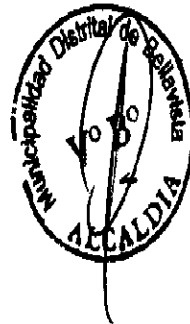
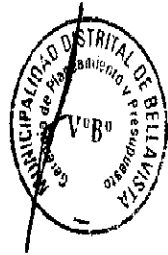


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

Sub Gerencia ORGANICA : SECRETARIA GENERAL

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CANTIDAD DE PAGOS	CANTIDAD DE PAGOS U.T.	CANTIDAD DE PAGOS SOLES	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
						Automática	Excepcionalmente				RECONSIDERACION	APELACION	
1	Acceso a la información por parte del público T.U.O. Ley de transparencia y acceso a la información pública. D.S. N° 343-2003-PCM 24.04.03	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago : -por hoja -por Diskette -por CD			0.031% 1.12 0.082% 3.01 0.165% 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 N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago.		0.438%	16.00		X		10	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Secretaria General	Secretaria General	Gerencia Municipal
3	Expedición de copias certificadas Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago. -hasta tres (03) hojas -adicional por hoja		0.175% 0.031%	6.40 1.12		X		10	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Secretaria General	Secretaria General	Gerencia Municipal
4	Búsqueda de documentos obrantes en el Archivo Central Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago: - De 1,815 a 1,970 - De 1,971 a 1,980 - De 1,981 a 1,990 - De 1,991 a 1,998		2.192% 1.315% 0.877% 0.438%	80.00 48.00 32.00 16.00		X		10	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Secretaria General	Secretaria General	Gerencia Municipal

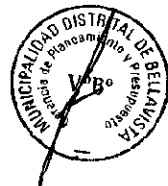
Ordenanza Municipal N° 007-2004-CDB 29-04-2004



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

UNIDAD ORGANICA : SECRETARIA GENERAL - Sub Gerencia de Registros Civiles

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	MONTOS DE PAGO UIT	MONTOS DE SOLES	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	ÁREA DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Administración	Excepción Plazo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
1	1.1 Expediente Matrimonial Código Civil Pub. 13.11.84	01. Partida de Nacimiento de los contrayentes original y actualizada. 02. Copia simple del D.N.I. de los contrayentes. 03. Examen Pre-Nupcial. 04. Copia simple del D.N.I. de Dos (2) Testigos. 05. Recibo de Pago. 06. Certif. Domiciliario de uno de los contrayentes, por lo menos, con dirección en B. 07. Declaración Jurada de Soltería, Viudez o Divorcio, según el caso. - 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 RREE y E b) Copia del Pasaporte. c) Certificado de Soltería Legalizado por el Ministerio de RREE y Embajada d) Certificado de Antecedentes Penales (o Criminalística) legalizada por el M e) Toda docum. debe ser original debidamente traducida y legalizada por el M 08. Para los peruanos o extranjeros que hayan adquirido otra nacionalidad: a) Deberán cumplir con los requisitos que le corresponde a los extranjeros. b) Certificado de naturalización debidamente traducido y visado por la Embajada y Legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 09. Para los peruanos o extranjeros que hayan cambiado su nombre: Deberán sustentarlo con la debida documentación traducida, legalizada por la Embajada y el Ministerio de Relaciones Exteriores.	4,376%	154.88	X				Sub Gerencia de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles		
	1.2. Abreviación Expediente Matrimonial Código Civil Pub. 13.11.84	01. Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente sustentada por viaje (copia de pasaje 02. Edicto matrimonial (original). 03. Derecho por Abreviación Plazo Matrimonial.	2,920%	103.36	X				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles		
2	Dispensa Publicación - Edicto Código Civil Pub. 13.11.84	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, debidamente sustentada por viaje (copia de pasaje 02. Recibo de Pago.	29,167%	1,032.32		X		1	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles		
3	Exhibición Edicto a otros Municipios Código Civil Pub. 13.11.84	01. Edicto. 02. Recibo de Pago.	1,022%	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 emitido por la Capellanía debidamente firmado por el Párroco. 06. Copia del D.N.I. de los testigos. 07. Recibo de Pago	2,920%	103.36		X		7	Sub Gerencia de Trámite 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	4,376%	154.88	X				Sub Gerencia de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles		
			13,128%	464.64								
			10,207%	361.28								
			17,495%	619.20								

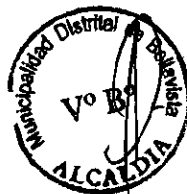


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

UNIDAD ORGANICA : SECRETARIA GENERAL - Sub Gerencia de Registros Civiles

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCION DEL PROCED.	MERCADO DEL PAIS	CALIFICACION		PLAZO PARA RESPONDER AL SOLICITANTE	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESPONDER	REQUISITOS DE RESPONDER AL SOLICITANTE				
					Aprobacion	Denegacion (Motivos)				RECONSTITUCION	AFILIACION			
6	Expedir Copia Certificada de Documento Archivado Ley N° 27444	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Recibo de Pago.	0.298%	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.	1.456%	51.52	X				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles				
8	Separacion Convencional Base legal: Ley N° 29227 Decreto Supremo N° 009-06-JUS Ley N° 27444 Codigo Civil y Codigo Procesal Civil	Requisitos: Identidad, ultimo domicilio conyugal, domicilio de cada uno de los conyuges para las notificaciones pertinentes, con la firma y huella digital de o/u de ellos. El contenido de la solicitud expresa de manera indubitable la decision de separarse. De ser el caso debera constar ademas, la indicacion de si los conyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otras discapacidades, en cuyo caso se procedera mediante firma a ruego, sin perjuicio de que imprimen su huella digital o grafia. b) Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos conyuge c) Copia certificada del Acta o de la Partida de Matrimonio, expedida dentro de los 3 meses anteriores a la fecha de presentacion de la solicitud. d) Declaracion Jurada, con firma y huella digital de cada uno de los conyuges de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad e) Copia certificada del Acta o Partida de Nacimiento expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentacion de la solicitud, de los hijos menores 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 hubiere. huella digital o grafia. h) Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdiccion del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador i) Testimonio de la escritura publica, inscrita en los Registros Publicos de separacion de patrimonio, o declaracion jurada con firma e impresion de la huella digital de cada uno de los conyuges, de carecer de bienes sujetos al regimen de sociedad de gananciales. j) Testimonio de la escritura publica, inscrita en los Registros Publicos, de sustitucion o de liquidacion del regimen patrimonial, si fuera el caso k) Declaracion Jurada del ultimo domicilio conyugal, de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos conyuges l) Recibo de pago de la tasa	5.813%				X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Alcaldia				
9	Divorcio Uterlor Base legal: Ley N° 29227 Decreto Supremo N° 009-06-JUS Ley N° 27444 Codigo Civil y Codigo Procesal Civil	a) solicitud dirigida al Alcalde suscrita por cualquiera de los conyuges, que obtuvieron la separacion convencional, requiriendo la disolucion del vinculo matrimonial. Dicha solicitud procedera solo de haber ocurrido dos meses de millida la resolucion de Alcaldia que se refiere el Art. 12° del presente Reglamento b) Copia de Resoluciones que declara la separacion convencional c) Recibo de pago de la tasa	2.450%					X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Alcaldia			
10	Derechos Estipulados en el TUPA de la Div. Registro Civil Solicitados por Trabajador Muncip.(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° 016-2008-CDB 09-12-2008



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,850

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

N° DE ORD.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA	DISTRIBUCIÓN DE PAQUETES U.T.	DISTRIBUCIÓN DE PAQUETES BOLETAS 2004	CATEGORÍA		AJUSTE PARA PRECATORIO EN LOS JUICIOS	TIPO DE PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA PARA SERVIDOR	ESTANCIAS DE SERVIDORES DE RECURSOS	
					Administrativa	Defensora Penal				RECORRIDOS	APELACION
1	Declaración Jurada del Imp. Predial D.L. 775 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.)	0.175%	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.	0.175%	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. 775 (Art. 14°, 15°)	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.	0.175%	6.40	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
1.3 Rectificaciones en la Declaración Jurada	01. Un Juego de formularios de Hoja de Resumen por cada año a rectificas.	0.175%	6.40		X		Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas		
	02. Un Juego de formularios de Predio Urbano por cada año a rectificas.	0.175%	6.40								
	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.										
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. 775 publicado el 31-12-93	01. Ser propietario del predio o contar con su autorización mediante un Poder simple.	0.351%	12.80	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas		
	02. Recibo de Pago 03. Copia fedatizada del documento de identidad del titular o representante.	0.088% 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.	Gratuito	Gratuito	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas		
	02. Copia fedatizada del documento de identidad del titular o representante.										
2	Beneficio Tributario para Pensionistas D.L. 775 (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.	0.684%	24.96	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria Rentas	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 2012 - UIT 3,660

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

N° DE CDB	RENOVACIONES DE PROCEDIMIENTOS	DESCRIPCION	DURACION EN HORAS	DURACION EN DIAS	CATEGORIA			TIPO DE PROCEDIMIENTO	PAIS DE PROCEDIMIENTO	MEDIOS DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECURSOS DE REVISION DE HECHOS	
					Administración	Revisión de Hechos	Recurso					RECONSIDERACION	RECURSOS
2.2	Renovación (vigencia: 3 años)	01. Formulario de Solicitud de renovación por la exoneración del Imp. Predial (recibo de pago) 02. Copia feautizada de la última Boleta de Pago 03. Copia feautizada del documento de identidad. 04. Copia de la Resolución de Alcaldía o 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 feautizada de la Partida de Matrimonio	0.684%	24.96		X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
3	Inspección para no Pensionistas (primera vez o renovación) D.L. 778 publicado el 31-12-88	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde 02. Formulario de Solicitud de exoneración al Impuesto Predial (recibo de pago) 03. Copia feautizada del documento de identidad tanto del representante como del Titular 04. Documento de identidad que acredite la propiedad 05. Ficha de Fiscalización por la inspección ocular del o de los inmuebles por el cual se solicita el beneficio (posterior a la solicitud)	0.684%	24.96		X				Sub Gerencia de Trámite 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 feautizada del documento de identidad 04. Inspección Ocular de la División de Fiscalización (anexar: ficha)	0.274%	9.96		X				Sub Gerencia de Trámite 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. 80° DS 135-99-EP)	0.175% hasta 3 hojas 0.031% Adic. por hoja	6.40 1.12		X				Sub Gerencia de Trámite 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 feautizada 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 Trámite 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 feautizada 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 Trámite 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 Trámite 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 Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia Municipal

