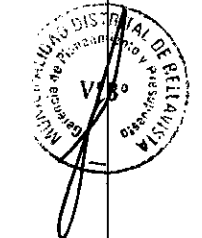


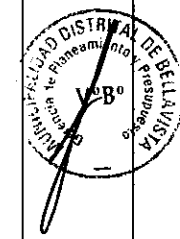
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

N° DE PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO	CATEGORÍA DE SERVICIO	CANTIDAD DE UNIDADES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	SOLICITUD		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RECURSO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECURSOS DE RECALIFICACIÓN DE DECISIONES	
						Administrativa	Recurso				RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
UNIDAD ORGANICA : SECRETARIA GENERAL												
1	Acceso a la información por parte del público T.U.O. Ley de transparencia y acceso a la información pública. D.S. Nº 043-2003-PCM 24.04.03	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago : -por hoja -por Disckette -por CD		0.029% 0.079% 0.158%	1.12 3.01 6.02		X	7	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Secretaria General	Secretaria General	Gerencia Municipal
2	Copias de Planos obrantes en Archivo Central (por hoja) Ley Nº 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago.		0.421%	16.00		X	10	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Secretaria General	Secretaria General	Gerencia Municipal
3	Expedición de copias certificadas Ley Nº 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago. -hasta tres (03) hojas -adicional por hoja		0.168% 0.029%	6.40 1.12		X	10	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Secretaria General	Secretaria General	Gerencia Municipal
4	Búsqueda de documentos obrantes en el Archivo Central Ley Nº 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago: - De 1,915 a 1,970 - De 1,971 a 1,990 - De 1,991 a 1,999 - De 1,991 a 1,998		2.105% 1.263% 0.842% 0.421%	80.00 48.00 32.00 16.00		X	10	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Secretaria General	Secretaria General	Gerencia Municipal
UNIDAD ORGANICA : SECRETARIA GENERAL - Sub Gerencia de Registros Civiles												
5	5.1 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 Bellavista. 07. Declaración Jurada de Soltería, Viudez o Divorcio, según el caso. - Adicional para Divorciados : a) Partida de Matrimonio anterior con la anotación marginal del divorcio. b) Declaración Jurada Notarial de Bienes. - Adicional para Viudos : a) Partida de Matrimonio anterior. b) Partida Defunción del Conyuge Fallecido. c) Declaración Jurada Notarial de Bienes. - Adicional para Menores de Edad : a) Dispensa del Juez de menores o autorización notarial de ambos padres. - Adicional para Extranjeros : a) Copia de Partida de Nacimiento legalizada por el Ministerio de RR.EE y Embajada. b) Copia del Pasaporte. c) Certificado de Soltería Legalizado por el Ministerio de RR.EE y Embajada. d) Certificado de Antecedentes Penales (o Criminalística) legalizada por el Minist. RR.EE y Emb. e) Toda docum. debe ser original debidamente traducida y legalizada por el Minist. RR.EE y Emb. 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.		4.076%	154.88		X		Sub Gerencia de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles		
	5.2. 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.		2.720% por DIA	103.36		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles		
6	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.		27.166%	1,032.32		X	1	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles		
7	Exhibición Edicto a otros Municipios	01. Edicto.							Sub Gerencia de	Jefe de		



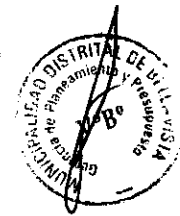
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CANTIDAD DE PAGOS	CANTIDAD DE PAGOS	CALIFICACION			PLAZO PARA RESPONDER POR LOS SERVIDORES	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESPONDER	SITUACION DE SERVIDORES	
					Aprobación	Exoneración	Requisito				Administrativo	Financiero
	Código Civil Pub. 13.11.84	02. Recibo de Pago.	0.952%	36.16	X					Registros Civiles	Registros Civiles	
8	Celebración Matrimonial IN-EXTREMIS Código Civil Pub. 13.11.84	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Certificado domiciliario de los contrayentes. 03. Copia del DNI de los Contrayentes. 04. Acta de Matrimonio Religioso (si fuera el caso). 05. Acta de celebración enviado por la Capellanía debidamente firmado por el Párroco. 06. Copia del D.N.I. de los testigos. 07. Recibo de Pago	2.720%	103.36			X		7	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
9	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	4.076% 12.227% 9.507% 16.295%	154.88 484.64 361.28 619.20	X					Sub Gerencia de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles	
10	Expedir Copia Certificada de Documento Archivado Ley N° 27444	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Recibo de Pago.	0.278% por hoja	10.56	X					Sub Gerencia de Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
11	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.	1.358%	51.52	X					Sub Gerencia de Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
12	Separacion Convencional Base legal: Ley N° 29227 Decreto Supremo N° 009-08-JUS Ley N° 27444 Codigo Civil y Codigo Procesal Civil	Requisitos: a) Identidad, ultimo domicilio conyugal, domicilio de cada uno de los conyuges para las notificaciones pertinentes, con la firma y huella digital de c/u de ellos. El contenido de la solicitud expresa de manera indubitable la decision de separarse. De ser el caso debera constar ademas,, la indicacion de si los conyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otras discapacidades, en cuyo caso se procedera mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafia. b) Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos conyuge c) Copia certificada del Acta o de la Partida de Matrimonio, expedida dentro de los 3 meses anteriores a la fecha de presentacion de la solicitud. d) Declaracion Jurada, con firma y huella digital de cada uno de los conyuges de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. e) Copia certificada del Acta o Partida de Nacimiento expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentacion de la solicitud, de los hijos menores c hijos mayores con incapacidad, si los hubiera f) Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliacion respecto de los regimenes de ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas de los hijos menores, si los hubiera. g) Copia certificada de la sentenci judicial firme o del acta de conciliacion respecto de los regimenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera. huella digital o grafia. h) Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdiccion del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador i) Testimonio de la escritura publica, inscrita en los Registros Publicos de separacion de patrimonio, o declaracion jurada con firma e impresion de la huella digital de cada uno de los conyuges, de carecer de bienes sujetos al regimen de sociedad de gananciales. j) Testimonio de la escritura publica, inscrita en los Registros Publicos, de sustitucion o de liquidacion del regimen patrimonial, si fuera el caso. k) Declaracion Jurada del ultimo domicilio conyugal, de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos conyuges l) Recibo de pago de la tasa	5.584%	212.19				X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Alcaldia	
13	Divorcio Uterior Base legal: Ley N° 29227 Decreto Supremo N° 009-08-JUS Ley N° 27444 Codigo Civil y Codigo Procesal Civil	a) solicitud dirigida al Alcalde suscrita por cualquiera de los conyuges, que obtuvieron la separacion convencional, requiriendo la disolucion del vinculo matrimonial. Dicha solicitud procedera solo de haber ocurrido dos meses de emitida la resolucion de Alcaldia que se refiere el Art. 12° b) Copia de Resoluciones que declara la separacion convencional c) Recibo de pago de la tasa	2.353%	89.43				X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Alcaldia	
14	Derechos Estipulados en el TUPA de la Div. Registro Civil Solicitados por Trabajador Municip.(Familiares Directos) NOTA: sólo para trámite.	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Pago del 50% de los Derechos estipulados en el TUPA					X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Secretaria General	



