Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 083-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y Hoja de trámite 02. Copia Fedatizada del Título de Propiedad ó Ficha Litera de Dominio. 03. Plano de Localización y Ubicación Esc.1/500 04. Planos de Arquitectura, Cortes y Elev. (Trip.) 05. Comprobante de pago: - Revisión de Planos (mínimo 2.5%) 06. Memoria Justificativa (mas de 4 piezas) 07. Fotografías a color 08. Estudio de Impacto Ambiental (cuando se requiere) 09. Recibo de pago de derechos por Revisión de Planos cuando se hayan emitido dos dictámenes anteriores. 10. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 11. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	0.29%	10.56				X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
19	Certificación de Predios Tugurizados Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 083-70-VI)	01. FOM y hoja de trámite 02. Plano de Ubicación 03. Declaración Jurada si el Predio se encuentra ocupado. 04. Pago por Certificado 05. Inspección Ocular por Predio	0.29%	10.56				X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
20	Trabajos de Refacción Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de Trámite 02. Inspección Ocular 03. Descripción de Trabajos de Refacción	0.29%	10.56				X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
21	Expedición de Copias Autenticadas: Memoria Descriptiva, Planos Perimétricos de Trazados Ley 27444 11.04.01	01. FOM y hoja de trámite 02. Recibo de Pago (por documento)	0.29%	10.56				X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
22	Certificado de Alineamiento Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 083-70-VI)	01. FOM y hoja de trámite 02. Recibo de Pago por cuadría 03. Plano de Ubicación 04. Otros requisitos de acuerdo al Reglamento Nacional de Construcciones si fuera el caso 05. Inspección Ocular	0.29%	10.56				X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
23	Licencia de Obra para Autoconstrucción con presentación de planos (Exclusivamente para uso residencial) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de trámite 02. Copia Fedatizada de la Ficha Litera de dominio o Título de Propiedad. 03. Comprobante de Pago de Derecho - Inspección Ocular 04. Comprobante de pago por liquidación -Derecho de licencia de obra (mínimo 4% U.I.T.), -Supervisión de Obra (mínimo 6.5% U.I.T.) -Tasa compensatoria, deterioro, puestas y veredas - Pago SERPAR (opcional) - Revisión de planos (mínimo 5% U.I.T.) 05. Planos de localización y Ubicación Esc. 1/500 06. Planos de estructuras 07. Planos de Arquitectura, plantas, cortes y elevao. 08. Planos de instalaciones sanitarias 09. Planos de instalaciones eléctricas, mecánicas electromecánicas y especiales. 10. Fotografías a color 11. Memoria Justificada, de ser el caso 12. Estudio de impacto ambiental (cuando las normas vigentes lo requieran). 13. Carta, indicando el inicio de obra 13. Carta, indicando el inicio de obra	0.86%	32.00				X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
24	Licencia de Obra para autoconstrucción sin presentación de planos. (Áreas techadas menor de 90m2) Exclusivamente para uso residencial sujeto a entrega de Planos existentes en el Banco de Datos de la Municipalidad Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de trámite 02. Listado de los ambientes que pretenden construir firmado por el propietario 03. Copia Fedatizada de Título de propiedad y/o copia litera de dominio 04. Comprobantes de pago de Derecho. - Inspección Ocular - Licencia de Obra (mínimo 4% U.I.T.) - Supervisión de Obra (mínimo 6.5% U.I.T.) - Tasa comp. Deterioro, puestas y veredas 05. Carta, indicando el inicio de obra	0.86%	32.00				X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - Sub Gerencia de Obras Privadas

N° de Procedimiento	Descripción del Procedimiento	Requisitos	Costos		Categoría	Tipo de Procedimiento	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Módulos de Ejecución del Procedimiento				
			UIT	U.T.I.						Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal		
25	Licencia Provisional de obra, por 30 días hábiles (cuando no cuente con aprobación del Proyecto). Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Anexo D (FUO parte1) con liquidación y hoja de trámite. 02. Comprobante de Derechos: - Inspección Ocular - Licencia de Obra (mínimo 4% U.I.T.) - Supervisión de Obra (mínimo 6.5% U.I.T.) - Tasa comp. deterioro, platas y verada de trámite 03. Expediente para aprobación de Proyecto. 04. Declaración jurada de los Proyectistas y del Profesional responsable indicando que el Proyecto cumplirá con la reglamentación vigente y que la obra se ejecutará de conformidad con los mismos. 05. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 06. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	1.30%	48.00					X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
26	Licencia de Obra automática por aprobación de Anteproyecto Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Anexo D (FUO- parte1) con liquidación correspondiente indicando inicio de obra y hoja de trámite. 02. Declaración jurada de los Proyectistas y del Profesional responsable indicando que el Proyecto cumplirá con la reglamentación vigente y que la obra se ejecutará de conformidad con los mismos. 03. Recibo de pagos adelantados: -Derechos de Licencia de obra a autoliquidación correspondiente, sin autorización previa de ningún tipo, por tratarse de un pago a cuenta sujeto a posterior liquidación por la municipalidad. 04. Carta, indicando el inicio de obra. 05. Todos los requisitos que se presente p/ aprobación de Proyecto. 06. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 07. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	1.30%	48.00					X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
27	Variaciones de Proyecto Aprobado: Cambio de Uso, Mayor Densidad, Aumento de área techada Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de trámite 02. Planos modificados 03. Planos de replanteo 04. Pago de derechos: -Inspección ocular -Revisión de planos (mínimo 5% U.I.T.) 05. Recibo de pago por liquidación de Derechos adicionales. 06. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 07. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	0.29%	10.56					X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
28	Certificado de Parametro Urbanísticos y Edificatorios Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de trámite 02. Recibo de pago de Derechos -Casa habitación -Comercio y/o Servicios	0.29%	10.56					X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
29	Revalidación por Caducidad de Licencia de Obra Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. FOM y hoja de trámite 02. Recibo de pago de Derechos -Casa de Habitación -Comercio y/o Servicios -Industria -Inspección ocular	0.29%	10.56					X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
30	Ampliación de Plazo de Ejecución de Obra Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. FOM y hoja de trámite 02. Inspección Ocular	0.29%	10.56					X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
31	Presentación de Planos Modificado durante el proceso de la Obra Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de trámite 02. Inspección ocular 03. Saldo por liquidación de Derechos 04. Presentación de Planos Actualizados. 05. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 06. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	0.29%	10.56					X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