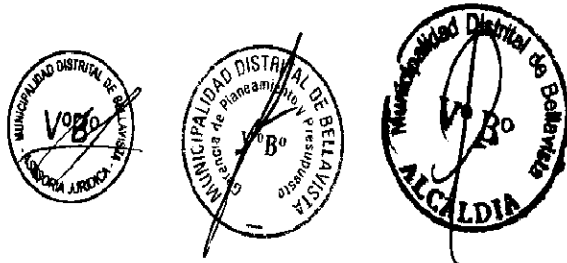


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,660

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

N° DE ORD.	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	REGLAMENTO	OBLIGACION DE PAGO U.T.U.	IMPORTE DE PAGO O CANCELACION	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER EN CASO NEGATIVO	MEDIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Atendido	Resolución Positiva	Resolución Negativa				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 Autovaloración con la que declaró la adquisición del predio en la Municipalidad 04. Copia fedatizada del documento de identidad y poder otorgado por el titular del predio	0.548%	20.00	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	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	0.548%	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	0.548%	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 Div. de Educación y Cultura de la M.D.B. 04. Presentar boletaje para el sellado correspondiente 05. Copia de la Licencia de Funcionamiento del Local	0.548%	20.00	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	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	0.548%	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	0.548%	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 2012 - UIT 3,650

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

N° DE ORD	DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS	MONTANTO DE PAGO U.T.T.	MONTANTO DE PAGO SOLES	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLUCION DEL HECHO	PUNTO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ANALIZAR	INSTANCIAS DE REMEDIACION DE RECURSOS	
				Admisión	Resolución	Revisión				RECONSIDERACION	APELACION
1	Fraccionamiento de Deudas Tributarias y/o Administrativas D.S. N° 135-96-EF 19-08-99	0.289%	10.56	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Recaudación	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
	01. Solicitud de Fraccionamiento 02. Copia simple del valor de la materia o Estado de cuenta corriente. 03. Copia fedatizada del documento de identidad Persona Natural: -Copia fedatizada del D.N.I. y poder simple del representante indicando la autorización para fraccionar. Persona Jurídica: -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 fraccionamiento. 20% del total deuda.										
2	Constancia de no adeudo del Impuesto Predial y/o Arbitrios Municipales Art. 18° - D.L. 778 modificado Ley 27618	0.548%	20.00	X				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Recaudación	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
	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										
3	Constancia de Pago del impuesto de Alcabala	0.548%	20.00					Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Recaudación	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
	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										
4	Certificación de Pagos Ata. Disposición Final D.L. 776	0.548%	20.00					Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Recaudación	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
	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										
5	Compensación ó transferencia de pagos por tributos menores a 10% de la U.T.T.	Gratuito						Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Recaudación	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
	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										
6	Compensación ó transferencia de pagos por tributos mayores a 10% de la U.T.T.	Gratuito						Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Recaudación	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
	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										
7	Copia certificada del valor emitido (RMT, RD, OP, Multa Administrativa) Ata. Disposición Final D.L. 776	0.068% (por cada hoja a certificar)	3.20					Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Recaudación	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Pago de Derecho 03. Copia simple del documento de identidad										

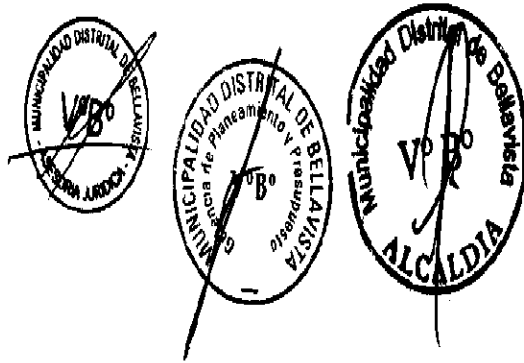


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

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

N° DE C/PD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	DIRECCION DE PAPEL Y UIT	MONTOS DE PAPEL SOLES	CALIFICACION			PLAZO PARA RESPONDER EN HORAS	PRECIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				Administración	Trámite	Resolución				RECONSIDERACION	APELACION
1	Inspeccion Ocular por cada predio	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde, sustentando el motivo por el cual se solicita la inspección, con firma del propietario 02. Copia del documento de identidad del propietario 03. Recibo de pago 04. Croquis simple de ubicación del predio	0.877%	32.00			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia De Recaudacion	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas

Ordenanza Municipal N° 007-2004-CDB 28-04-2004

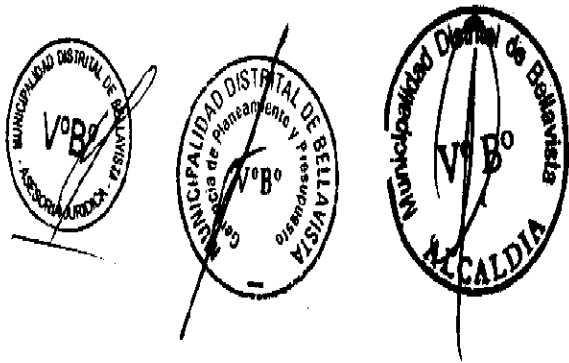


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,950

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

N° DE ORD	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CANTIDAD DE PAGO UIT	CANTIDAD DE PAGO SOLES	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER en días hábiles	MES DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE REVISION DE DECISION	
					Aprobado	Rechazado					RECONSIDERACION	APELACION
						PARTE	NEGATIVA					
1	Procedimiento de Tercera de Propiedad. Ley Nº 26979 23.08.98 D.S. 069-2003-EF. (Reglamento).	01. Solicitud con firma de Letrado. 02. Documento legalizado que acredite la propiedad del bien embargado. 03. Recibo de Pago.	0.145%	5.28			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva		
2	Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva Ley Nº 26979 23.08.98 D.S. 069-2003-EF. (Reglamento).	01. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo. 02. Copia del documento que acredite la causal de suspensión (Art. 18 y 31 de la Ley Nº 26979) 03. Documento acreditando la extinción o cumplimiento de la obligación tributaria o no tributaria. 04. Certificado de Homonimia (RENIEC) en caso de existir medida cautelar. 05. Copia del documento de identidad. 06. Recibo de Pago.	0.145%	5.28			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva		

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

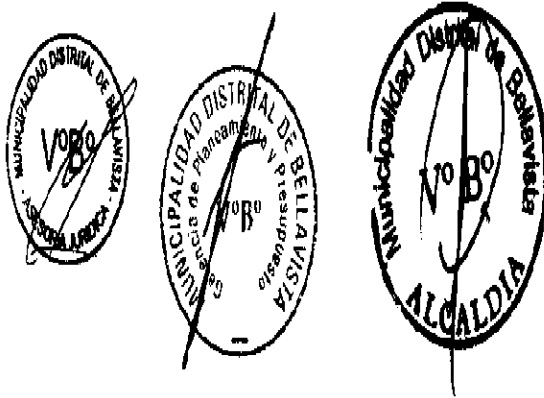


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO U.T.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER en días hábiles	NIVEL DE PROCESO ESTD.	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
					Aprobación	Exoneración Previa				RECURSOS	APELACION	
						Positivo						Negativo
1	Expedición de Copias Certificadas Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago	0.175% (hasta 3 hojas) 0.031% (por hoja adicional)	6.60 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. Copie 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

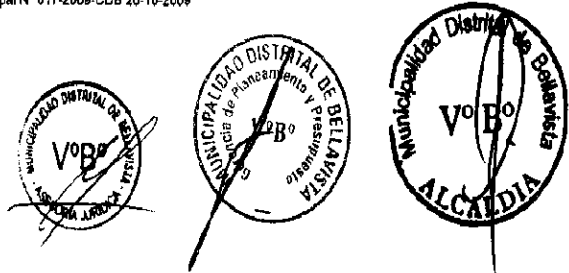


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

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

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO U. L.U.T.	DERECHO DE PAGO BOLETOS	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HABILES	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	MEDIOS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Autorizada	Ejecutable					RECURSOS	APLICACION
						Recurso	Excepcional					
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	0.710% 2.192%	25.92 80.00		X			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 Campej Munic. : - Alquiler por Loza de 9.am a 5.p.m - Alq. Cancha de Futbol 10.am a 5.p.m	8.767%	320.00		X			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 Futbol x hora de día (de 7.00 a.m. a 5:00 p.m. d) Alquiler de Campo de Futbol x hora de noche (de 5:00 a.m. a 10:00 p.m. d) Ingreso a la piscina municipal x hora, loza o campo deportivo debidamente cercado por persona o vehículo		10.00 20.00 100.00 150.00 1.00	X				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 Perimetro. 03. Recibo de Pago por: - Circo Nacionales - Circo Internacionales Más pago de Autorización Más Verificación Técnica Defensa Civil mpuesto 15 % del Valor de cada Boleto.	5.696% 21.918% 0.710% Según Ley	200.00 800.00 25.92		X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
10	Autorización de Juegos de Video Electronicos, Billar, Futbol de mano y similar, 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 :	0.289%	10.50	X				Sub Gerencia de Recreación y Deportes	Gerencia de Servicios Sociales		
11	Autorización de Instalación de Fuegos Artificiales. Aniversario Patronales, Yuntas, 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 Pirofénicos del DICSCAMEC 03. Firmas de Autorización de los vecinos del perimetro. 04. Verificación Técnica de Defensa Civil. 05. Recibo de pago	1.753%	64.00			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
12	Autorización: Corzo, Pasacalle y similares	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Croquis indicando recorrido 03. Declaración Jurada indicando medidas de seguridad adoptadas 04. Recibo de pago	2.630%	86.00			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal

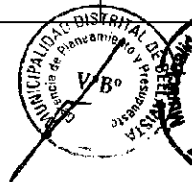
Ordenanza Municipal N° 007-2004-CDB 29-04-2004
 Ordenanza Municipal N° 017-2009-CDB 26-10-2009