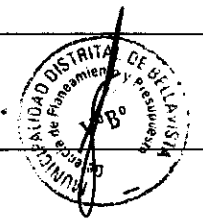
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE UNIDADES	CANTIDAD DE PUNTOS	CATEGORÍA			PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	ÁREA DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA EMITIR	INSTANCIA DE DESTINO DEL PROCESO	
				Reservado	Indicador de Pago	Reserva				Instancia de Emisión	Instancia de Recepción
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS - Sub Gerencia de Orientación Tributaria											
15	Declaración Jurada del Imp. Predial D.L. 776 publicado el 31-12-93 D.S. N° 135-99-EF 19-08-99 15.1 Inscripción	01. Un Juego de Hoja de Resumen (H.R.) 02. Un Juego de Predio Urbano (P.U.) por cada inmueble. 03. Copia fedatizada de los documentos que acredite la propiedad o posesión. 04. <u>Persona Natural:</u> Copia 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.	0.168% (c/Juego: 3HR) 0.168% (c/Juego: 3PU)	6.40 6.40	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
15.2	Descarga, Transferencia o baja del registro D.L. 776 (Art. 14°,16°)	01. Un Juego de formularios de Hoja de Resumen 02. Copia simple de documentos que acredite la transferencia ó descarga del predio. 03. No tener deudas por tributos municipales 04. Autovalúo del último año.	0.168%	6.40	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
15.3	Rectificaciones en la Declaración Jurada	01. Un Juego de formularios de Hoja de Resumen por cada año a rectificar. 02. Un Juego de formularios de Predio Urbano por cada año a rectificar. 03. Copia del documento que acredite la rectificación (ficha de fiscalización, licencia de construcción, etc) 04. Copia fedatizada del documento de identidad. 05. Tratándose de disminución de valor, deberá anexarse copia de la ficha de fiscalización visada por el Jefe de la División.	0.168% 0.168%	6.40 6.40		X		Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
15.4	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	
15.5	Duplicado mecanizado de Declaración Jurada de Autovalúo D.L. 776 publicado el 31-12-93	01. Ser propietario del predio o contar con su autorización mediante un Poder simple. 02. Recibo de Pago 03. Copia fedatizada del documento de identidad del titular o representante.	0.337% POR hr y un PU 0.084% Por cada predio adicional	12.80 3.20	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
15.6	Estados de cuenta	01. Ser propietario del predio o contar con su autorización mediante un Poder simple. 02. Copia fedatizada del documento de identidad del titular o representante.	Gratuito	Gratuito	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
16	Beneficio Tributario para Pensionistas D.L. 776 (art. 16°) publicado el 31-12-93 D.S. N° 135-99-EF 19-08-99 16.1 Primera vez (vigencia: 3 años)	01. Formulario de Solicitud de Exoneración Predial. 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	0.657%	24.96		X		Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria y Rentas	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Tribunal Fiscal
16.2	Renovación (vigencia: 3 años)	01. Formulario de Solicitud de renovación por la exoneración del Imp. Predial (recibo de pago) 02. Copia fedatizada de la última Boleta de Pago. 03. Copia fedatizada del documento de identidad. 04. Copia de la Resolución de Alcaldía ó Directoral con la que se otorgó el beneficio y por el cual solicita renovación. 05. Certificado Positivo de Registros Públicos	0.657%	24.96		X		Plataforma de Atención al Contribuyente	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	



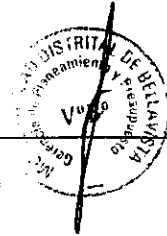
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIF 3,800

N°	Descripción del Procedimiento	Referencia	Duración en días	Costo en Soles	Ejecución			Plazo para iniciar el trámite	Órgano del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución	
					Recepción	Trámite	Emisión				Resolución	Apelación
		06. Cuando el pensionistas sea parte de una sociedad conyugal y no este registrado en la Municipalidad como titular del predio, deberá adjuntar copia fedatizada de la Partida de Matrimonio										
17	Inafectación para no Pensionistas (primera vez o renovación) D.L. 776 publicado el 31-12-93	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde 02. Formulario de Solicitud de exoneración al Impuesto Predial (recibo de pago) 03. Copia fedatizada del documento de identidad tanto del representante como del Titular 04. Documento de identidad que acredite la propiedad 05. Ficha de Fiscalización por la inspección ocular del o de los inmuebles por el cual se solicita el beneficio (posterior a la solicitud)	0,657%	24.96		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	Tribunal fiscal
18	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/MD6)	01. Formulario de Solicitud dirigida al Alcalde 02. Copia de la Licencia de Funcionamiento 03. Copia fedatizada del documento de identidad 04. Inspección Ocular de la División de Fiscalización (anexar ficha)	0,263%	9.98		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Orientacion Tributaria	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	
19	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 legitimo interés corresponde atender la solicitud si además no se vulnera la reserva tributaria (art. 85° DS 135-99-EF)	0,168% hasta 3 hojas 0,029% Adic. por hoja	6.40 1.12		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Orientacion Tributaria	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	
20	Procedimientos Contenciosos tributarios D.S. N° 135-99-EF 19.08.99 20.1 Reclamación contra Ordenes de Pago	01. Recurso Impugnativo o Reclamación firmado por Letrado, en caso de personas jurídicas el recurso debe estar suscrito por el representante legal 02. Copia fedatizada del documento de identidad y/o poder del representante legal. 03. Recibo del total de la deuda (Art. 136° del Código Tributario) 04. Copia del valor reclamado.	Gratuito	Gratuito		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	Tribunal Fiscal
	20.2 Reclamación contra Resolución de Determinación y/o Res.de Multa.	01. Recurso Impugnativo o Reclamación firmado por Letrado, en caso de personas jurídicas el recurso debe estar suscrito por el representante legal 02. Copia fedatizada del documento de identidad y/o poder del representante legal. 03. Recibo que acredite el pago de la deuda no reclamada (art. 136° del Código Tributario) 04. Copia del valor reclamado.	Gratuito	Gratuito		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	Tribunal Fiscal
21	Solicitud no contenciosa vinculada a Determinación obligación tribut. (Anulación de códigos, Unificaciones de predios, etc.).	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del inmueble o su representante 02. Documento de identidad del propietario o representante; poder simple si es persona natural o poder notarial si es persona jurídica. 03. Inspección Ocular de la División de Fiscalización cuando corresponda verificar algún hecho (anexar Ficha).	Gratuito	Gratuito		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Orientacion Tributaria	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas
22	Prescripción de Tributos	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del inmueble o su representante 02. Documento de identidad del propietario y/o del representante. 03. No haber sido notificado por la Administración dentro del periodo de prescripción.	Gratuito	Gratuito		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	Gerencia Municipal
23	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 o documento de Transferencia. 03. Copia Declaración Jurada de Autovalúo con la que declaró la adquisición del predio en la Municipalidad 04. Copia fedatizada del documento de identidad y poder otorgado por el titular del predio	0,528%	20.00		X			Plataforma de Atencion al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientacion Tributaria	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	
24	Constancia de Inafectación al impuesto de Alcabala D.L. 776 publicado el 31-12-93	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Formato de Liquidación del Impuesto Alcabala.	0,528%	20.00								