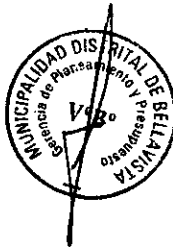


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - Sub Gerencia de Obras Privadas

N° DE ORD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CATEGORÍA DE ACTIVIDAD	CATEGORÍA DE ACTIVIDAD	CATEGORÍA DE ACTIVIDAD	CATEGORÍA DE ACTIVIDAD	UNIDADES DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
										CONSTITUCIÓN	APLICACIÓN		
32	Cambio de Profesional Responsable Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de trámite	0.25%	10.56				X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
33	1.- Autorización para colocación de antenas de Telecomunicaciones (anual). 2.- Regularización de Instalación de Antenas de Telecomunicaciones Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. N.º. 038-78-VI, OS N.º. 063-70-VI)	01. F.U.O y Hoja de Trámite 02. Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. 03. Plano de Ubicación y Localización del Predio 04. Plano de Estructuras del Predio 05. Carta de Seguridad de Obra por un Profesional 06. Autorización del Propietario 07. Características Técnicas 08. Tiempo de Uso de la Antena 09. Pago por Inspección Ocular 10. Pago por Autorización-Según altura de Antena -Hasta 5.00mt de altura -Mas de 5.00mt hasta 10.00mt -Mas de 10.00mt 11. Si se trata de Muña x instalación de Antena sin autorización	0.86%	32.00				X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
			Según Tabla II	Según Tabla II									
			112.43%	4,160.00									
			223.14%	8,256.00									
			345.95%	12,800.00									
			86.49%	3,200.00									
34	Pra Declaratoria de Fábrica Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Formulario FUC- Parte 1, Anexo C, legalizado ante Notario Público. 02. Licencia de Obra aprobada. 03. Aprobación y Registro.	0.86%	32.00				X		Sub Gerencia de Trámite	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
35	Declaratoria de Fábrica Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Formulario FUC- Parte 2 (Triplicado) 02. Copia simple del Certificado Literal de Dominio en caso de no haberse presentado con el FUC-Parte 1. 03. Copia simple del Certificado de finalización de Obra y Zonificación. 04. Planos de Localización, Ubicación y Planos de Arquitectura (Distribución) de cada piso, iguales a los del Proyecto que obra en el expediente ó a los de replanteo de ser el caso (2 copias c/u). 05. Hoja de datos estadísticos, debidamente llenados. 06. Revisión y Registro de expediente.	0.86%	32.00				X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
			3.03%	112.00									

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

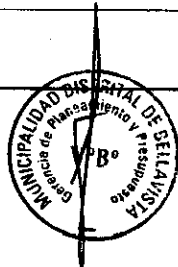


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - Sub Gerencia de Obras Publicas, Estudios y Proyectos

N° de Ordenanza	Descripción de la Ordenanza	Código	Monto	Categoría		Código de Procedimiento	Código de Proyecto	Código de Ejecución	Código de Ejecución	Código de Ejecución	Módulos de Resolución de Recursos			
				Administrativa	Contable						Administrativa	Contable		
1	Autorización para la rotura de Pistas, Veredas y Zanjas en la Vía Pública Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI) (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación con indicación de metraje de la pista o vereda por demoler. 03. Cronograma de Obras. 04. Recibo de Pago : - Inspección Ocular - Control de Obra - Autorización Apertura de Zanjas : - Hasta 3 mts - Mt. adicional	Según Tabla II 0.480% 0.384% 0.096%	17.75 14.20 3.55	X	7					Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
2	Autorización para instalación Domicilios de Agua, Desagüe Suministro Eléctrico, Telefonía, Informática, Internet, Cable y/o Fibra Óptica Ley N° 27872 (Ley Orgánica de Municipalidades) Reglamento Nac. de Constr. (D.S. N° 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde en la cual indique la necesidad de instalación 02. Cronograma de Obras 03. Plano de Ubicación 04. Recibo de Pago (por conexión) 05. Inspección Ocular.	0.959% Según Tabla II	35.50	X	7					Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
3	Autorización para la Colocación de Postes y anclaje Ley N° 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas) Reglamento Nac. de Constr. (D.S. N° 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación. 03. Cronograma de Obras. 04. Recibo de Pago por unidad de Poste 05. Inspección Ocular.	0.959% Según Tabla II	35.50	X	7					Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
4	Autorización para la colocación de Redes Aéreas Ley N° 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas) Reglamento Nac. de Constr. (D.S. N° 063-70-VI) D.A. 003-2011-MDB-AL	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Cronograma de Obras. 03. Inspección Ocular 04. Pago por Autorización Redes hasta 100.00 mt Metros adicionales.	Según Tabla II 0.788% 0.328% hasta 100% UIT	28.40 12.07	X	7					Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
5	Autorización para Cámara ó Registro de Telefonía o similar Ley N° 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas) Reglamento Nac. de Constr. (D.S. N° 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación. 03. Cronograma de Obra. 04. Pago por Autorización (unidad) 05. Inspección Ocular.	0.959% Según Tabla II	35.50	X	7					Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
6	Autorización para la Construcción de Buzones de Desagüe y Telefonía en la Vía Pública Ley N° 26338 (Ley de Servicios de Saneamiento) Ley N° 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas) Reglamento Nac. de Constr. (D.S. N° 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación. 03. Cronograma de Obras. 04. Pago por Autorización (unidad) 05. Inspección Ocular.	0.959% Según Tabla II	35.50	X	7					Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
7	Instalación de Cabinas Telefónicas ó Similares en Vía Pública (solo Empresas de Telefonía) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación. 03. Cronograma de Obra. 04. Pago por Autorización (unidad) 05. Inspección Ocular.	0.959% Según Tabla II	35.50	X	7					Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
8	Control y Supervisión de Obras en Vía Pública Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Documentación completa : copia fedatizada de: a) Contrato b) Expediente Técnico c) Permisos correspondientes 02. Pago por inspección ocular 03. Pago por Control y Supervisión	Según Tabla II 5.789%	213.44				X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
9	Certificado de Conformidad de Obra en Vía Pública (uno por Obra) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Copia de Planos 03. Copia simple de Autorización 04. Pago por inspección ocular 05. Pago por Certificado	Según Tabla II 8.649%	320.00				X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
10	Venta de Bases Técnicas y Administrativas para los Concursos y Licitaciones. Ley de Licitaciones Publicas	Solicitud Dirigida al Alcalde. Venta de Bases para concursos.	2.162%	80.00	X									