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,850

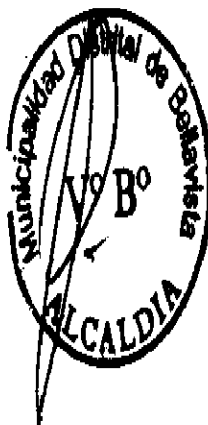
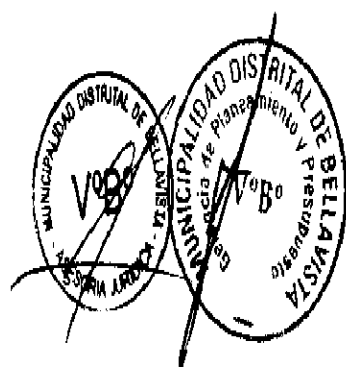
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES - Sub Gerencia de Sanidad

Nº DE ORD.	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	DESCRIPCIÓN	MONTA Miles UIT.	MONTA Miles SOLES	DISTRIBUCIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	ÁREA DE PROCEDIMIENTO	ÁREA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Atención	Resolución				RECONVENCIÓN	APELACION
1	Carnet Sanitario (Duración 6 meses) Ley General de Salud N° 26842 Ordenanza N° 010-2003-MDS. 24.08.03.	01. Recibo de Pago 02. 02 Fotos TCarnet 03. Doc. de Identidad	0.438%	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-MDS. 24.08.03.	01. Recibo de Pago 02. 01 Fotos TCarnet	0.367%	11.20	X				Sub Gerencia de Sanidad	Sub Gerencia de Sanidad	
3	Expedición de Cartilla Sanitaria Ley General de Salud N° 26842	01. Recibo de Pago	0.614%	22.40	X				Sub Gerencia de Sanidad	Sub Gerencia de Sanidad	
4	Certificado Médico Ley General de Salud N° 26842	01. Recibo de pago 02. 01 Fotos TCarnet 03. Libreta Electoral	0.701%	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 - HIV (Sanidad) - Aglutinación - VDRL (Sífilis) - Grupo y Factor de Sangre - Orina Completa - Sedimentos Urinarios - Prognosticon - Examen de HCG - Secreción Vaginal (Directo y Gran.) - Examen HCG en sangre (cuantitativo) - Examen de Heces - Seriado - Heces Parasitología Simple - BK en Esputo - Seriado - Constante Corpusculares - Retracón del Coagulo - Glucosa Basal o Post-Pandrial - Tolerancia a la Glucosa - Úrea - Creatina - Depuración de Creatina - Orina 24 Horas - Bilirrubina - Transaminasa TGO. - Transaminasa TGP. - Proteinas Totales y Fraccionadas - Colesterol Total - Triglicéidos - Factor Reumatoide - Proteina "C" Reactiva - Test de Graham - Prueba Thovenon - Secreción de Heridas (Directo) - Examen Directo de Hongo	01. Recibo de Pago	0.226% 0.113% 0.085% 0.085% 0.113% 0.113% 0.113% 0.170% 0.170% 0.113% 0.170% 0.113% 0.168% 0.424% 0.170% 0.085% 0.254% 0.085% 0.254% 0.170% 0.141% 0.170% 0.424% 0.170% 0.170% 0.170% 0.170% 0.170% 0.170% 0.170% 0.170% 0.170% 0.085% 0.085% 0.113% 0.113%	8.25 4.13 3.10 3.10 4.13 4.13 4.13 6.19 6.19 4.13 6.19 4.13 7.22 15.47 6.19 3.10 9.29 3.09 9.29 6.19 5.16 6.19 15.47 6.19 6.19 6.19 6.19 6.19 6.19 6.19 6.19 6.19 6.19 6.19 3.09 3.09 4.13 4.13	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 - Doblidad de Abosos - Sutures Pequeñas (hasta 05 cm.) - Sutures Medianas (hasta 10 cm.) (no Incluye material) - Inyecciones (no Incluye materiales) - Control de Presión Arterial - Retiro de Punto - Curación de Heridas: - Pequeña - Mediana - Granda	01. Recibo de Pago	0.170% 0.283% 0.367% 0.367% 0.170% 0.283% 0.028% 0.028% 0.155% 0.057% 0.141% 0.283%	6.19 10.31 13.41 13.41 6.19 10.31 1.03 1.03 5.67 2.06 5.16 10.31	X				Sub Gerencia de Sanidad	Sub Gerencia de Sanidad	



7 ODONTOLOGIA: Ley General de Salud N° 28842 - Consulta - Constancia de salud bucal - Profilaxis y Fluorización - Exodoncia Dental - Sin material - Con material - Sutura (no incluye materia) - 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			X				Sub Gerencia de Sanidad	Sub Gerencia de Sanidad
8 Derechos Estipulados en el TUPA de la Div. Registro Civil Solicitados por Trabajador M01. Pago del 50% de los Derechos estipulados en el TUPA.				X				Sub Gerencia de Sanidad	Sub Gerencia de Sanidad

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



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

3 SOCIALES - Sub Gerencia de Educación y Cultura

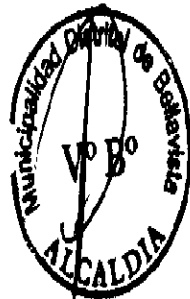
N° de Oficio	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derechos en caso de Lit.	Importe de Pago en SOLES	CATEGORÍA			PLAZO PARA RESPONDER EN DÍAS ÚTILES	ÁREA DEL PROCEDIMIENTO	PROCESO SUBJETIVO PARA RESOLVER	METAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Asesoría	Ejecución Física					RECOMENDACIÓN	APLACAR
						Puntos	Logros					
1	Expedición de Carnet : Ley Orgánica de Municipalidades N° 27872 - Escolar, - Adultos	01. 02 Fotos T/Carnet. 02. Recibo de Pago.(Pago Anual)	0.055%	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° 27872 - Escolar, - Adultos	01. 01 Fotos T/Carnet. 02. Recibo de Pago.	0.055%	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° 27872 - Escolar, - Adultos	01. 01 Fotos T/Carnet. 02. Recibo de Pago.	0.055%	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 Trámite 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 2012 - UIT 3,660

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES - DEMUNA

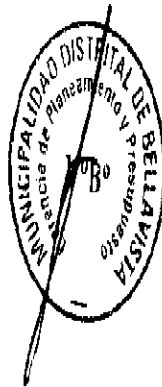
N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO U.T.	DIRECCION DE PAGO SOL. DE	CAPACIDAD		PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	DEPENDENCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					FAMILIAR	EXTRA FAMILIAR				RECURSOS	APLACION
1	Denuncias Extra 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 2012 - UIT 3,850

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

N° DE PROC.	Denominación de Procedimiento	RECURSOS	DIRECCIÓN DE PAQUETE U.T.	DIRECCIÓN DE PAQUETE S.C.L.E.S.	CUALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	ORDEN DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Admisión	Examen de Fondo				RECONSIDERACION	APELACION	
						Fondo						Legal
1	Expedición de Copias Certificadas de Resolución Directoral, Licencias y multa administrativa. Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago	0.175% (hasta 3 hojas) 0.031% (por hoja adicional)	6.40 1.12		X		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 2012 - UIT 3,660

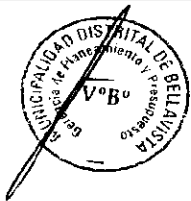
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - Sub Gerencia de Obras Privadas

N° de Caso	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	VALORES DE PAGO U.T.	VALORES DE PAGO SOL. ED.	CATEGORIZACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Administrativa	Revisión Previa				Revisión Previa	Apelación
1	Certificado de Cambio de Uso Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, D.S. 063-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM, Hoja de Trámite 02. Copia fedatizada del Título de Propiedad ó Ficha Registral. 03. Plano de ubicación y distribución, firmado por Profesional responsable (Dos copias). 04. Memoria Descriptiva firmado por Prof. responsable. 05. Justificación Técnica de lo solicitado Boleta Habilidad Profesional-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 Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
2	Certificado de Zonificación y Vías Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, D.S. 063-70-VI)	01. FOM, Hoja de Trámite 02. Plano de Localización, indicando Mza., Lt. y Urb. (firmado por el Profesional) 03. Recibo de Pago	0.29%	10.56		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
3	Certificado de Habilidad Por Vivienda Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, D.S. 063-70-VI)	01. FOM, Hoja de Trámite 02. Plano de Ubicación y Distribución (02 copias) 03. Carta de Seguridad de Obra extendido por Profesional 04. Boleta de Profesional- Calleo 05. Inspección Ocular 06. Pago de Derechos	0.29%	10.56		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
4	Compatibilidad de Uso Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, D.S. 063-70-VI)	01. Orden de Adquisición	Gratuito	Gratuito							
SUPRIMIDO SEGÚN ORDENANZA MUNICIPAL N° 012-2007-CDB											
		- Industria	8.1%	287.30							
5	Declaración de Fincas Ruinosas : Casa Habitación Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, D.S. 063-70-VI) D.Leg. 709 - 11.05.91 D.Leg. 886 - 05.11.82 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 Trámite 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. 039-70-VI, D.S. 063-70-VI) D.Leg. 709 - 11.05.91 D.Leg. 886 - 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					
7	Denuncias contra Terceros Ley Crg. de Municipalidades N°. 27972 Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, D.S. 063-70-VI)	01. Solicitud Dirigida al Alcalde 02. Inspección Ocular (solo denuncias)	4.38%	160.00		X		Sub Gerencia de Trámite 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 Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
9	Lic.Obra para Edificación Nueva (20 días a partir del Ing. 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. Copia fedatizada del Título de Propiedad ó Ficha registral. Literal de Dominio. 03. Plano de localiz. y Ubicación (Esc:1/500). 04. Certificado de Parámetros Urbanísticos y edificación. 05. Plano de Arquitectura: Plantas, Cortes y Elevaciones (Esc:1/75 como mínimo) 06. Planos de Estructuras: Cimentación. 07. Planos de Instalaciones Sanitarias y Eléctricas. 08. Fotografías a color (según cuadro) 09. Responsabilidad Obra firmado por Profesional Colegiado 10. Memoria justificativa 11. Boleta Habilidad Profesional de C/U 12. Estudio de Impacto Ambiental cuando las normas legales lo requieran. 13. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 14. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere 15. Comprobante de pago - Inspección Ocular.	0.88%	32.00		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
			0.02% V.O.	0.02% V.O.							
			Según Tabla II	Según Tabla II							