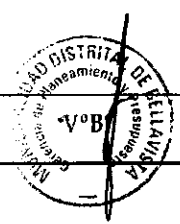
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UFT 3,000

Código	Descripción	Código	Código	Código	Código	Código	Código	Código	Módulo de Atención al Contribuyente		Módulo de Atención al Contribuyente	
									Atención al Contribuyente	Atención al Contribuyente	Atención al Contribuyente	Atención al Contribuyente
	D.S. N° 135-99-EF 19-08-99	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			X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
25	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	0.526%	20.00	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
26	Declaración de Impuestos a los Espectáculos Públicos no Deportivos (Eventuales) D.L. 776 publicado el 31-12-93	01. Formato de Declaración Jurada del Impuesto a los espectáculos públicos no deportivos 02. Acreditar el pago de la autorización correspondiente 03. Presentar copia de la autorización otorgada por la Sub Gerencia de Educación y Cultura de la M.D.B. 04. Presentar boletaje para el sellado correspondiente 05. Copia de la Licencia de Funcionamiento del Local	0.526%	20.00	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
27	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	0.526%	20.00	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
28	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	0.526%	20.00	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Orientación Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS - Sub Gerencia de Recaudación												
29	Fraccionamiento de Deudas Tributarias y/o Administrativas D.S. N° 135-99-EF 19-08-99	01. Solicitud de Fraccionamiento 02. Copia simple del valor de la materia o Estado de cuenta corriente. 03. Copia fedatizada del documento de identidad 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 fraccionam.	0.278%	10.56	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Sub Gerencia de Recaudación	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
			20% del total deuda.									
30	Constancia de no adeudo del Impuesto Predial y/o Arbitrios Municipales Ar. 18° - D.L. 776 modificado Ley 27816	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago. 03. Estado de cuenta. 04. Haber cumplido con declarar el inmueble 05. Copia fedatizada del documento de identidad del Titular y/o apoderado NOTA: * Solo se entregara el documento al propietario o a su representante legal * No tener fraccionamiento pendiente de pago * Si tuviera algun periodo pendiente de pago o fraccionado, no se otorgará la Constancia	0.526%	20.00	X				Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Recaudación	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	
31	Constancia de Pago del Impuesto de Alcabala	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Formato de Liquidación del Impuesto Predial. 03. Recibo de Pago. 04. Haber cumplido con declarar el inmueble. NOTA:	0.526%	20.00					Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Recaudación	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

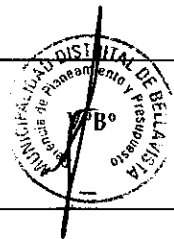
SUBCATEGORIA DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	CANTIDAD DE PAGOS (U.I.T.)	MONTANTO DE PAGOS (SOLES)	ALCALDE/A			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NIVEL DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA DECIDIR	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Atención	Excepciones	Revisión				RECOMENDACION	APLACAZÓN
	* Solo se entregara el documento al propietario o a su representante legal										
32 Certificación de Pagos 4ta. Disposición Final D.L. 776	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago de derecho. 03. Copia fedatizada del documento de identidad del Titular y/o Apoderado NOTA: * Solo se entregara el documento al propietario o a su representante legal	0.526%	20.00					Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Recaudacion	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	
33 Compensación ó transferencia de pagos por tributos menores a 10% de la U.I.T.	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde 02. Copia fedatizada de los recibos de pago que acrediten el pago indebido o en exceso 03. Ser propietario del predio o contar con su autorización mediante poder simple al que adjuntara copia del documento de identidad del apoderado y de propietario	Gratuito						Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Recaudacion	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	
34 Compensación ó transferencia de pagos por tributos mayores a 10% de la U.I.T.	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde 02. Copia fedatizada de los recibos de pago que acrediten el pago indebido o en exceso 03. Ser propietario del predio o contar con su autorización mediante poder simple al que adjuntara copia del documento de identidad del apoderado y de propietario	Gratuito						Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Recaudacion	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	
35 Copia certificada del valor emitido (RMT, RD, OP, Multa Administrativa) 4ta. Disposición Final D.L. 776	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Pago de Derecho 03. Copia simple del documento de identidad	0.084% (por cada hoja a certificar)	3.20					Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Recaudacion	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS - Sub Gerencia de Fiscalización											
36 Inspección Ocular por cada predio	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde, sustentando el motivo por el cual se solicita la inspección, con firma del propietario 02. Copia del documento de identidad del propietario 03. Recibo de pago 04. Croquis simple de ubicación del predio	0.842%	32.00			X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Recaudacion	Gerencia de Administracion Tributaria y Rentas	
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS - Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva											
37 Procedimiento de Terceria de Propiedad. Ley N° 28979 23.09.98 D.S. 069-2003-EF. (Reglamento).	01. Solicitud con firma de Letrado. 02. Documento legalizado que acredite la propiedad del bien embargado. 03. Recibo de Pago.	0.139%	5.28			X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva		
38 Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva Ley N° 28979 23.09.98 D.S. 069-2003-EF. (Reglamento).	01. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo. 02. Copia del documento que acredite la causal de suspensión (Art. 18 y 31 de la Ley N° 28979) 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.	0.139%	5.28				X	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva		
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES											
39 Expedición de Copias Certificadas Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago	0.188% (hasta 3 hojas) 0.029% (por hoja adicional)	8.40 1.12			X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales		
40 Atención de expedientes de reclamación de Multa Administrativa. Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Copia simple de la Multa Adm. 03. Documentación sustentatoria.	Gratuito	Gratuito				X	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal