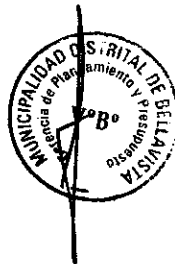
Ordenanza Municipal N° 007-2004-CDB-29-04-2004
 Decreto de Alcaldía N° 006-2009-MDB-AL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - Sub Gerencia de Catastro

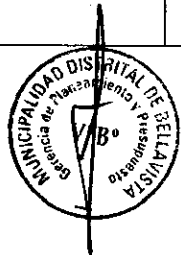
Nº	Descripción del Procedimiento	Formularios	Costo	Plazo	Requisitos	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
1	Autorización para la Colocación de Anuncios y Publicidad Exterior (Ley N° 27872 (Ley Orgánica de Municipalidades))	01. Formulario - Solicitud 02. Copia simple de Licencia de Funcionamiento 03. Anuncio con leyenda, indicando dimensiones 04. Croquis de ubicación del local 05. Pago por Autorización 06. Inspección Ocular	Según Tabla I Según Tabla II		X				
2	Modificación, Rectificación, Adición Anuncio y Publicidad Exterior (No dimensiones) (Ley N° 27872 (Ley Orgánica de Municipalidades))	01. Formulario - Solicitud 02. Pago por Autorización 03. Inspección Ocular	1.444% Según Tabla II	53.44	X				
3	Ampliación de Dimensiones Anuncio y Publicidad Exterior (sin modificación o rectificación) (Ley N° 27872 (Ley Orgánica de Municipalidades))	01. Formulario - Solicitud 02. Copia de Autorización de Anuncios 03. Copias de Recibos de Pagos 04. Pago por diferencia 05. Inspección Ocular	Según Tabla I Según Tabla II		X				
4	Retiro Anuncio y Publicidad Exterior Reglamento Nac. de Construcciones (Ley N° 27872 (Ley Orgánica de Municipalidades))	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Devolución de la Autorización (original) 03. Recibo de Pago	0.869% 32.00		X				
5	Toldos (Ley N° 27872 (Ley Orgánica de Municipalidades))	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación 03. Derecho de Pago por Autorización - Toldo sin Anuncio (hasta 6.00 m2) - Toldo con Anuncio (hasta 6.00 m2) - m2 adicional 04. Fotomontaje o croquis 05. Inspección Ocular	2.860% 4.324% 0.579% Según Tabla II	108.88 180.00 21.44	X				
6	Anuncio y Publicidad Exterior Temporal Banderolas, Pancartas, Cartel o afiche Globo Aerostático (Dentro del límite de la propiedad). (Ley N° 27872 (Ley Orgánica de Municipalidades))	01. Formulario - Solicitud 02. Esquema del Anuncio 03. Recibo de Pago - Por 1 mes - Por 2 mes - Por 3 mes Dimensiones - Hasta 1 m2 - Hasta 5 m2 - Hasta 10 m2 - Hasta 20 m2 - Más de 20 m2 04. Inspección Ocular	0.865% 1.877% 3.027% 1.358% 3.243% 5.968% 8.849% 20.757% Según Tabla II	32.00 69.44 112.00 50.24 120.00 220.80 320.00 768.00	X				
7	Evaluación Técnica para la Autorización de Paradero Inicial y/o Final de Vehículos Mayores (Ley N° 27872 (Ley Orgánica de Municipalidades)) (Ley N° 27181 (Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre)).	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Presentación del Estudio Técnico de Origen y destino, conteo de pasajeros, tiempo de recorrido, frecuencia de evaluación de alternativas de paraderos. 03. Flota Vehicular 04. Padrón de conductores 05. Copia fotostática simple de Licencia de construcción de Planos aprobados de arquitectura de las instalaciones de la Empresa 06. Autorización de Ruta otorgada por la Municipalidad del Callao y/o Lima. 07. Copia del R.U.C 08. Copia Póliza de Seguro 09. Ficha Registral de Constitución de la Empresa 10. Recibo por Derecho de Pago 11. Pago por Inspección Ocular	37.483% Según Tabla II	1,398.88	X				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - Sub Gerencia de Catastro