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,680

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

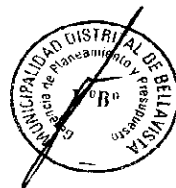
N° DE OFO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	VALORES EN UIT	VALORES EN SOLES	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	ENCARGADO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Administrativa	Excepcional (Poder Judicial)				Reconsideración	Apelación	
		13. Pagos por Liquidación: - Derecho de Licencia de Construc. (mínimo 5% U.I.T.) - Control de Obra (mín. 3 controles) por viviendas. - Tasa Compens. deterioro de Pistas y Veredas. - Revisión de Planos (mínimo 5% U.I.T.) - Pago SERPAR opcional, cuando hay aumento de densidad por cambio de zonificación.	0.45% V.O. 0.02% V.O. 0.5% V. Obra 0.10% V.O.	0.45% V.O. 0.02% V.O. 0.5% V. Obra 0.10% V.O.								
10	Licencia de Obra, cuando se trata de Habitaciones Urbanas de Lot. con Constr. simultáneas Ley N° 26678 D.S. N° 022-97 y Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS No. 063-70-VI)	01. FUD (triplicado) y hoja de trámite. 02. Inspección Ocular. 03. Pagos por Liquidación: - Derecho de Licencia de Construcción (mínimo 5% U.I.T.) - Control de Obra (mínimo 3 controles) - Tasa Compens. deterioro de Pistas y veredas - Revisión de Planos (mínimo 5% U.I.T.) - Pago SERPAR opcional, cuando hay aumento de densidad por cambio de Zonificación. 04. Plano 2 juegos de copias firmadas por Profesionales de la Especialidad - Arquitectura firmado por Arquitecto - Ubicación - Elevaciones y Cortes - Estructura firmado por Ing. Civil - Inst. Eléctrica firmado por Ing. Eléctrico - Inst. Sanitaria Firmado por Ing. Sanitario 05. Boleta Habilidad Profesional de c/u 06. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios 07. Informe Técnico de Defensas Civil, si se requiere 08. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	S/ 30.00 Según Tabla II 0.45% V.O. 1.75% 0.5% V. Obra 0.10% V.O. 0.02% V.O. 0.02% V.O.	30.00 Según Tabla II 0.45% V.O. 64.00 0.5% V. Obra 0.10% V.O. 0.02% V.O. 0.02% V.O.				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 No. 063-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FUD (triplicado) y hoja de trámite. 02. Copia fedatada del Título de Propiedad o Ficha Literal de Dominio, o de Obra. (de no constar en Reg. La Edif). 03. Comprobante de Pago de Derechos. - Inspección Ocular. 04. 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.) 05. Plano de Localiz. y ubicación (Escala: 1/500) con indicación de la Decf. fábrica a demoler. 06. Plano de Planta (Escala: 1/75) delimitándose las zonas de Fábrica a demoler así como el 07. Planos, Memoria justificativa y otros doc. adicionales (cuando la Comisión Técnica califi 08. Autorizaciones de las Autorid. competentes (DISGAMEN, COM. CONJ. DE LAS FF.PA. 09. Autorización IBC (Zonas Monumental) 10. Boleta de Habilidad Profesional. 11. Carta de responsabilidad del Profesional. 12. Notificación firmada por los vecinos con conocimiento de fecha y hora de inicio de Demolición.	0.88% Según Tabla II 0.23% V.O. 0.5% V. Obra 0.10% V.O.	32.00 Según Tabla II 0.23% V.O. 0.3% V. Obra 0.10% V.O.				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 No. 063-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de trámite 02. Copia fedatada del Título de Propiedad o Ficha Literal de dominio con dictamen de aut. 03. Comprobante de pago: - Inspección Ocular. 04. Pagos por Liquidación: - Derecho de Licencia (mínimo 2% U.I.T.) - Tasa Comp. deterioro Pistas y Veredas - Revisión Planos (mínimo 5% U.I.T.) 05. Plano de localización y ubicación escala 1/500 06. Plano de Arquitectura y Estructuras firmado por Profesional. 07. Boleta de Habilidad Profesional.	0.29% Según Tabla II 0.45% V.O. 0.5% V. Obra 0.10% V.O.	10.58 Según Tabla II 0.45% V.O. 0.50% V.O. 0.10% V.O.				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 No. 063-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y Hoja de trámite. 02. Copia fedatada del Título de Propiedad o Ficha Literal de Dominio. 03. Planos de Arq. (Fachada). 04. Derecho de Pago por Apertura - Puerta ancho hasta 1.20 - Puerta ancho de 1.20 a 3.00 m para casa - Otros 05. Responsabilidad de Obra 06. Boleta de Habilidad 07. Inspección Ocular	0.29% Según Tabla II	10.58 Según Tabla II 3.51% 7.01% 10.52% 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 2012 - UIT 3,880

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

N° DE OBRAS	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTOS DE PAGO U.T.	MONTOS DE PAGO SOLARES	MULTIPLICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Administración	Administración Municipal	Reservado				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
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. Copia fedatizada del Título de Propiedad o Ficha Litera de Dominio. 03. Recibo de pago de derechos - Inspección Ocular - Copia de anexo D (F.U.O) con autoedificación - Recibo de pago de multa (10 % V.O.) 04. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios 05. Plano de localización y Ubicación Esc. 1/500 06. Planos de Arquitectura, Planta, Cortes y Elevaciones. 07. Plano de Distribución 08. Fotografía a color 09. Memoria justificativa cuando sea necesario 10. De ser el caso Recibo de Inspección - 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 11. Boleta de Habilidad Profesional 12. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 13. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	0.88%	32.00				X	Sub Gerencia de Trámite 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 conex. Domiciliaria	0.29%	10.56				X	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
16	Certificado de Conformidad de Demolicion Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. FOM y Hoja de Trámite 02. Recibo de Pago (Mínimo S/. 75.00) Hasta 70.00 m 2 - Inspección Ocular 03. Copia Licencia de Demolicion	0.29% 0.04% x M2 Adicional	10.56 1.60 Adicional				X	Sub Gerencia de Trámite 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. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 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 Propiedad o Ficha Litera de Dominio donde conste la Declaración de Fabrica, Insc. ó la Conformidad a Lic. de Obra o Donat. de la edificación existente. 03. Presupuesto de Obra (en caso de remodelación modificación, reparacion o puesta en valor). 04. Certificado de parámetros Urbanist. y Edificatorios 05. Plano de Localización y Ubicación Esc. 1/500 06. Planos de Arquitectura diferenciados: Planta, corte y elevaciones. 07. Planos de Estruct. (cuando la Com. lo solicite) 08. Planos de Inst. Sanit y Eléct. (cuando Com. Solicite) 09. Memoria Justificativa (Caso Obras Puesta en Valor) 10. Aut. de propietarios de inmueble de propiedad exclusiva o propiedad común 11. Comprobante de pago de derechos: - Inspección Ocular 12. Pago por liquidación: - Derecho de Licencia. (mínimo 5% U.I.T.) - Control de Obras (mín. 3 controles por vivienda) - Tasa Comp. deterioro Pistas y Veredas - Revisión de Planos (mínimo 5% U.I.T.) - Pago SERPAM opcion cuando se de aumen to densidad por cambio de zonificación. 13. Boleta de Habilidad Profesional. 14. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 15. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	0.88%	32.00				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 2012 - UIT 3,650

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

N° DE OBRAS	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	PRECIO DE FOLIO U.T.	PRECIO DE FOLIO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZADO COMPETENTE PARA RESOLVER	NOTAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Administrativa	Administrativa Judicial	Recurso				Recurso	RECONSIDERACIÓN
18	Anteproyecto en Consulta Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 030-70-VI, DS Nro. 063-70-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 Literal de Dominio. 03. Plano de Localización y Ubicación Esc1/500 04. Planos de Arquitectura, Cortes y Elev. (TIP.) 05. Comprobante de pago: - Revisión de Planos (mínimo 2.5%) 06. Boleta HABILIDAD profesional 07. Certificado de parámetros de Urbanist. y Edificatorios 08. Memoria Justificativa (mas de 4 pisos) 09. Fotografías a color 10. Estudio de Impacto Ambiental (cuando se requiera) 11. Recibo de pago de derechos por Revisión de Planos cuando se hayan emitido otros dictámenes anteriores). 14. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 15. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	0.29% 0.05% V.O 0.02% V.O 0.02% V.O.	10.56 0.05% V.O 0.02% V.O 0.02% V.O.			X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
19	Certificación de Predios Tuzuzizados Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-VI, DS Nro. 363-70-VI)	01. FOM y hoja de trámite 02. Plano de Ubicación 03. Declaración Jurada si el Predio se encuentra ocupado. 04. Pago por Certificado 05. Inspección Ocular por Predio	0.29% 5.70% Según Tabla II	10.56 208.00 Según Tabla II			X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
20	Trabatos 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% Según Tabla II	10.56 Según Tabla II			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% 0.71%	10.56 25.82			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. 038-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. FOM y hoja de trámite 02. Recibo de Pago por cuadro 03. Plano de Ubicación 04. Otros requisitos de acuerdo al Reglamento Nacional de Construcciones si fuera el caso 05. Inspección Ocular	0.29% 2.28% Según Tabla II	10.56 83.20 Según Tabla II			X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
23	Licén. De Obra para Autoconstrucción con presentación de planos (Exclusivamente para uso Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC); Exclusivamente para uso residencial sujeto a entrega de Planos existentes en el Banco de D	01. FOM y hoja de trámite 02. Copia Fedatizada de a Ficha literal de dominio ó 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, pías y vereda - Pago SERPAR (opcional) - Revisión de planos (mínimo 5% U.I.T.) 05. Certificados de parámetros Urb. y Edificatorios 06. Planos de localización y Ubicación Esc. 1/500 07. Planos de estructuras 08. Planos de Arquitectura, plantas, cortes y elevac. 09. Planos de instalaciones sanitarias 10. Planos de instalaciones eléctricas, mecánicas electromecánicas y especiales. 11. Fotografías a color 12. Memoria justificada, de ser el caso 13. Estudio de impacto ambiental (cuando las normas vigentes lo requieran) 14. Carta, indicando el inicio de obra	0.88% Según Tabla II 0.45% V.O 0.60% V.O 0.5% V.O 0.10% V.O	32.00 Según Tabla II 0.45% V.O 0.60% V.O 0.5% V.O 0.10% V.O			X		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 Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC); Exclusivamente para uso residencial sujeto a entrega de Planos existentes en el Banco de D	01. FOM y hoja de trámite 02. Listado de los ambientes que pretenden cubrirse, firmado por el propietario 03. Copia fedatizada de Título de propiedad y/o copia literal de dominio 04. Comprobantes de pago de Derecho, Inspección Ocular - Licencia de Obra (mínimo 4% U.I.T.) - Supervisión de Obra (mínimo 6.5% U.I.T.) - Tasa comp. Deterioro, pías y vereda 05. Carta, indicando el inicio de obra	0.88% Según Tabla II 0.45% V.O 0.60% V.O 0.5% V.O	32.00 Según Tabla II 0.45% V.O 0.60% V.O 0.5% 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 2012 - UIT 3,600