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

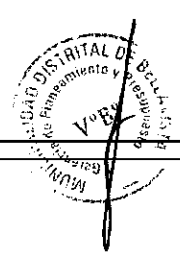
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

Código	Descripción	Código de Ley	Código de Ley	Módulo		Código de Ley	Código de Ley	Código de Ley	Código de Ley	Código de Ley	Código de Ley	Código de Ley	
				Administración	Gerencia								
41	Espectáculos Cinematográficos y Similares. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Planilla Ingreso y Liquidación Boletale. 02. Recibo de Pago (Impuestos).	10.0000%	o/Boleto	X					Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
42	Autorización para Actividades con venta de Alimentos y/o Licores (Incluye Parrilladas, Anticuchadas, Poldadas y similares). D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler de Local. 03. Carta compromiso. 04. Incluir Tarjeta. 05. Derecho de Autorización: a) En Casa No se incluye el 15% impuesto a las tarjetas b) En Local Mas el 15% impuesto a las Tarjetas	1.684%	64.00			X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
43	Eventos Artísticos Culturales y Sociales acompañamiento Musical ó Equipo de Sonido. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93 43.1 En Coliseos, Estadios y Similares.	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler. 03. Carta compromiso. 04. Boletales Prenumerado el Impuesto del 15% valor de cada Boleto. 05. Derecho de Autorización: -Con Orquesta Nacionales. -Con Orquesta Internacional. Más el Pago de Autorización y Verificación de Defensa Civil	x día	x día			X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
	43.2 En Cines, Teatros y Similares.	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Derecho Autorización Entrada por ingreso al Local (Impuesto de Ley)	2.737%	Según Ley			X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
	43.3 En Locales públicos: Matrimonios, Cumpleaños, Aniversarios y Fiestas Infantiles.	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler (Copia). 03. Carta compromiso 04. Incluir Tarjeta 05. Especie Valorada 06. Más Verificación Técnica de Defensa Civil 07. Derecho Autorización					X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales		
	43.4 Bailes Sociales en Locales: (Incluye Fiestas de Promoción y PrePromoción).	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler (Copia). 03. Carta compromiso 04. Incluir Tarjeta 05. Especie Valorada 06. Derecho Autorización 07. Impuesto 15 % del Valor de cada Tarjeta	0.682%	25.92			X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales		
44	Derecho para Funcionamiento Juegos mecánicos en Locales Públicos. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler Locales Cerrados 03. Recibo de Pago por: -Juegos Mecánicos Nacionales -Juegos Mecánicos Internacionales Más pago de Autorización Más Verificación Técnica de Defensa Civil 04. Impuesto 15 % del Valor de cada Boleto.	4.211%	160.00			X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
			6.821%	259.20									
			0.682%	25.92									
			Según Ley										
45	Bingos, Rifas, Sorteos y Similares debidamente autorizados. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler Local (Copia). 03. Especie Valorada 04. Derecho de Autorización - En Locales y/o Centros Educativos - En C.E.I., Pronoei, Wawa-wasi 05. Impuesto 15% del valor de cada Tarjeta	0.682%	25.92			X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales		
			2.105%	80.00									
			0.682%	25.92									
			Según Ley										
46	Tombolas y Kermeses , en Parques y/o área pública debidamente autorizados. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Especie Valorada 03. Derecho Autorización	0.682%	25.92			X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
			2.105%	80.00									
47	Autorización para Funcionamiento de circos nacionales y extranjeros en locales y lugares. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Autoriz. Vecinal y Firmes de Aceptación de los Vecinos del Perimetro.					X			Sub Gerencia de	Gerencia de	Gerencia de	Gerencia



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - URT 3,800

CATEGORIA	DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CANTIDAD DE UNITS	VALORES EN SOLES	CALENDARIZACION			PLAZO MAXIMO PARA RESPONDER POR CADA SOLICITUD	SERVICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESPONDER	REFERENCIA DE SERVICIOS	
					Administrativa	Financiera/Pública	Receptor				REGISTRACION	OTRO
		03. Recibo de Pago por : - Circos Nacionales - Circos Internacionales Más pago de Autorización Más Verificación Técnica Defensa Civil Impuesto 15 % del Valor de cada Boleto.	5.474% 21.053% 0.662% Según Ley	208.00 800.00 25.92					Trámite Documentario	Servicios Sociales	Servicios Sociales	Municipal
48	Autorización de Juegos de Video Electronicos, Billar, Fulbito 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 :	0.278%	10.56	X				Sub Gerencia de Recreación y Deportes	Gerencia de Servicios Sociales		
49	Autorización de instalación de Fuegos Artificiales, Aniversario Patronales, Yunqueas, Quema de Castillo, Etc. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Autorización de uso de Artificio Pirotecnicos del DICSCAMEC 03. Firmas de Autorización de los vecinos del perimetro. 04. Verificación Técnica de Defensa Civil. 05. Recibo de pago	1.884%	64.00			X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
50	Autorización: Corzo, Passacalle y similares	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Croquis indicando recorrido 03. Declaración Jurada Indicando medidas de seguridad adoptadas 04. Recibo de pago	2.528%	96.00			X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES - Sub Gerencia de Sanidad												
51	Expedición de Cartilla Sanitaria Ley General de Salud N° 26842	01. Recibo de Pago	0.589%	22.40	X				Sub Gerencia de Sanidad	Sub Gerencia de Sanidad		
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES - DEMUNA												
52	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	Gratuito Gratuito	X				DEMUNA	DEMUNA		
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
53	Expedición de Copias Certificadas de Resolución Gerencial (Directoral), Licencias y Multa Administrativa. Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago	0.168% (hasta 3 hojas) 0.028% (por hoja adicional)	6.40 1.12	X				Sub Gerencia Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano		
54	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 Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - Sub Gerencia de Obras Privadas												
55	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 (2 copias). 04. Memoria Descriptiva firmado por Prof. responsable. 05. Justificación Técnica de lo solicitado Boleto Habilidad Profesional-Callao 06. Personería Jurídica (de ser el caso) 07. Recibo de Pago : - Inspección Ocular - Pago de Derechos	0.28%	10.56			X	15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
56	Certificado de Zonificación y Vías Reglamento Nac. de Construcciones	01. FOM, Hoja de Trámite 02. Plano de Localización, indicando Mza., Lt. y Urb.(firmado por el Profesional)	0.28%	10.56			X	15	Sub Gerencia de	Gerencia de	Gerencia de	Gerencia