Código	Descripción	Código	Código	Código	Código	Código	Código	Código	Código	Código	Código
8	Evaluación Técnica para Autorización Paradero Inicial o final para Servicio Taxis Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre).	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Fleta Vehicular 03. Padrón de conductores 04. Inscripción del Consejo Directivo en los Registros Públicos. 05. Copia fedatizada de la Póliza de Seguro. 06. Recibo por Derecho de Pago - Por vehículo. 07. Pago por Inspección Ocular 08. Certificado de Operaciones otorgado por la Municipalidad del Calleo (por cada vehículo) 09. Plano de Ubicación del Paradero 1:100	3,027%	112.00		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
9	Renovación para Autorización para paradero inicial o final para Servicio de Taxis Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre).	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Relación de fleta y conductores. 03. Inscripción del Consejo Directivo en los Registros Públicos. 04. Copia fedatizada de la Póliza de Seguro. 05. Certificado de Operaciones otorgado por la Municipalidad del Calleo (por cada vehículo) 06. Recibo de pago por Derecho de renovación de cada unidad. 07. Inspección Ocular	3,027%	112.00		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
10	Autorización para Ubicación de Paraderos Inicial y/o Final para Vehículos Mayores Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre).	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Certificado conforme de Evaluación Técnica 03. Copia legalizada del Contrato de Arrendamiento o Ficha Registral del Terreno donde se ubicará el Paradero 04. Recibo de Pago por Inspección Ocular 05. Recibo de Pago por Derecho de Autorización.	Según Tabla II 86,219%	3,003.44		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
11	Autorización para Paraderos de Ruta para Servicio de Taxis Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre).	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Certificado Conforme de Evaluación Técnica para Paraderos de Taxis 03. Pago por Inspección Ocular 04. Pago por Derecho de Autorización - Hasta 5 vehículos - Vehículo adicional	Según Tabla II 5,769% 1,444%	213.44 53.44		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
12	Permiso de Operación para Vehículos Menores (Mototaxis) Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27189 (Ley de Transporte público especial de pasajeros en vehículos menores). D.S. N° 004-2000-MTC. (Reglamento Nacional de Transporte Público especial de pasajeros en vehículos motorizados y no motorizados) y su modificatoria. D.S. N° 009-2000-MTC. D.S. N° 049-2000-MTC. (Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito).	01. Solicitud bajo la Forma de Declaración Jurada, indicando nombre, Documento Nacional de Identidad (DNI) o Libreta Electoral (L.E.), Registro Único de Contribuyentes (RUC), domicilio y nombre del Representante Legal 02. Copia fedatizada del DNI o L.E. del Rpta. 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, marcas, modelo, color número de serie. 09. Copia fedatizada de la Tarjetas de propiedad de los vehículos. 10. Declaración jurada comprometiéndose a que en caso de accidente auxiliará en forma inmediata a los accidentados, asumiendo los gastos médicos de hospitalización, quirúrgicos, farmacéuticos y de sepelio que requieran los pasajeros, sin que ellos signifique reconocer responsabilidad en el evento. 11. Plano ubicación de paraderos a 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. Fotocheca 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.	5,769% 0,294% 2,689%	213.44 10.86 106.88		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - Sub Gerencia de Catastro

Nº DE DADO	DESCRIPCIÓN DEL DADO	REQUISITOS	VALOR	PLAZO	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	
13	Certificado de Jurisdicción Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Planos de Ubicación. 03. Recibo de Pago 04. Copia fedatizada del Título de Propiedad	2.585%	98.00		X				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
14	Expedición de Planos de Zonificación y Mosaicos Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Recibo de Pago: Planos a escala 1/4000 Planos a escala 1/5000	0.277% 0.432%	10.24 16.00		X				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
15	Certificado Código Catastral Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Dos copias de Planos Perimétricos, Ubicación y Memoria Descriptiva, firmada por Arqu ^o ó Ing ^o . 03. Recibo de Pago: -Lote Individual en cercado y zona de Urbanización -zona comercial y/o industrial	2.585% 5.180%	98.00 192.00		X				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
16	Nomenclatura de Calles y Numeración Municipal Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Recibo de Pago: -Casa Habitación. -Comercio. -Industria. 03. Documento de Propiedad. 04. Inspección Ocular.	1.557% 1.818% 3.458%	57.80 67.20 128.00		X				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
17	Constancia de Habitación para instalación de Servicios Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Certificado Comunalario 03. Documento que acredite habitación (Recibo Agua, Luz, Teléfono u Otros.) 04. Croquis de Ubicación suscrita por Profesional (02 copias). 05. Inspección Ocular. 06. Certificado según Formato	Según Tabla II 1.730%	64.00		X				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
18	Visación de Planos y Memoria Descriptiva para trámite judicial: Título Supletorio, Prescripción adquisitiva y Rectificación de áreas y/o linderos. Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Certificado de Habitación 03. Documento de Identidad (copia fedatizada) 04. Planos firmados por Profesional Ubicación y Perimétrico (02 copias) 05. Memoria Descriptiva 06. Inspección Ocular. 07. Visación de Planos y Memoria Descriptiva 08. Constancia	Según Tabla II 1.818% 2.768%	67.20 102.40		X				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
19	Rectificación de Declaratoria de Fábrica - Ley 23628, 24389 Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Formulario de Declaratoria de Fábrica y/o planos a rectificar 03. Recibo de Pago: -Autorización 04. Esquema de observaciones extendida por RR.PP	1.730%	64.00		X				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
20	Sub-División de Lotes sin Cambio de Uso Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Título de Propiedad o Copia Literal de inscripción en los RR.PP., con indicación de áreas y linderos o de ser el caso autorización de la empresa vendedora cuando no se tenga Título de Propiedad. 03. Plano de Ubicación, escala 1/500 04. Plano de Lote Mátriz 05. Plano del Proyecto de sub-división de lote con su memoria descriptiva 06. Resolución de Habitación Urbana 07. Recibo de Pago por: - Inspección Ocular	Hasta 200m2 4.324% De 201 a 1,000m2 5.649% De 1001 a más 17.297%	160.00 320.00 640.00		X				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
21	Aprobación de Estudios Preliminares de Habitación Urbana Ley 26678 (Ley General de habitaciones Urbanas) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Copia fedatizada del Título de Propiedad o ficha literal de inscripción en los RR.PP. con indicación de áreas y linderos. 03. Facilidad de servicios de agua y desagüe, expedida por Sedapal 04. Facilidad de servicios de electrificación, expedida por Edestor 05. Facilidad de servicios telefónicos, expedida por Cia. Telefónica del Perú 06. Planos de Ubicación 07. Plano Perimétrico, con cuadro Métrico de coordenadas UTM 08. Proyecto de Lotización (todo a escala conveniente) 09. Memoria descriptiva 10. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios, con firma legalizada ó fedatizada 11. Recibo de Pago	Del valor arancelario del terreno rótulos de primera categoría: Habitación Pre-Urbana: 3.286% Habitación Uso Industrial 8.130% Habitación Uso Especial 5.649% Insp. Ocular Lote único Industrial 112/ha 3.286%	121.6 306.8 320 121.6		X				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - Sub Gerencia de Catastro