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

N° DE ORD.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Monto en UIT	Monto en Soles	ASIGNACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER POR N° DE DÍAS	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Asesoría	Resolución Final	Resolución				RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
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 (FUC parte I) con liquidación y hoja de trámite. 02. Comprobante de Derechos: - Inspección Ocular - Licencia de Obra (mínimo 4% UIT.) - Supervisión de Obra (mínimo 6.5% UIT.) - Tasa comp. deterioro, pistas y vereda 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	1.32%	48.00			X		Sub Gerencia de Tramite 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 (FUC- parte I) 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. Certe, indicando el inicio de obra. 05. Todos los requisitos que se presente aprobación de Proyecto. 06. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 07. Informe Técnico de Cuerpo de Bomberos si se requiere	1.32%	48.00			X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
27	Variaciones de Proyecto Aprobado: Cambio de Uso, Mayor Densidad, Aumento de area 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% UIT.) 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 Tramite 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	3.29%	10.56			X		Sub Gerencia de Tramite 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 hac. de Construcciones (D.S. Nro. 036-70-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 Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
30	Ampliación de Plazo de Ejecución de Obra Reglamento hac. de Construcciones (D.S. Nro. 036-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. FOM y hoja de trámite 02. Inspección Ocular	0.29%	10.56			X		Sub Gerencia de Tramite 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 Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

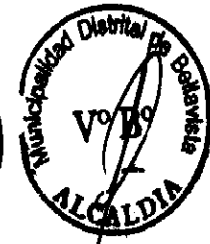


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,680

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

N° DE OFICINA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA DEL SERVICIO (U.T.)	TARIFA DEL SERVICIO (S.O.L.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Preparación	Emisión Previa	Registro				REVISIÓN/RECALIFICACIÓN	APELACIÓN
32	Cambio de Profesional Responsable Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de trámite 02. Boleta de Habilidad	0.29%	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. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 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. Certif. de Parámetros Urbanísticos y Edif 10. Pago por Inspección Ocular 11. Pago por Autorización-Según altura de Antena -Hasta 5.00mt de altura -Mas de 5.00mt hasta 10.00mt -Mas de 10.00mt 12. Si se trata de Múlti x instalación de Antena sin autorización 13. Boleta de Habilidad Profesional	0.88%	32.00	Según Tabla II	Según Tabla II		X	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
34	Prá Declaratoria de Fábrica Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Formulario F.U.O- Parte I, Anexo C, legalizado ante Notario Público. 02. Licencia de Obra aprobada. 03. Aprobación y Registro.	0.88%	32.00				X	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
38	Declaratoria de Fábrica Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Formulario F.U.O- Parte 2 (Triplicado) 02. Copia simple del Certificado Literal de Dominio en caso de no haberse presentado con el F.U.O-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 las del Proyecto que obra en el expediente ó a las de replanteo de ser el caso (2 copias c/u). 05. Hoja de datos estadísticos, debidamente llenados. 06. Revisión y Registro de expediente.	0.88%	32.00				X	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

Ordenanza Municipal N° 007-2004-CDB 28-04-2004



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,660

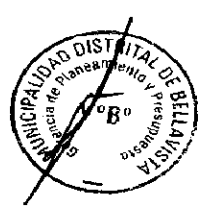
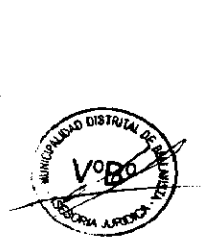
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - Sub Gerencia de Obras Publicas, Estudios y Proyectos

N° DE ORDEN	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO	RECURSOS	DIRECCIÓN DE PAQUETE U.T.T.	DIRECCIÓN DE PAQUETE SOLES	EVALUACIÓN		PLAZO PRESUPUESTARIO (en días hábiles)	SECTOR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ENTIDAD DE DESTINACIÓN DE RECURSOS	
					Autonómico	Presupuesto				RECONSTRUCCIÓN	APLICACIÓN
1	Autorización para la rotura de Pistas, Veredas y Zanjas en la Vía Pública Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-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 ms - Mt. adicional	Según Tabla II 0.452%	213.44		X	7	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
2	Autorización para Instalación Domiciliaria de Agua, Desagüe Suministro Eléctrico, Telefonía, Informática, Internet, Cable y/o Fibra Óptica Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Reglamento Nac. de Constr. (D.S. N° 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde en la cual indique la necesidad de instalación 02. Cronograma de Obras 03. Plano de Ubicación 04. Recibo de Pago (por conexión) 05. Inspección Ocular.	0.904% Según Tabla II	48.00		X	7	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 Posta 05. Inspección Ocular.	0.904% Según Tabla II	85.44		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 ml Metros adicionales. hasta el 100% UIT	Según Tabla II 0.800% 0.340%	29.20 12.41		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.	0.904% Según Tabla II	320.00		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.	0.904% Según Tabla II	160.00		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. 038-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación. 03. Cronograma de Obra. 04. Pago por Autorización (unidad) 05. Inspección Ocular.	0.904% Según Tabla II	640.00		X	7	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. 038-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Documentación completa : copias fedatizadas de: a) Contrato b) Expediente Técnico c) Permisos correspondientes 02. Pago por inspección ocular 03. Pago por Control y Supervisión	Según Tabla II 6.030%	213.44			X	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. 038-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Copia de Planos 03. Copia simple de Autorización 04. Pago por inspección ocular 05. Pago por Certificado	Según Tabla II 9.041%	320.00			X	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.	2.192%	80.00		X					

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

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

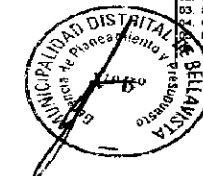
Código	Descripción del Procedimiento	Requisitos	Monto de Pago (S/)	Monto de Pago (U.S.D.)	Categoría de Pago		Fondo para Inversión Social (FIS)	Módulo de Pago	Módulo de Pago	Instancias de Ejecución de Procedimiento			
					Administrativa	Financiera				Instancia Ejecutora	Instancia Ejecutora		
1	Autorización para la Colocación de Anuncios y Publicidad Exterior (Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades))	01. Formulario - Solicitud 02. Copia simple de Licencia de Funcionamiento 03. Anuncio con leyenda, indicando dimensiones 04. Croquis de ubicación del local 05. Pago por Autorización 06. Inspección Ocular	Según Tabla I Según Tabla II			X				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
2	Modificación, Rectificación, Adición Anuncio y Publicidad Exterior (No dimensiones) (Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades))	01. Formulario - Solicitud 02. Pago por Autorización 03. Inspección Ocular	1.510% Según Tabla II	53.44		X				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
3	Ampliación de Dimensiones Anuncio y Publicidad Exterior (sin modificación o rectificación) (Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades))	01. Formulario - Solicitud 02. Copia de Autorización de Anuncios 03. Copias de Recibos de Pagos 04. Pago por diferencia 05. Inspección Ocular	Según Tabla I Según Tabla II			X				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
4	Retiro Anuncio y Publicidad Exterior (reglamento Nac. de Construcciones Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades))	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Devolución de la Autorización (original) 03. Recibo de Pago	0.904% Según Tabla II	32.00		X				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	
5	Toldos (Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades))	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Plano de Ubicación 03. Derecho de Pago por Autorización - Toldo sin Anuncio (hasta 6.00 m2) - Toldo con Anuncio (hasta 6.00 m2) - m2 adicional 04. Fotomontaje o croquis 05. Inspección Ocular	3.020% 4.521% 0.606% Según Tabla II	106.88 180.00 21.44		X				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
6	Anuncio y Publicidad Exterior Temporal (Banderolas, Pancartas, Cartel o afiche Globo Aerostático) (Dentro del límite de la propiedad) (Ley N° 27972 (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	0.804% 1.962% 3.104% 1.419% 3.360% 8.238% 9.041% 21.696% Según Tabla II	32.00 89.44 112.00 50.24 120.00 220.80 320.00 758.00		X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
7	Evaluación Técnica para la Autorización de Paradero Inicial y/o Final de 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. 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.P. 08. Copia Póliza de Seguro 09. Ficha Registral de Constitución de la Empresa 10. Recibo por Derecho de Pago 11. Pago por Inspección Ocular	39.184% Según Tabla II	1,386.88			X			Unid. Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
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. Flota Vehicular 03. Padrón de conductores 04. Inscripción del Consejo Directivo en los Registros Públicos. 05. Copia legalizada de la Póliza de Seguro. 06. Recibo por Derecho de Pago - Por vehículo. 07. Pago por Inspección Ocular 08. Certificado de Operaciones otorgado por la Municipalidad del Callao (por cada vehículo) 09. Plano de Ubicación del Paradero 1:100	3.164% Según Tabla II	117.00			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 2012 - UIT 3,650