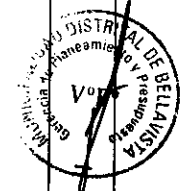
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

N° DE PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DENSIDAD DE PAGOS U.I.T.	MONTANTO DE PAGOS SOLES	CATEGORÍA DE OBRAS			PLAZO PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO EN DÍAS ÚTILES	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIZACIÓN COMPETENTE PARA EMITIR VOTO	ÁREA DE EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
					Edificación	Reconstrucción	Reparación				Gerencia Municipal	Gerencia Urbana
	(D.S. Nro. 039-70-VI, D.S. 063-70-VI)	03. Recibo de Pago	3.37%	128.00					Trámite Documentario	Desarrollo Urbano	Desarrollo Urbano	Municipal
57	Certificado de Habitabilidad 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- Callao 05. Inspección Ocular 06. Pago de Derechos	0.28%	10.56		X		10	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		Según Tabla II	3.37%	128.00								
58	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. 806 - 05.11.92 D.S. 011 - 24.07.95	01. FOM, Hoja de Trámite 02. Copia fedatizada del Título de Propiedad ó Ficha registral. 03. Inspección Ocular 04. Documento Responsabilidad Profesional 05. Boleta de Profesional 06. Pago de Derechos 07. Certificado Negativo INC (Monum.Histor)	0.28%	10.56		X		15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		Según Tabla II	4.21%	160.00								
59	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. 806 - 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)	0.28%	10.56		X		15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		Según Tabla II	5.88%	224.00								
60	Denuncias contra Terceros Ley Org. de Municipalidades N°. 27972 Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, D.S. 063-70-VI)	01. Solicitud Dirigida al Alcalde 02. Inspección Ocular (solo denuncias)	4.21%	160.00			X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
61	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	0.28%	10.56			X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
			2.11%	80.00								
62	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 28568	01. F.U.O (triplicado) y hoja de trámite 02. Plano de localiz. y Ubicación (Esc:1/500). 03. Plano de Arquitectura: Plantas, Cortes y Elevaciones (Esc:1/75 como mínimo) 04. Planos de Estructuras: Cimentación. 05. Planos de Instalaciones Sanitarias y Eléctricas. 06. Fotografías a color (según cuadro) 07. Responsabilidad Obra firmado por Profesional Colegiado 08. Memoria justificativa 09. Estudio de Impacto Ambiental cuando las normas legales lo requieran. 10. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 11. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere 12. Comprobante de pago - Inspección Ocular : 13. Pagos por Liquidación : - Derecho de Licencia de Construc., (mínimo 5% U.I.T.) - Control de Obra: (min. 3 controles) por vivienda. - Tasa Compens. deterioro de Pistas y Veredas - Revisión de Planos (mínimo 5% U.I.T.) - Pago SERPAR, cuando hay aumento de densidad por cambio de zonificación.	0.84%	32.00		X			Sub Gerencia de Tramite 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								
			0.45% V. O.	0.45% V. O.								
			0.02% V. O.	0.02% V. O.								
			0.5% V. Obra	0.5% V. Obra								
			0.10% V. O.	0.10% V. O.								
63	Licencia de Obra, cuando se trata de Habilitaciones Urbanas de Lot. con Const.simultán Ley N° 28878 D.S. N° 022-97 y Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. F.U.O (triplicado) y hoja de trámite. 02. Inspección Ocular 03. Pagos por Liquidación : - Derecho de Licencia de Construcción (mínimo 5% U.I.T.) - Control de Obra (mínimo 3 controles) - Tasa Compens. deterioro de Pistas y veredas -Revisión de Planos(mínimo 5% U.I.T.) - Pago SERPAR, cuando hay aumento de densidad por cambio de Zonificación. 04. Plano 2 Juegos de copias firmadas por Profesionales de la Especialidad - Arquitectura firmado por Arquitecto - Ubicación - Distribución - Elevaciones y Cortes - Estructura firmado por Ing.Civil - Inst.Eléctricas firmado por Ing.Eléctrico	S/ 30.00 Según Tabla II	30.00 Según Tabla II			X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
			0.45% V. O.	0.45% V. O.								
			1.68%	64.00								
			0.5% V. Obra	0.5% V. Obra								
			0.10% V. O.	0.10% V. O.								
			0.02% V.O.	0.02% V.O.								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