N°	Descripción	Procedimiento	Cálculo	Monto	X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
22	Aprobación de Proyectos Definitivos de Habilitación Urbana Ley 26878 (Ley General de habilitaciones Urbanas) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-VI, OS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Copia fedatada del Título de Propiedad o ficha literal de inscripción en los RR.PP. con indicación de áreas y linderos. 03. Resolución de aprobación del proyecto de agua y desagüe, expedida por Sedapal y planos aprobados correspondientes. 04. Resolución de aprobación de proyecto de electrificación, expedida por Edelnor y planos aprobados correspondientes. 05. Resolución de aprobación de proyecto de redes telefónicas, expedida por la Cia. Telefónica y planos aprobados correspondientes. 06. Proyectos de pistas y veredas con ornamentación de parques. 07. Planos de lotización definitivos 08. Certificado de inexistencia de feudatarios, otorgados por el Ministerio de Agricultura 09. Recibo de Pago	1% del Valor total de la Obra de Habilitación (Área Útil) considerando un valor de 1.8% por m ² del área habilitada (prop. Ocular Lote único Industrial 2.162%	80.00	X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
23	Recepción de Obra de Habilitación Urbana Ley 26878 (Ley General de habilitaciones Urbanas) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-VI, OS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Resolución de recepción de obras de agua y desagüe (Sedapal) 03. Resolución de recepción de obras de electrificación (Edelnor) 04. Resolución de recepción de servicios telefónicos (Cia. Telefónica del Perú) 05. Culminación de ornamentación de parques, pistas y veredas 06. Plano de replanteo y lotización y memoria descriptiva 07. Título de Propiedad o copia literal de inscripción en los RR.PP., con indicación de áreas y linderos 08. Recibo de Pago	1% del Valor total de la Obra de Habilitación (Área Útil) o equivalente a 1.8% del área habilitada (área Útil) Inep. Ocular Lote único Industrial 3.286%	121.8	X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
24	Aprobación de Habilitaciones Urbana Nuevas con fines de Vivienda. D.S. N° 022-97-MTC, D.S. N° 007-98-MTC Ley 26878 (Ley General de habilitaciones Urbanas) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-VI, OS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Título de Propiedad registrado (fedatizado) 03. Para personas jurídicas: copia fedatada de la ficha literal de las partidas registrales que acrediten la representación y las facultades. 04. Plano de Ubicación, incluyendo ubicación referida el terreno, que cumplen con las normas técnicas establecidas en el registro de propiedad de inmuebles o registro predial urbano. 05. Plano de lotización, conendrá perímetro del tro del terreno (diseño de lotización, vías, aceras, bermes y las áreas correspondientes a los aportes), la indicación de la topografía del terreno, curvas del nivel y la indicación de vías y habilitaciones colindantes. Cumplir además con las características técnicas establecidas por el registro de la propiedad de inmuebles o registro predial urbano (todas a escala conveniente). 06. Memoria descriptiva indicando las manzanas, numeración, áreas de lotes y aportes, debiendo cumplir también con las características técnicas establecidas por las normas de registro de la propiedad de inmuebles o registro predial urbano. 07. Certificado de zonificación y vías, emitido por la Municipalidad Distrital. 08. Factibilidad de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica, otorgados por las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios. 09. Declaración Jurada de la reserva de áreas para los aportes reglamentarios en formulario corresp. 10. Recibo de Pago	15.204%	562.58	X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
25	Ampliación de Plazos dispuesto por las Etapas de Habilitación Urbana Ley 26878 (Ley General de habilitaciones Urbanas) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-VI, OS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Recibo de Pago por: - Derecho abonado por el trámite de la respectiva etapa de habilitación de presentar dentro del plazo de su vigencia. 03. Derecho abonado por el trámite de la respectiva etapa de habilitación de presentarse vencido el plazo de su vigencia (hasta 18 meses). 04. Resolución de aprobación de proyecto de redes telefónicas, expedida por la Cia. Telefónica del Perú, y planos aprobados correspondientes. 05. Proyectos de pistas y veredas con ornamentación de parques. 06. Planos de lotización definitivos 07. Certificado de inexistencia de feudatarios, otorgados por el Ministerio de Agricultura, Agricultura. 08. Recibo de Pago	8.218% 16.432% Inep. Ocular Lote único Industrial 3.286%	304.00 808.00 121.60	X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
26	Recepción de Obra con fines de Vivienda Ley N° 26878 y D.S. N° 022-97-MTC Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-VI, OS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, informando la conclusión de obras, suscritas por representantes de la organización y el profesional responsable de la misma, en el formulario correspondiente. 02. Carta de Conformidad de Obra emitida por las empresas o entidades prestadoras de los servicios públicos. 03. Declaración Jurada suscrita por las personas antes indicadas, señalando que las obras han sido ejecutadas y culminadas, cumpliendo con las normas vigentes en el formulario correspondiente 04. Copia de plano de replanteo cuando corresponda 05. Recibo de Pago:	11.425%	422.72	X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - Sub Gerencia de Catastro