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

N° DE OMB	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTOS DE PAGO U.T.U.	MONTOS DE PAGO S.O.L.E.S.	CATEGORÍA DE BIENES		PLAZO PARA RESOLVER (Días hábiles)	NIVEL DE RESPONSABILIDAD	GERENCIA COMPETENTE (Sub Gerencia)	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	GERENCIA MUNICIPAL
					Reservadas	Reservadas y No Reservadas						
9	Renovación para Autorización para paradero inicial o final para Servicio de Taxis Ley N° 27872 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre).	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Relación de flota y condiciones. 03. Inscripción del Consejo Directivo en los Registros Públicos. 04. Copia legalizada de la Póliza de Seguro. 05. Certificado de Operaciones otorgado por la Municipalidad del Callao (por cada vehículo). 06. Recibo de pago por Derecho de renovación de cada unidad. 07. Inspección Ocular.	3.164%	112.00 250.88		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
10	Autorización para Ubicación de Paraderos Inicial y/o Final para 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. Certificado conforme de Evaluación Técnica. 03. Copia legalizada del Contrato de Arrendamiento o Ficha Registral del Terreno donde se ubicará el Paradero. 04. Recibo de Pago por Inspección Ocular. 05. Recibo de Pago por Derecho de Autorización.	Según Tabla II 87.400%	3,063.44		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
11	Autorización para Paraderos de Ruta para Servicio de Taxis Ley N° 27872 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre).	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Certificado Conforme de Evaluación Técnica para Paraderos de Taxis. 03. Pago por Inspección Ocular. 04. Pago por Derecho de Autorización - Hasta 5 vehículos - Vehículo adicional	Según Tabla II 6.030% 1.510%	213.44 50.44		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
12	Permiso de Operación para Vehículos Menores (Motocicletas) Ley N° 27872 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre). Ley N° 27189 (Ley de Transporte público especial de pasajeros en vehículos menores). D.S. N° 304-2003-MTC. (Reglamento Nacional de Transporte Público especial de pasajeros en vehículos motorizados y no motorizados) y su modificación. D.S. N° 009-2003-MTC. D.S. N° 048-2003-MTC. (Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguro Obligatorios por Accidentes de Tránsito).	01. Solicitud bajo la Forme 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 legalizada del DNI o L.E. del Rpto. Legal. 03. Copia legalizada 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 legalizada del RUC de la Empresa. 07. Relación de conductores adjuntando copia de Documento Identidad y Licencia de Conducir. 08. Relación Vehículos asociados a la Empresa, indicando N° de placa, marca, modelo, color número de serie. 09. Copia legalizada 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, quiniarios, farmacéuticos y de sepelio que requieran los pasajeros, sin que ello signifique reconocer responsabilidad en el evento. 11. Plano ubicación de paraderos x autorizar 1:100 12. Plano ó croquis de áreas 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 Proprietarios de la zona y/o por la institución al no haberla, en todo caso relación de firmas de los vecinos adyacentes al paradero. 16. Fotocheca del conductor para ser retenido por la Municipalidad 17. Recibo de pago por Derecho de Permiso 18. Pago por derecho de estacionamiento por cada unidad 19. Pago por Derecho de estacionamiento - Cada paradero. 3.020%	5.030% 0.307% 10.66 106.88		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal		
13	Certificado de Jurisdicción Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 036-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Plano de Ubicación. 03. Recibo de Pago. 04. Copia legalizada del Título de Propiedad	2.712%	86.00		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
14	Ejecución de Planos de Zonificación y Mensuras Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 036-70-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	0.269% 0.452%	10.24 16.00		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
15	Certificado Código Catastral Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 036-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Dos copias de Planos Perimétricos, Ubicación y Memoria Descriptiva, firmada por Arq.º o Ing.º. 03. Recibo de Pago: -Lote individual en cercado y zona de Urbanización -zona comercial y/o industrial	2.712% 5.425%	86.00 192.00		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
16	Nomenclatura de Casas y Numeración Municipal Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Recibo de Pago: -Casa Habitación. -Comercio. -Industrial. 03. Documento de Propiedad 04. Inspección Ocular.	1.027% 1.856% 3.616%	57.00 67.20 128.00		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
17	Constancia de Habitación para Instalación de Servicios Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 036-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Certificado Dominiario. 03. Documento que acredite habitación (Recibo Agua, Luz, Teléfono u Otros.) 04. Croquis de Ubicación sujeta a Inspección Ocular (02 copias). 05. Inspección Ocular. Certificado según	Según Tabla II 1.808%	64.00		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 2012 - UIT 3,650

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

N° DE ORD.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CANTIDAD DE PAGO	CANTIDAD DE PAGO	CALIFICACION		TIPO DE PROCEDIMIENTO	RECTOR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZADO COMPETENTE PARA RECIBIR	ENTIDADES DE RELACIONES DE INTERIOR	
					Submateria	Submateria				REGISTRACION	APLICACION
18	Visación de Planos y Memoria Descriptiva para trámite judicial: Título Supletorio, Previsión aduainativa y Rectificación de áreas y linderos. Ley N° 27157 (D.S. N° 006-1000-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 1.669% 2.693%	67.20 102.40		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
19	Rectificación de Declaratoria de Fábrica - Ley 33626, 26389 Ley N° 27157 (D.S. N° 006-2000-MTC)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Formulario de Declaratoria de Fábrica y/o planos a rectificar 03. Recibo de Pago: -Autorización 04. Esgueta de observaciones extendida por RR.PP.	1.606%	64.00		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
20	Sub-División de Lotes sin Cambio de Uso Reglamento Nec. de Construcciones (D.S. Nro. 036-70-VI, DS Nro. 083-70-V)	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 Maíz 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 4.521% De 201 a 1,000m2 6.041% De 1001 a más 16.082%	180.00 320.00 640.00		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
21	Aprobación de Estudios Preliminares de Habitación Urbana Ley 25678 (Ley General de Habitaciones Urbanas) Reglamento Nec. de Construcciones (D.S. Nro. 036-70-VI, DS Nro. 083-70-V)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Copia fedatizada del Título de Propiedad o ficha literal de inscripción en los RR.PP., con indicación de áreas y linderos. 03. Factibilidad de servicios de agua y desagüe, expedida por Sedapal 04. Factibilidad de servicios de electrificación, expedida por Edelnor 05. Factibilidad de servicios telefónicos, expedida por la Cia. Telefónica del Perú 06. Planos de Ubicación 07. Plano Perimétrico, con cuadro técnico de coordenadas UTM 08. Proyecto de Lotización (todo a escala conveniente) 09. Memoria descriptiva 10. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios, con firme legalizada o fedatizada 11. Recibo de Pago	Del valor arancelario del terreno rústico de primera categoría; Habitación Pre-Urbana: 3.436% Habitación Uso Industrial 8.499% Habitación Uso Especial 9.041% Insp. Ocular Lote Único Industrial 11.238% 3.436%	121.60 300.80 320.00 121.80		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
22	Aprobación de Proyectos Definitivos de Habitación Urbana Ley 25678 (Ley General de Habitaciones Urbanas) Reglamento Nec. de Construcciones (D.S. Nro. 036-70-VI, DS Nro. 083-70-V)	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Copia fedatizada del Título de Propiedad o ficha literal de inscripción en los RR.PP., con indicación de áreas y linderos. 03. Resolución de aprobación del proyecto de agua y desagüe, expedida por Sedapal y planos aprobados correspondientes. 04. Resolución de aprobación de proyecto de electrificación, expedida por Edelnor y planos aprobados correspondientes. 05. Resolución de aprobación de proyecto de redes telefónicas, expedida por la Cia. Telefónica y planos aprobados correspondientes. 06. Proyecto de pías 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 Habitación (Área UIR) considerando un valor de 1.8% por m ² del área habitada Insp. Ocular Lote Único Industrial 3.436%	60.00		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 2012 - UIT 3,480

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

N° DE OFI	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Categoría del Pago	Monto del Pago	Calificación		Monto del Pago por este ítem	Monto del Procedimiento	Módulos contemplados para el proceso	Instancias de Respuesta de Respuesta			
					Administrativa	Administrativa (Plan, Proyecto, Estudio, Informe, etc.)				Recomendación	Apelación		
23	Recepción de Obra de Habilitación Urbana Ley 26678 (Ley General de Habilitaciones Urbanas) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 036-70-VI, DS Nro. 083-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Reacción de recepción de obras de agua y desagüe (Sedapal) 03. Resolución de recepción de obras de electrificación (Edelhor) 04. Resolución de recepción de servicios telefónicos (Cia. Telefónica del Perú) 05. Cuadración de ornamentación de parques, plazas 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 o equivalente a 1.5% del Área habitada (Área U80)	121.60		X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
24	Aprobación de Habilitaciones Urbanas Nuevas con líneas de Vivienda D.S. N° 022-87-MTC, D.S. N° 007-98-MTC Ley 26678 (Ley General de Habilitaciones Urbanas) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 036-70-VI, DS Nro. 083-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Título de Propiedad registrado (fedatizado) 03. Para personas jurídicas, copia fedatizada de la ficha literal de las partidas registrales que acreditan la representación y las facultades. 04. Plano de Ubicación, incluyendo ubicación real del terreno, que cumplen con las normas técnicas establecidas en el registro de propiedad de inmuebles o registro predial urbano. 05. Plano de lotización, contendrá perimetro del terreno (diseño de lotización, vías, aceras, banquetas y las áreas correspondientes a los aportes), la indicación de la topografía del terreno, curvas de nivel y la indicación de vías y habilitaciones colindantes. Cumplir además con las características técnicas establecidas por el registro de la propiedad de inmuebles o registro predial urbano (todos a escala conveniente). 06. Memoria descriptiva indicando las manzanas, numeración, áreas de lotes y espacios, 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. Fautividad 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	15.804%	562.56		X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
26	Ampliación de Plazos dispuesto por las Etapas de Habilitación Urbana Ley 26678 (Ley General de Habilitaciones Urbanas) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 036-70-VI, DS Nro. 083-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Recibo de Pago por: - Derecho abonado por el trámite de la respectiva etapa de habilitación de presentarse 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. Proyecto de plazas y veredas con ornamentación de parques. 06. Planos de lotización definitivos. 07. Certificado de inexistencia de feudatarios, otorgado por el Ministerio de Agricultura. 08. Recibo de Pago	8.580%	304.00	17.178%	608.00	3.436%	121.60		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 2012 - UIT 3,680