N° DE OFICIO	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE FICHA U.I.T.	DERECHO DE FICHA SOLES	CALIFICACIONES		PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	NOTIFICACIONES DE RESULTADOS DEL PROCESO	
					Calificación	Notificación				Notificación	Notificación
		- Inst. Sanitaria Firmado por Ing.Sanitario 05. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 06. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere									
64	Licencia de Obra por Demolición Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 083-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. F.U.O (triplicado) y hoja de trámite 02. Comprobante de Pago de Derechos: - Inspección Ocular 03. Pagos por liquidación: - Der.de Lic. de Demolición (mínimo 4% U.I.T.) - Tasa Compensatoria deterioro de Pistas y Veredas - Revisión de Planos (mínimo 2.5% U.I.T.) 04. Plano de Localiz. y ubicación (Esc: 1/500) con indicación de la Decl.fábrica a demoler 05. Plano de Planta (Esc: 1/75) delineándose las zonas de Fábrica a demoler así como el perfil y altura de los inmuebles vecinos 06. Planos, Memoria justificativa y otros doc. adicionales (cuando la Comisión Técnica calificadora del Proyecto lo requiera) 07. Autorizaciones de las Autorid. competentes (DISCAMEN, COM. CONJ. DE LAS FF.AA y DEFENSA CIVIL) Según artículo 78 inc. "F" de la Ley 27157 08. Autorización INC (Zonas Monumental) 09. Carta de responsabilidad del Profesional. 10. Notificación firmada por los vecnos con conocimiento de fecha y hora de inicio de Demolición.	0.84% Según Tabla II	32.00 Según Tabla II			X	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
65	Licencia de Obra para Cercado Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 083-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de trámite 02. Comprobante de pago: - Inspección Ocular 03. Pagos por Liquidación: - Derecho de Licencia (mínimo 2% U.I.T.) - Tasa Comp deterioro Pistas y Veredas - Revisión Planos (mínimo 5% U.I.T.) 04. Plano de localización y ubicación escala1/500 05. Plano de Arquitectura y Estructuras firmado por Profesional.	0.28% Según Tabla II	10.56 Según Tabla II			X	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
66	Licencia de Apertura de Puerta Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 083-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y Hoja de trámite. 02. Planos de Arq. (Fachada) 03. Derecho de Pago por Apertura - Puerta ancho hasta 1.20 - Puerta ancho de 1.20 a 3.00 m para casa - Otros 04. Responsabilidad de Obra 05. Inspección Ocular	0.28% Según Tabla II	10.56 Según Tabla II			X	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
67	Lic. de Obra en via de Regularización: para obras iniciadas sin licencia después del 20.07.99 Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. F.U.O (triplicado) hoja de trámite 02. Recibo de pago de derechos - Inspección Ocular - Copia de anexo D (F.U.O) con autoliquidación - Recibo de pago de multa (10 % V.O) 03. Plano de localización y Ubicación Esc. 1/500 04. Planos de Arquitectura, Planta, Cortes y Elevaciones. 05. Plano de Distribución 06. Fotografía a color 07. Memoria justificativa cuando sea necesario 08. De ser el caso: Recibo de Tesorería - Pago del saldo de liquidación de multa - Derecho de Licencia de Construcción (mínimo 5% U.I.T.) - Control de obra (min. 3 controles por vivienda) - Tasa compensatoria de pistas y veredas - Revisión de planos (mínimo 5% U.I.T.) - Pago del saldo de derechos municipales Considerándose moras e intereses resultantes 09. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 10. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	0.84% Según Tabla II	32.00 Según Tabla II			X	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
68	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	0.28% Según Tabla II	10.56 Según Tabla II			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 2014 - UIT 3,800

N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Derecho de Trámite U.I.T.	Derecho de Inspección Adicional Según Tabla II	D.E.L. (Derechos)			PLAZO PARA SOLICITAR EL PERMISO (en días hábiles)	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA SOLICITAR	AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
					Permisos	Subsidios	Impuestos				PERMISOS	OTROS
		<ul style="list-style-type: none"> - 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	2.95%	112.00								
69	Certificado de Conformidad de Demolición 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 Demolición	0.28% 0.04%	10.56 1.60			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
70	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. FUD (triplicado) y hoja de trámite 02. Copia fedatizada del Título de Prop. o Ficha Literal de Dominio donde conste la Declaratoria de Fabrica. Insc. ó la Conformidad o Lic. de Obra o Const. de la edificación existente. 03. Presupuesto de Obra (en caso de remodelación modificación, reparación o puesta en valor). 04. Plano de Localización y Ubicación Esc. 1/500 05. Planos de Arquitectura diferenciados: Planta, corte y elevaciones. 06. Planos de Estruct. (cuando la Com. lo solicite) 07. Planos de Inst. Sanit y Elect. (cuando Com. Solicite) 08. Memoria Justificativa (Caso Obras Puesta en Valor) 09. Aut. de propietarios de inmueble de propiedad exclusiva o propiedad común 10. Comprobante de pago de derechos: - Inspección Ocular 11. Pago por liquidación: - Derecho de Licencia (mínimo 5% U.I.T.) - Control de Obras (min. 3 controles por vivienda) - Tasa Comp. deterioro Pistas y Veredas - Revisión de Planos (mínimo 5% U.I.T.) - Pago SERPAR opción cuando se de aumento. densidad por cambio de zonificación. 12. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 13. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	0.84%	32.00			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
71	Anteproyecto en Consulta Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y Hoja de trámite 02. Copia fedatizada del Título de Propiedad ó Ficha Literal de Dominio. 03. Plano de Localización y Ubicación Esc 1/500 04. Planos de Arquitectura, Cortes y Elev. (Trip.) 05. Comprobante de pago: - Revisión de Planos (mínimo 2.5%) 06. Memoria Justificativa (mas de 4 pisos) 07. Fotografías a color 08. Estudio de Impacto Ambiental (cuando se requiera) 09. Recibo de pago de derechos por Revisión de Planos cuando se hayan emitido dos dictámenes anteriores). 10. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 11. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	0.28%	10.56			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
72	Certificación de Predios Tugurizados Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. FOM y hoja de trámite 02. Plano de Ubicación 03. Declaración Jurada si el Predio se encuentra ocupado. 04. Pago por Certificado 05. Inspección Ocular por Predio	0.28%	10.56			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
73	Trabajos de Refacción Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de Trámite 02. Inspección Ocular 03. Descripción de Trabajos de Refacción	0.28%	10.56			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
74	Expedición de Copias Autenticadas: Memoria Descriptiva, Planos Perimétricos de Trazo Ley 27444 11.04.01	01. FOM y hoja de trámite 02. Recibo de Pago (por documento)	0.28%	10.56			X	15	Sub Gerencia de Trámite	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal



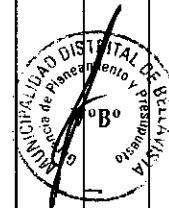
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