N° DE ORD.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	COSTOS	PLAZO	ESTADO		SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO	GERENCIA MUNICIPAL
					INICIADO	TERMINADO				
27	Regularización de Habitaciones Urbanas Ejecutadas Ley N° 26678 y D.S. N° 022-97-MTC Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-VI, DS Nro. 083-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde en formulario respectivo. 02. Documento público o privado en el que conste la transferencia de la propiedad, deberá ser otorgado a favor de la persona solicitada y sus representantes presentarán la declaración jurada de la veracidad del documento en el formulario respectivo. 03. Los requisitos previstos en el Art. 5° inciso b),c) y f) del Reglamento D.S. N° 002-97-MTC, en el caso del plano previsto en el Artículo 4° inciso c) de la ley deberá indicar las obras ejecutadas. 04. Declaración Jurada que deberá otorgar el representante de la habitación y el profesional responsable de la obra. Se sujetará a lo dispuesto en el Art. 18° inc.b) del Reglamento (D.S. 022-97-MTC). 05. Recibo de Pago:	13.734%	506.16		X				
28	Autorización y/o Regularización para Uso de Retiro Municipal en Forma Temporal y/o provisional Resolución de Alcalde N° 027-98 Ord. Municipal N° 014-03-MDB	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Copia federalizada 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 Planos, 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 Firmas Legalizadas Notarialmente denominado : "Compromiso de Obligación de Hacer" 10. Recibo de Pago por: - Inspección Ocular - Liquidación de Derechos, según Área de Edificación: De 0 a 20 m2 mas 20 a 40 m 2 Más de 40 m2.	Según Tabla II 8.649% 12.973% 17.297%	320.00 480.00 640.00		X				
29	Acumulación de Lotes	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Título de Propiedad o Copia Literal de Inscripción en los Registros Públicos. 03. Planos de Ubicación a escala 1:500 (tres copias) firmado por Ingeniero o Arquitecto. 04. Plano de Lote Métriz (tres copias) 05. Plano de Proyecto de Acumulación de Lotes firmado Ingeniero o Arquitecto. 06. Memoria descriptiva firmada por Ingeniero o Arquitecto. 07. Recibo de pago por: Inspección Ocular	Por 2 Lotes 5% 4.324% Por Lote adicional 2.162%	180.00 80.00		X				
30	Certificación de Alineamiento para predios afectados por Remodelación de Avenidas	01. FOM y Hoja de Trámite. 02. Recibo de Pago por cuadro. 03. plano de Ubicación. 04. Otros croquis de acuerdo al Reglamento Nacional de Construcciones, si fuera el caso. 05. Inspección Ocular	Según Tabla II			X				

Ordenanza Municipal N° 007-2004-CDB 29-04-2004
 Ordenanza Municipal N° 011-2012-CDB 27-08-2012



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE

N° de Ord.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTO	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	CATEGORÍA DE SERVICIO			SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE	AUTORIDAD DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					A	B	C			REVISOR	APELADOR	
1	Alquiler de Estrado : - Categoría "A" Personas Naturales, Entidades Privadas	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago	3.459%	128.00	X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente			
	- Categoría "B" Inst.Públicas,Colegios,Hospitales y Otros (no incluye traslado)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago	1.816%	87.20				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente			
	- Categoría "C" Hermandad Religiosa, Clubs Deportivos, Juntas Vecinales	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago	2.162%	80.00				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente			
2	Expedición de Copias Certificadas de Resolución Gerencial y multa administrativa. Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago	0.173% (hasta 3 hojas) 0.030%	6.40 1.12		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente			
3	Atención de expedientes de reclamación de Multa Administrativa. Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Copia simple de la Multa Administrativa. 03. Documentación sustentatoria.	Gratuito				X	7	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente	Gerencia Municipal

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE - Sub Gerencia de Protección Ambiental