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

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CATEGORÍA DE BIENES	VALORES	CATEGORÍAS		PLAZO MÁXIMO PARA RESPONDER	NÚMERO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	AUTORIZADO COMPETENTE POR REGIÓN	ESTADOS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					RECURSOS	RECURSOS				RECURSOS	RECURSOS	
26	Recepción de Obra con fines de Vivienda Ley N° 26678 y D.S. N° 022-97-MTC Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, informando la conclusión de obra, suscrita 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 escrita por las personas antes indicadas, sustanciada en las obras han sido ejecutadas y culminadas, cumpliendo con las normas vigentes en el formulario correspondiente. 04. Copia de plano de replanteo cuando corresponde 05. Recibo de Pago:		11.843%	422.72	X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
27	Regularización de Habilitaciones Urbanas Ejecutadas Ley N° 26678 y D.S. N° 022-97-MTC Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 038-70-VI, DS Nro. 063-70-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 debe otorgar el representante de la habilitación y el profesional responsable de la obra. Se sujetará a lo dispuesto en el Art. 10° Inc.b) del Reglamento (D.S. 022-97-MTC). 05. Recibo de Pago:		14.357%	508.16	X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
28	Autorización y/o Reconstrucción para Uso de Retiro Municipal en forma Temporal y/o provisional Resolución de Alcaldía N° 027-98 Ord. Municipal N° 014-03-MOB	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Copia Fotostática del Título de Propiedad 03. Autorización del (de los) propietario (s) para que el conductor solicite el Uso del Retiro Municipal, con firmas legalizadas notarialmente. (En caso de Locales Comerciales). 04. Memoria Descriptiva. 05. Plano de Ubicación: Escala 1/500 ó 1/100. 06. Plano de Planta, Cortes y Elevaciones: - Escala 1/50. 07. Plano de Detalle de Techo: - Escala 1/20 ó 1/25. 08. Carta de Aprobación de los Co-Propietarios (Cuando el inmueble se ubica en edificaciones multifamiliares). 09. Documento con Firma Legalizada Notarialmente denominado: "Compromiso de Obligación de Hacer" 10. Recibo de Pago por: - Inspección Ocular - Liquidación de Derechos, según Área de Edificación: De 0 a 20 m ² mas 20 a 40 m ² Más de 40 m ² .		Según Tabla II		X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
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 Matriz (tres copias) 05. Plano de Proyecto de Acumulación de Lotes firmado por Ingeniero o Arquitecto. 06. Memoria descriptiva firmada por Ingeniero o Arquitecto. 07. Recibo de pago por: Inspección Ocular		Por 2 Lotes 5% 4.521% Por Lote adicional 2.260%	160.00 80.00	X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
30	Certificado de Alineamiento para predios afectados por Remodelación de Avenidas	01. FOM y Hoja de Trámite. 02. Recibo de Pago por cuadros. 03. plano de Ubicación. 04. Otros croquis de acuerdo al Reglamento Nacional de Construcciones, si fuere el caso. 05. Inspección Ocular		Según Tabla II		X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

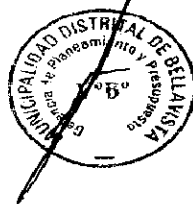


TABLA N° 1
DERECHO DE PAGOS ANUNCIOS

TIPO DE ANUNCIO	TRAMO	MAS DE (M2.)	HASTA (M2.)	MONTO (S/.)	%UIT Vigente
SIMPLE	1	0.00	1.00	80.00	2.19%
	2	1.00	2.50	160.00	4.38%
	3	2.50	5.00	320.00	8.77%
	4	5.00	7.00	480.00	13.15%
	5	7.00	10.00	800.00	21.92%
	6	10.00	15.00	1,600.00	43.84%
	7	15.00	20.00	2,080.00	56.99%
	8	20.00	25.00	2,560.00	70.14%
	9	25.00	a más	2,986.88	81.83%
ILUMINADO	1	0.00	1.00	106.88	2.93%
	2	1.00	2.50	213.44	5.85%
	3	2.50	5.00	373.44	10.23%
	4	5.00	7.00	533.44	14.61%
	5	7.00	10.00	853.44	23.38%
	6	10.00	15.00	1,706.88	46.76%
	7	15.00	20.00	2,186.88	59.91%
	8	20.00	25.00	2,773.44	75.98%
	9	25.00	a más	3,093.44	84.75%
LUMINOSO	1	0.00	1.00	128.00	3.51%
	2	1.00	2.50	266.88	7.31%
	3	2.50	5.00	426.88	11.70%
	4	5.00	7.00	586.88	16.08%
	5	7.00	10.00	906.88	24.85%
	6	10.00	15.00	1,813.44	49.68%
	7	15.00	20.00	2,346.88	64.30%
	8	20.00	25.00	2,986.88	81.83%
	9	25.00	a más	3,200.00	87.67%

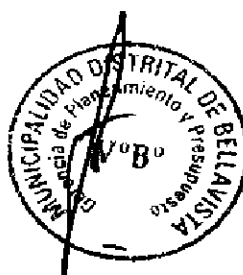
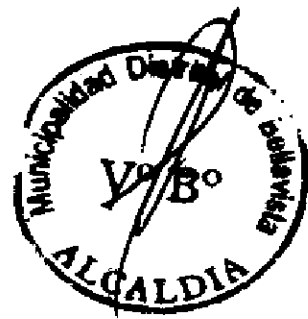
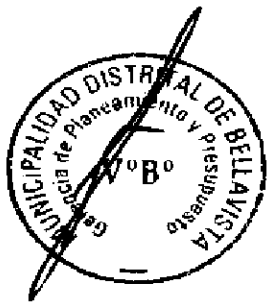


TABLA II
INSPECCION OCULAR
U.I.T. Vigente

ZONAS	CASA HABITACION		COMERCIO		INDUSTRIA O EMPRESA	
	MONTO	% UIT	MONTO	% UIT	MONTO	% UIT
I	32.00	0.88%	53.44	1.46%	106.88	2.93%
II	42.88	1.17%	64.00	1.75%	128.00	3.51%
III	53.44	1.46%	74.88	2.05%	160.00	4.38%

3200
3650

- I** Cercado, San Antonio, Luis Negreiros, Comité de Defensa Yahuar Huaca, Angamos
P.J. Señor de Los Milagros
- II** Stella Maris, Taboadita, Confecciones Militares, Ciudad del Pescador
Torres del Pacifico, Procion, Jose Galvez Egusquiza, El Imperio
- III** Residencial Bellavista, La Sagrada Familia, Coopsa, Jardines Viru, El Aguila
Campania, Centro Comercial Colonial, Santa Cecilia, San Jose, San Joaquin
Jaime Mandell, Mi Refugio, Torres San Jose

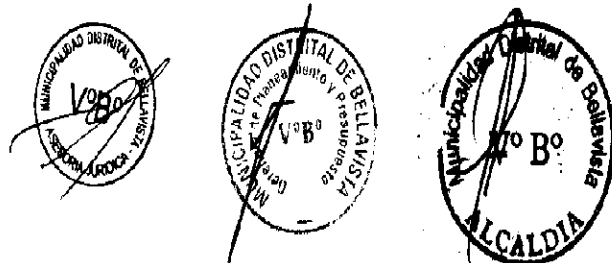


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

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

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO %	TÉRMINO DE PAGO SOLES	OBLIGACION			PLAZO PARA RESOLVER los días hábiles	MEDIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	METAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Formulario	Estrategia de Pago					RECUPERACION	AFILIACION
						Presup.	Presup.					
1	Alquiler de Estrado :											
	- Categoría "A" Personas Naturales, Entidades Privadas	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago	3.507%	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	1.841%	67.20					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	2.192%	80.00					Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente		
2	Expedición de Copias Certificadas de Resolución Directoral y multa administrativa. Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago	0.175% (hasta 3 hojas) 0.031% (por hoja adicional)	6.40 1.12			X		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.	Gratis				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

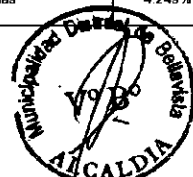
Ordenanza Municipal N° 007-2004-CDB 29-04-2004



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

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

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIDOS	DERECHO DE PAGO % UIT	DERECHO DE PAGO SOLES	CALENDAJER			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	ACCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automático	Subsección Penal					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1	Inspecciones Oculares para Resolver Problemas Ambientales Ley 27072 (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 Empresas 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 Compatibilidad de Uso (Para los casos de nuevas industrias) e) Copia fedatizada de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA), aprobado por el sector respectivo COMERCIOS - Restaurants, pollerías, chifas, Panaderías a) Informe de Evaluación Ambiental, refrendado por Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental b) Copia fedatizada del Certificado de Compatibilidad de Uso 03. Recibo de Pago : INDUSTRIAS: Area del Local: Hasta 150 m2 2.803% 99.20 De 151 m2 a 499 m2 14.122% 499.84 De 500 m2 a mas 42.483% 1,504.00 COMERCIOS: Area del Local: Hasta 100 m2 2.532% 89.80 De 101 m2 a mas 4.249% 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 Empresas 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 - Restaurants, pollerías, chifas, Panaderías a) Informe de Evaluación Ambiental, refrendado por Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental 03. Recibo de Pago : INDUSTRIAS: Area del Local: Hasta 150 m2 2.803% 99.20 De 151 m2 a 499 m2 14.122% 499.84 De 500 m2 a mas 42.483% 1,504.00 COMERCIOS: Area del Local: Hasta 100 m2 2.532% 89.80 De 101 m2 a mas 4.249% 150.40				X		15	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia Protección Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente	



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

ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,650

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

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO U.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER en Días hábiles	SECCION DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Aprobación	Ejecución Provis.					RECONSIDERACION	APELACION
						Positiva	Negativa					
4	Licencia Municipal para tenencia de canes considerados potencialmente peligrosos en el Distrito (Pitbull Terrier, Dogo argentino, Fila brasilero, Tosa japonesa, Bul Mastiff, Doberman y Rotweiler) 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 R.M. n° 1776-2002-SAVDM	01. Solicitud presentada por el propietario del can 02. Copia fedatizada del DNI del propietario 03. Certificado de Salud del Can expedido por Veterinario Colegiado y habilitado en ejercicio de su Prof. 04. Dos fotografías a cuerpo entero y a color del Can 05. Acreditar actitud psicologica del propietario mediante Certificado expedido por Psicologo Colegiado y habilitado en el ejercicio de su profesión. 06. Constancia del contrato de un Seguro de Responsabilidad Civil contra los daños que pueda ocasionar el Can de su propiedad 07. Recibo de Pago por Derecho de Licencia	0.416%	14.72		X		7	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia Protección Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente	Gerencia Municipal
5	Licencia Municipal para tenencia de canes no peligrosos en el Distrito Ley N° 27596 - Ley que regula el Régimen jurídico de Canes Ordenanza Municipal N° 003-2003 Reglamento que norma el Régimen de tenencia y Registro de Canes en el Distrito de Bellavista	01. Solicitud presentada por el propietario del can 02. Copia fedatizada del DNI del propietario 03. Certificado de Salud del Can expedido por Veterinario Colegiado y habilitado en ejercicio de su Prof. 04. Dos fotografías a cuerpo entero y a color del Can 05. Recibo de Pago por Derecho de Licencia	0.416%	14.72		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 2012 - UFT 3,650