N° DE ANEXO	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DENSIDAD DE PAGO U.T.	MONTANTO DE PAGO SOLARES	CALIFICACION			PLAZO PARA RESPONDER (DÍAS HÁBILES)	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA EMITIR	INSTANCIA DE RESPUESTA DE SOLICITANTE	
					Justificante	Requisitos Previos	Requisitos				Intercomunicación	OPS. AREA
75	Certificado de Alineamiento Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 003-70-VI)	01. FOM y hoja de trámite 02. Recibo de Pago por cuadra 03. Plano de Ubicación 04. Otros requisitos de acuerdo al Reglamento Nacional de Construcciones si fuera el caso 05. Inspección Ocular	0.28% 2.19%	10.56 83.20			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
76	Licen. De Obra para Autoconstrucción con presentación de planos (Exclusivamente para Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. F.U.O y hoja de trámite 02. Copia Fedatizada de la Ficha literal de dominio o Título de Propiedad. 03. Comprobante de Pago de Derecho - Inspección Ocular 04. Comprobante de pago por liquidación -Derecho de licencia de obra (mínimo 4% U.I.T.). -Supervisión de Obra (mínimo 6.5% U.I.T.). -Tasa compensatoria, deterioro, pistas y vereda - Pago SERPAR (opcional) - Revisión de planos (mínimo 5% U.I.T.) 05. Planos de localización y Ubicación Esc. 1/500 06. Planos de estructuras 07. Planos de Arquitectura, plantas, cortes y elevac. 08. Planos de Instalaciones sanitarias 09. Planos de instalaciones eléctricas, mecánicas electromecánicas y especiales. 10. Fotografías a color 11. Memoria justificada, de ser el caso 12. Estudio de impacto ambiental (cuando las normas vigentes lo requieran). 13. Carta: indicando el inicio de obra 13. Carta: Indicando el inicio de obra	0.84%	32.00			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
77	Licencia de Obra para autoconstrucción sin presentación de planos. (Áreas techadas menor de 90m2) Exclusivamente para uso residencial sujeto a entrega de Planos existentes en el Banco de Datos de la Municipalidad Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. F.U.O y hoja de trámite 02. Listado de los ambientes que pretenden construir firmado por el propietario 03. Copia fedatizada de Título de propiedad y/o copia literal de dominio 04. Comprobantes de pago de Derecho. - Inspección Ocular - Licencia de Obra (mínimo 4% U.I.T.) - Supervisión de Obra (mínimo 6.5% U.I.T.) - Tasa comp. Deterioro, pistas y vereda 05. Carta: indicando el inicio de obra	0.84%	32.00			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
78	Licencia Provisional de obra, por 30 días hábiles (cuando no cuenta con aprobación del Proyecto). Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Anexo D (F.U.O parte1) con liquidación y hoja de trámite. 02. Comprobante de Derechos: - Inspección Ocular - Licencia de Obra (mínimo 4% U.I.T.) - Supervisión de Obra (mínimo 6.5% U.I.T.) - Tasa comp. deterioro, pistas y vereda de trámite 03. Expediente para aprobación de Proyecto. 04. Declaración jurada de los 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	1.26%	48.00			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
79	Licencia de Obra automática por aprobación de Anteproyecto Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Anexo D (F.U.O- parte1) con liquidación correspondiente indicando inicio de obra y hoja de trámite. 02. Declaración jurada de los Proyectistas y del Profesional responsable indicando que el Proyecto cumplirá con la reglamentación vigente y que la obra se ejecutará de conformidad con los mismos. 03. Recibo de pagos adelantados: -Derechos de Licencia de obra a auto liquidación correspondiente, sin autorización previa de ningún tipo, por tratarse de un pago a cuenta sujeto a posterior liquidación por la municipalidad. 04. Carta: indicando el inicio de obra. 05. Todos los requisitos que se presente p/aprobación de Proyecto. 06. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 07. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	1.26%	48.00			X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
80	Variaciones de Proyecto Aprobado: Cambio de Uso, Mayor Densidad, Aumento de área Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de trámite 02. Planos modificados 03. Planos de replanteo	0.28%	10.56			X		Sub Gerencia de Trámite	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal



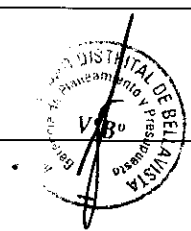
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,000

N° DE ORDEN	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	VALORES EN U.T.	VALORES EN SOLES	CATEGORÍA			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORES COMPETENTES PARA RESOLVER	INSTANCIA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	
					Residencia	Edificación	Montaje				RECOMENDACIÓN	APLACADO
		04. Pago de derechos: -Inspección ocular -Revisión de planos (mínimo 5% U.I.T.) 05. Recibo de pago por liquidación de Derechos adicionales. 06. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 07. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	Según Tabla II 0.10% V.O.	Según Tabla II 0.10% V.O.					Documentario			
81	Certificado de Parametro Urbanísticos y Edificatorios Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de trámite 02. Recibo de pago de Derechos -Casa habitación -Comercio y/o Servicios	0.28% 2.95% 4.21%	10.56 112.00 160.00				X	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
82	Revalidación por Caducidad de Licencia de Obra Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. FOM y hoja de trámite 02. Recibo de pago de Derechos -Casa de Habitación -Comercio y/o Servicios -Industria -Inspección ocular	0.28% 3.37% 4.21% 6.74%	10.56 128.00 160.00 256.00				X	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
83	Ampliación de Plazo de Ejecución de Obra Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. FOM y hoja de trámite 02. Inspección Ocular	0.28% Según Tabla II	10.56 Según Tabla II				X	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
84	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	0.28% Según Tabla II 0.02% V.O. 0.02% V.O.	10.56 Según Tabla II 0.02% V.O. 0.02% V.O.				X	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
85	Cambio de Profesional Responsable Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de trámite	0.28%	10.56				X	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
86	INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES (EBRS) <u>Base Legal</u> - Decreto Supremo N° 039-2007-MTC - Ley N° 29022 - Ley N° 27972 - Ley N° 27444 - Ley N° 29868 - Ordenanza Municipal N° 004-2013-CDB	01. Carta simple del Operador dirigida al Alcalde 02. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios 03. Copia de la Resolución emitida por el ministerio mediante la cual se otorga concesión al operador para prestar el servicio publico de Telecomunicaciones en caso de las empresas de valor añadido de la resolución a que se refiere el art. 33° de la Ley de Telecomunicaciones 04. Memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un Ingeniero Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, según corresponda, adjuntando certificado de inscripción y habilidad vigente. 05. Declaración Jurada del Ingeniero Civil Colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las estructuras, esto es, la edificación existente y torre sobre la cual se instalará la antena o antenas, reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros, teniendo en cuenta, de ser el caso, el sobrepeso de las instalaciones de la Estación Radioeléctrica sobre las edificaciones existentes. 06. Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes. 07. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 08. Carta de compromiso para la toma de medidas necesarias para la prevención del ruido vibraciones u otro impacto ambiental comprobado, que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación radioeléctrica, así como a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excederá de los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes, aprobados por Decreto Supremo N° 038-2003-MTC. 09. El propietario del inmueble deberá presentar la autorización otorgada a favor del Operador que obre en un documento suscrito con firma legalizada notarialmente y copia legalizada notarialmente del respectivo contrato o partida registral con una antigüedad no mayor de dos meses. Si el Operador es propietario del inmueble, se presentará copia de la escritura pública de compra o partida registral, con antigüedad no mayor a dos meses. 10. Si se trata de un predio comprendido en el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad exclusiva y de propiedad común, se deberá presentar copia del acta de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra, de conformidad con lo previsto en la Ley N° 29090 y su reglamento. En caso no exista Junta de Propietarios se requerirá la presentación de un documento que acredite la autorización de todos los propietarios con sus respectivas				X		30	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal