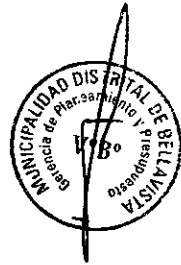
N° DE PROC.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MUNICIPIO DE ORIGEN	MUNICIPIO DE DESTINO	SUB-PROCESOS		VALOR PARA ESTABLECER EN LOS CASOS	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD RESPONSABLE PARA ESTABLECER	AGENCIA DE RESTITUCIÓN DE RECURSOS		
					Admisión	Desarrollo Proceso				RECONSTITUCIÓN	APLICACIÓN	
						Inicio						Fin
1	Inspecciones Oculares para Resolver Problemas Ambientales Ley 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde				X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia Protección Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente	Gerencia Municipal
2	Certificado de Evaluación Ambiental a Emp. Industriales y Comerciales (Anual) Decreto Ley N° 613 Código del Medio Ambiente Ley 27972 (Ley Orgánica 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 Competibilidad 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, refrendado por Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental b) Copia fedatizada del Certificado Competibilidad de Uso 03. Recibo de Pago: INDUSTRIAS: Área del Local: Hasta 150 m2 2,681% 99.20 De 151 m2 a 499 m2 13.509% 499.84 De 500 m2 a más 40.649% 1,504.00 COMERCIOS: Área del Local: Hasta 100 m2 2.422% 89.60 De 101 m2 a más 4.065% 150.40				X		15	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia Protección Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente	Gerencia Municipal
3	Certificado de Evaluación Ambiental a Emp. Industriales y Comerciales (Renovación) Decreto Ley N° 613 Código del Medio 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. Recibo de Pago: INDUSTRIAS: Área del Local: Hasta 150 m2 2,681% 99.20 De 151 m2 a 499 m2 13.509% 499.84 De 500 m2 a más 40.649% 1,504.00 COMERCIOS: Área del Local: Hasta 100 m2 2.422% 89.60 De 101 m2 a más 4.065% 150.40				X		15	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia Protección Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente	
4	Licencia Municipal para tenencia de canes considerados potencialmente peligrosos en el Distrito (Pitbull Terrier, Dogo argentino, Fila brasileiro, Tosa japonesa, Bul Mastiff, Doberman y Rottweiler) 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° 1778-2002-SA/DM R.M. n° 1778-2002-SA/DM	01. Solicitud presentada por el propietario del can 02. Copia fedatizada del DNI del propietario 03. Certificado de Salud del Can expedido por Veterinario Colegiado y habilitado en ejercicio de su Prof. 04. Dos fotografías a cuerpo entero y a color del Can 05. Acreditar actitud 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 contra los daños que pueda ocasionar el Can de su propiedad 07. Recibo de Pago por Derecho de Licencia				X		7	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia 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.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE - Sub Gerencia de Protección Ambiental

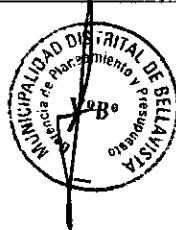
N° DE ORD.	Descripción del Procedimiento	Código	Categoría	Ejemplares	Categoría	Categoría	Categoría	Categoría	Categoría	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente			
										Sub Gerencia de Protección Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente		
5	Licencia Municipal para tenencia de canes no peligrosos en el Distrito Ley N° 27586 - 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				X		7			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia Protección Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente	Gerencia Municipal
								0.388%	14.72				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO - Sub Gerencia de Comercialización

N° de Crea.	Descripción del Procedimiento	Código	Categoría	Tipo de Procedimiento	Número de Pasos	Costo del Procedimiento	Órgano Emisor	Órgano Receptor	Órgano de Ejecución de Actividades	
									Recepción	Aplicación
1	Licencia de Funcionamiento Base Legal: Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General D.S. N° 066-2007-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil TUPA de INDECI.									
	1.1 Para establecimientos de hasta 100 m2 y capacidad de Almacenamiento no mayor al 30% del área total del local: 1 Formulario solicitud de Licencia de Funcionamiento 2 Vigencia de poder en caso se trate de persona jurídica o ente colectivo. Si es persona natural representada se requerirá carta poder firma legalizada. 3 Declaración jurada de observancia de seguridad. 4 Pago de derecho (incluye Inspección Técnica Básica de Seguridad en Defensa Civil, ex post)	5.621%	207.97		X	15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia Municipal
	1.2 Para establecimientos comerciales mayores a 100m2 hasta 500m2 1 Formulario solicitud de Licencia de Funcionamiento 2 Vigencia de poder en caso se trate de persona jurídica o ente colectivo. Si es persona natural representada se requerirá carta poder firma legalizada. 3 Pago de derecho (incluye Inspección Técnica Básica de Seguridad en Defensa Civil, ex post)	9.173%	339.39		X	15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia Municipal
	1.3 Para establecimientos con áreas mayor a 500m2 1 Formulario solicitud de Licencia de Funcionamiento 2 Vigencia de poder en caso se trate de persona jurídica o ente colectivo. Si es persona natural representada se requerirá carta poder firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad de Inspección Técnica de Detalle o Multidisciplinaria emitida por el INDECI. 4 Derechos de pago	7.488%	277.04		X	15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia Municipal
	Requisitos adicionales aplicables a los numerales anteriores, según el caso: a. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud b. Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley se requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento c. Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación									



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO - Sub Gerencia de Comercialización