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

N° DE OFC	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	DURACION DE PROCESO	CANTIDAD DE FOLIOS	CATEGORIA			PLAZO PARA RESPONDER (en días hábiles)	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Atención	Ejecución Proceso					RECORRIDO	APELACION
						Proceso	Resolución					
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 area 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 con firma legalizada. 3 Declaración jurada de observancia de seguridad. 4 Pago de derecho (incluye inspección Técnica Básica de Seguridad en Defensa Civil, ex post)	5.698%	207.97		X		15	Sub Gerencia de Trámite 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 con firma legalizada. 3 Pago de derecho (incluye inspección Técnica Básica de Seguridad en Defensa Civil, ex post)	9.238%	339.39		X		15	Sub Gerencia de Trámite 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 con firma legalizada 3 Certificado de Seguridad de Inspección Técnica de Detalle o Multidisciplinaria emitida por el INDECI. 4 Derechos de pago	7.590%	277.04		X		15	Sub Gerencia de Trámite 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 Nº 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 2012 - UIT 3,650

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

N° DE ORD.	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DURACIÓN DE PROC.	CANTIDAD DE PAGOS	CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESPONDER AL SOLICITANTE	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZACIÓN COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECLAMOS	
					Administrativa	Económico/Financiero	Legal				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
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	1.856%	87.82	X (**)			15	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 Mercad. Conductiva : Primer Piso Puesto Interior Tienda Interior Tienda Exterior Segundo Piso Puesto Tienda	1.753% 1.315% 1.753% 4.384% 0.877% 0.877%	64.00 48.00 64.00 160.00 32.00 32.00	X (**)			15	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	0.877%	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	3.035%	110.76	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	2.192%	60.00	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	0.877%	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 2012 - UIT 3,650

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

N° DE ORD.	DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DURACION DE PROCESO	CANTIDAD DE PAGOS	VALORES		PLAZO PARA RESOLUCIÓN DE LOS REQUISITOS	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Administrativo	Comercial / Pago				RECOMENDACIONES	APLICACION
10	Certificado de no Ejercer ninguna Profesión ni Industria Ley Nro 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01 Solicitud - Formato Original 02 Copia Fedatizada de Documento de Identidad. 03 Recibo de Pago : Inspección Ocular Derecho del Certificado	según Tabla II 0.877%	32.00	X		15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia de Desarrollo Economico	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 Promotor	0.877%	32.00	X		15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia Municipal
13	Autorización de Instalación de Toldo para Actividad Eventual de carácter comercial	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago	1.576%	57.60	X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico		

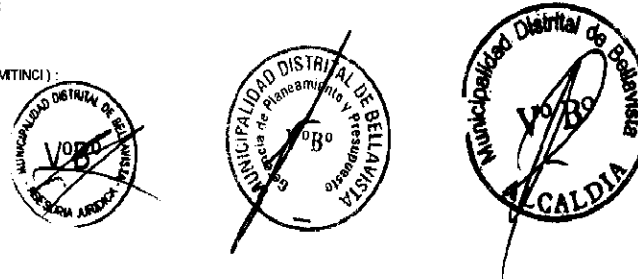
Ordenanza Municipal N° 007-2004-CDB 29-04-2004
 Ordenanza Municipal N° 012-2007-CDB 23-08-2007
 Ordenanza Municipal N° 012-010-CDB 26-02-2010

Cuadro de escalas para modificación de Licencia por Area	
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 (MTINCI) :
 - 5.1. Hostales, Hotel, etc.
- 6.- Autorización de la Comisión Nacional de Casinos (CONACA) :
 - 6.1. Casino, Tragaperras, Salas de Juego o Similares.
- 7.- Autorización de la Prefectura :
 - 7.1. Comercialización de Kerosena por litro en bodegas.
- 8.- Autorización del Ministerio de Transp., Comunicac., Vivienda y Construcción.
 - 8.1. Agencias Navieras y Marítimas.
 - 8.2. Transporte No Urbano de pasajeros y de carga.
- 9.- Resolución de Superintendencia Nacional de Aduanas (SUNAD)
 - 9.1. Agencias de Aduana
- 10.- Constancia de Habilidad del Colegio respectivo para profesionales.
- 11.- Ministerio de Salud :
 - 11.1. Clínicas, Centros de Salud y Empresas de Saneamiento Ambiental
- 12.- Resolución de la Superintendencia de Banca y Seguros
 - 12.1. Bancos y Entidades Financieras
- 13.- Resolución de la Superintendencia de Administración Privadas de Fondo de Pensiones: (AFPS)
 - 13.1. Administradoras de fondo de pensiones.
- 14.- Otra autorización que exija la actividad de acuerdo Ley.

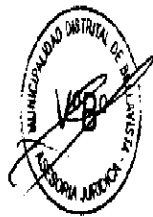
(**) 1.- Excepto las Empresas que no cumplan con la documentación completa o que se detecte falsedad en algún documento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2012 - UIT 3,850

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

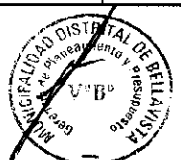
N° DE PROC.	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO	RECURSOS	DIRECCION DE PAIS	MUNICIPIO DE PAIS	DIRECCION DE PAIS	CATEGORIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	MUNICIPIOS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						Nivel	Subcategoría				REVISOR/REVISADO	APLICADA	
							Público						Privado
1	Expedición de Copias Certificadas de Actas de Comparecencia Ley N° 27444 (11.04.01)	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago	0.175% (hasta 3 hojas) 0.031% (por hoja adicional)	6.60	6.40		X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Seguridad Ciudadana		
2	Atención de expedientes por Quejas y/o Denuncias Ley N° 27672 (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 2012 - UIT 3,850

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA - Sub Gerencia de Defensa Civil

N° DE ORDEN	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CANTIDAD DE PAGOS	VALOR DE PAGOS	CATEGORIA			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD CUANTITATIVA PARA EMITIRLO	MÓDULO DE ASISTENCIA AL CIUDADANO	
					Administrativa	Requisitos Especiales	Requisitos				SECCION/AREA	APRECIACION
1	Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil - Básica Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) D.S. N° 006-2007-PCM	1.1 BASICA EX POST: hasta 100 m2 - Solicitud dirigida al Alcalde - Pago de derecho: a) Informe de verificación de condiciones de seguridad declaradas b) Informe levantamiento de observaciones de ser el caso 1.2 BASICA EX ANTE: Hasta 500 m2 - Solicitud dirigida al Alcalde - Pago de derecho: a) Informe de ITSDC b) Informe levantamiento de observaciones de ser el caso 1.3 EVENTO Y/O ESPECTACULO PUBLICO: Hasta 3000 espectadores - Solicitud dirigida al Alcalde - Copia del certificado de Seguridad del Local - Plan de Seguridad y emergencia - Derecho de pago por escala Locales abiertos o cerrados Hasta 1000 espectadores De 1001 hasta 3000 espectadores	1.052%	98.40			X	15	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
			0.701%	25.60			X	15				
			3.068%	112.00			X	15				
			1.753%	54.00								
2	Certificado de Seguridad Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) D.S. N° 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Copia del resultado favorable de la Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil -Básica 03. Derecho de pago por Certificado							Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
			1.315%	48.00								
3	Verificación Técnica Semestral y/o Riesgo Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) D.S. N° 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Derecho de Pago		Gratuito					Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
4	Capacitación en Seguridad de Defensa Civil a Centros Educativos e Instituciones Públicas D.S. N° 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Derecho de Pago		Gratuito					Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
5	Capacitación en Seguridad de Defensa Civil a Centros Educativos e Instituciones Privadas D.S. N° 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Derecho de pago: - Centros Educativos - Institutos Superiores - Empresas		0.822%	30.00				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
				1.370%	50.00							
				1.918%	70.00							
6	Atención de Expedientes por Quejas o Denuncias D.S. N° 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde		Gratuito			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
7	Copia de la Inspección Técnica D.S. N° 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Derecho de Pago :		0.877%	32.00		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
8	Duplicado de Certificado de Seguridad D.S. N° 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Derecho de Pago :		0.877%	32.00				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
9	Autorización para Quemar de Castillo D.S. N° 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Copia contrato de elaboración de los juegos artificiales. 03. Autorización de Discomac. 04. Recibo de Pago : 05. Croquis de la Ubicación.		1.315%	48.00				Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
10	Renovación del Certificado de Seguridad Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) D.S. N° 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Boleta de pago 02. Formulario oficial de solicitud de renovación 03. Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al ob. De insp. 04. Carta de seguridad, plan de seguridad en defensa Civil o copia de planes de contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda. 05. Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración.		Segun Item 1					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 2012 - UIT 3,650

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL

N° DE OFO	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCIÓN DE PAGO Y U.T.Y.	MONTANTO DE PAGO EN SOLES	CALIFICACIÓN		VALOR PARA RESOLVER EN SOLES	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Aprobación	Ejecución Final				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1	Registro y Reconocimiento de Organizaciones Sociales Ley N° 27572 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal N° 009-2003-MDB	01. Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Oficina de Participación Vecinal. 02. Acta de Constitución. 03. Estatuto y Acta de Aprobación. 04. Acta de elección del Órgano Directivo. 05. Nómina de los miembros del Órgano Directivo. 06. Nómina de miembros de la Organización Social. 07. Plano de ubicación de las organizaciones consideradas en el Art. 5° de la Ord. Mun. 009-2003-MD3. 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° 27572 (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. 65° Ley N° 27444	01. Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Oficina de Participación Vecinal. 02. Recibo de pago.	per hoja. 0,098%	3,20	X		7	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Participación Vecinal		
4	Duplicado de Credenciales de Reconocimiento Ley N° 27572 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal N° 009-2003-MDB	01. Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Oficina de Participación Vecinal. 02. Una fotografía. 03. Recibo de pago.	c/u 0,098%	3,20	X		7	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Participación Vecinal		