N° DE ORD.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CATEGORÍA	ESTADO	CANTIDAD PARA RESOLVER	VALOR PARA RESOLVER	CATEGORÍA PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
											RECURRENDA	APÉLACION	
3	Duplicado de Licencia de Funcionamiento Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 28978, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	01. Solicitud - Formato Original 02. Devolución de la Licencia original ó Denuncia Policial en caso de pérdida o robo. 03. Copia Fedatizada del Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 04. Recibo de Pago : Duplicado de Licencia	1.833%	67.82		X (**)				Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia Municipal
4	Cese de Licencia de Funcionamiento Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 28978, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	01. Solicitud - Formato Original 02. Devolución de la Licencia Original y/o denuncia policial por pérdida o robo. 03. Declaración Jurada de Cese de Actividades 04. Copia simple recibo pago Arbitrio y/o Convenio 05. Recibo de Pago: Inspección Ocular según Tabla II	Gratuito			X		15		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia Municipal
5	Adjudicación de Puestos ó Tiendas del Mercado Municipal Ley Nro 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Solicitud - Formato Original 02. Copia Fedatizada del Documento de Identidad 03. Copia Fedatizada del RUC. 04. Recibo de Pago : Derecho de Adjudicación Merced Conductiva : Primer Piso Puesto Interior Tienda Interior Tienda Exterior Segundo Piso Puesto Tienda	1.730% 1.287% 1.730% 4.324% 0.865% 0.865%	64.00 48.00 64.00 160.00 32.00 32.00		X (**)		15		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia Municipal
6	Renovación de Contrato de Alquiler del Mercado Municipal Ley Nro 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Solicitud - Formato Original 02. Copia Fedatizada del Contrato anterior 03. Recibo de Pago : Derecho de Renovación	0.865%	32.00		X (**)		15		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia Municipal
7	Autorización Temporal del Comercio Ambulatorio Ley Nro 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal N°025-99 y 024-99	01. Solicitud - Formato Original 02. Copia Fedatizada del Documento de Identidad 03. Croquis del Módulo y del Punto de Venta. 04. Declaración Jurada simple, Dirección Domiciliaria y recibo de Luz, Agua o Teléfono. 05. Recibo de Pago : Autorización	2.994%	110.78		X (**)		15		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia Municipal
8	Renovación de Autorización Temporal (comercio ambulatorio) Ley Nro 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal N°025-99 y 024-99	01. Solicitud - Formato Original 02. Copia Fedatizada de la Autorización anterior 03. Copia Fedatizada del Documento de Identidad 04. Recibo de Pago : Renovación 05. Copia Fedatizada del Carnet de pago al día	2.162%	80.00		X		15		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia Municipal
9	Autorización por Cierre Temporal del Puesto o Tienda del Mercado Municipal Ley Nro 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Solicitud - Formato Original 02. Copia Fedatizada del Contrato de Arrendamiento 03. Copia Fedatizada del Documento de Identidad 04. Recibo de Pago : Inspección Ocular	0.865%	32.00		X		15		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO - Sub Gerencia de Comercialización

N° DE ORD.	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	COSTO	DÍAS	X	Y	Z	DÍAS	SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS		
										Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
10	Certificado de no Ejercer ninguna Profesión ni Industria Ley Nro 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01 Solicitud - Formato Original 02 Copia Fidelezada de Documento de Identidad. 03 Recibo de Pago: Inspección Ocular Derecho del Certificado	según Tabla II 0.865%	32.00		X		15	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
11	Autorización Campaña Publicitaria de Empresa por distintas modalidades por día Ley Nro 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01 Solicitud - Formato Original 02 Croquis de Ubicación 03 Recibo de pago Derecho por día por Promoter	0.865%	32.00		X		15	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
13	Autorización de Instalación de Toldo para Actividad Eventual de carácter comercial	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago	1.557%	57.80		X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico		

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

Cuadro de escala para modificación de Licencia por Área

Derecho de pago por M2

* Industria	
Hasta 50 M2	3% UIT Vigente
De 51 M2 a 200 M2	6% UIT Vigente
De 201 M2 a 400 M2	15% UIT Vigente
De 401 M2 a Más	25% UIT Vigente
* Comercio y/o Servicio	
Hasta 50 M2	1.5% UIT Vigente
De 51 M2 a 200 M2	2.5% UIT Vigente
De 201 M2 a 400 M2	10% UIT Vigente
401 M2 a Más	20% UIT Vigente

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

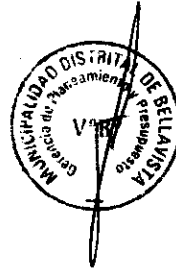
(**) 1.- Excepto las Empresas que no cumplan con la documentación completa o que se detecte falsedad en algún documento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

N° DE ORD.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CÓDIGO	VALOR	CATEGORÍA			SUB GERENCIA	GERENCIA	ESTADOS DE EJECUCIÓN DE SERVICIO		
				Administración	Operación	Mantenimiento			RECUPERACIÓN	APLICACIÓN	
1	Expedición de Copias Certificadas de Actas de Comparecencia Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago	0.173% (hasta 3 hojas) 0.030% (por hoja adicional)	5.40 1.12	X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Seguridad Ciudadana		
2	Atención de expedientes por Quejas y/o Denuncias Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Documentación sustentatoria.	Gratuito			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2013 - UIT 3,700

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL

N° DE ORD.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	U.T.	SOLTES	RESOLUCIÓN			COSTO PARA EL USUARIO (en Soles)	PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Revisión	Revisión Final	Revisión				RECONSIDERACIÓN	APELACION
1	Registro y Reconocimiento de Organizaciones Sociales Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal N° 009-2003-MDB	01. Solicitud dirigida al Alcalde con atención ; 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	X			15	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia Municipal
2	Reconocimiento de Organizaciones Sociales de Base Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal N° 009-2003-MDB	01. Solicitud Dirigida al Sr. Alcalde 02. Copia fedatizada de la constancia de inscripción de la Organización en el Registro Público. 03. Fotocopia del documento de Identidad del Representante Legal. 04. Copia de los documentos que acrediten al menos tres años de actividad institucional, presencia efectiva y trabajo en el Distrito de Bellavista, para ello podrán adjuntar libros de Actas de Organización o Instrumentos Jurídicos suscritos o memoriales o publicaciones entre otros.		GRATUITO	X			15	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia Municipal
3	Expedición de copias certificadas. Numeral 3 Art. 59° Ley N° 27444.	01. Solicitud dirigida al Alcalde con atención ; Gerencia de Participación Vecinal. 02. Recibo de pago.	por hoja. 0.066%	3.20	X			7	Sub Gerencia de Trámite	Gerencia de Participación Vecinal		
4	Duplicado de Credenciales de Reconocimiento Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal N° 009-2003-MDB	01. Solicitud dirigida al Alcalde con atención ; Gerencia de Participación Vecinal. 02. Una fotografía. 03. Recibo de pago.	c/u 0.066%	3.20	X			7	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Participación Vecinal		