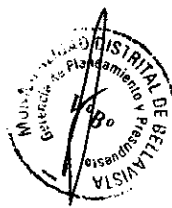
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

N° DE OFICIO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	MONTANTE DE PAGO (UIT)	CANTIDAD DE PAGO (SOLES)	PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER EL PROCEDIMIENTO		PLAZO PARA RESOLVER EL PROCEDIMIENTO	ÁREA DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE INTERVENCIÓN DEL PROCESO			
					Resolución	Resolución Final				Defensoría	Procuraduría		
		firmas. 11. Copia de la licencia de construcción y declaratoria de fábrica inscrita en RRPP del inmueble donde se instalará la EBRs. 12. Copia del Estudio Técnico de Radiaciones No Ionizantes presentado ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones en el que se demuestre que la estación radioeléctrica, incluyendo las antenas, cumplen con los límites máximos permisibles de radiaciones no-ionizantes establecidos en el Decreto Supremo N° 038-2003-MTC, y copia certificada del cargo de presentación del referido estudio ante el citado Ministerio. 13. Material fotográfico (fotomontajes) que permita visualizar la ubicación de las instalaciones en relación con el entorno en el que se instalará, sus dimensiones, materiales y otras características. 14. Estudio de cargas, de la capacidad portante y de sismicidad de las respectivas estructuras de soporte, la estabilidad y firmeza de las antenas en su base de apoyo firmados por un ingeniero civil colegiado y habilitado; de acuerdo con el reglamento nacional de edificaciones. 14. Estudio de impacto ambiental elaborado por una persona natural o jurídica debidamente acreditada ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. 15. Pago del derecho de Trámite.	14.81%	555.00									
87	Pre Declaratoria de Fábrica Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Formulario FUC- Parte 1, Anexo C, legalizado ante Notario Público. 02. Licencia de Obra aprobada. 03. Aprobación y Registro.	0.84%	32.00				X	Sub Gerencia de Trámite	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
88	Declaratoria de Fábrica Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Formulario FUC- Parte 2 (Triplicado) 02. Copia simple del Certificado Literal de Dominio en caso de no haberse presentado con el FUC-Parte 1. 03. Copia simple del Certificado de finalización de Obra y Zonificación. 04. Planos de Localización, Ubicación y Plantas de Arquitectura (Distribución) de cada piso, iguales a las del Proyecto que obra en el expediente ó a las de replanteo de ser el caso (2 copias c/u). 05. Hoja de datos estadísticos, debidamente llenados. 06. Revisión y Registro de expediente.	0.84%	32.00				X	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - Sub Gerencia de Obras Publicas, Estudios y Proyectos													
89	Autorización para la rotura de Pistas, Veredas y Zanjales en la Vía Pública Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI) (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación con Indicación de metraje de la pista o vereda por demoler. 03. Cronograma de Obras. 04. Recibo de Pago : - Inspección Ocular - Control de Obra - Autorización Apertura de Zanjales : - Hasta 3 mts - Mt. adicional	0.467%	17.75				X	5	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
90	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)	0.934%	35.50				X	5	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
91	Autorización para la Colocación de Postes y anclaje Ley N° 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas) Reglamento Nac. de Constr. (D.S. N° 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación. 03. Cronograma de Obras. 04. Recibo de Pago por unidad de Poste 05. Inspección Ocular.	0.934%	35.50				X	5	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
92	Autorización para la colocación de Redes Aéreas Ley N° 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas) Reglamento Nac. de Constr. (D.S. N° 063-70-VI) D.A. 003-2011-MDB-AL	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Cronograma de Obras. 03. Inspección Ocular 04. Pago por Autorización Redes hasta 100.00 mt Metros adicionales.	Según Tabla II 0.747% 0.318% hasta 100% UIT	28.40 12.07				X	5	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
93	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)	0.934%	35.50				X	5	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal



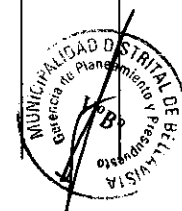
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

N° DE OFICINA	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CANTIDAD DE PAGOS U.T.U.	MONTANTO DE PAGOS SOLIST	CALIFICACION			PLAZO PARA RESPUESTA DEL SOLICITANTE	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA EMITIRLO	INSTANCIA DE INTERVENCIÓN DE AUTORIDAD	
					Aprobación	Inspección Ocular	Pagos				Responsabilidad	Aplicación
94	Autorización para la Construcción de Buzones de Desagüe y Telefonía en la Vía Pública (Ley N° 28338 (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)	0.934%	35.50		X		5	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
95	Instalación de Cabinas Telefónicas ó Similares en Vía Pública (solo Empresas de Telefonía) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación. 03. Cronograma de Obra. 04. Pago por Autorización (unidad)	0.934%	35.50		X		5	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
96	Control y Supervisión de Obras en Vía Pública Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Documentación completa : copia fechalizada de: a) Contrato b) Expediente Técnico c) Permisos correspondientes 02. Pago por inspección ocular 03. Pago por Control y Supervisión	Según Tabla II 5.617%	213.44		X		15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
97	Certificado de Conformidad de Obra en Vía Pública (uno por Obra) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Copia de Planos 03. Copia simple de Autorización 04. Pago por Inspección ocular 05. Pago por Certificado	Según Tabla II 8.421%	320.00		X		10	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - Sub Gerencia de Catastro												
98	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 Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
99	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	1.406% Según Tabla II	53.44		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
100	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 Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
101	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	0.842%	32.00		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano		
102	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	2.813% 4.211% 0.584%	106.88 160.00 21.44		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
103	Anuncio y Publicidad Exterior Temporal Banderolas, Pancartas, Cartel o afiche Globo Aerostatico (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	0.842% 1.827% 2.947%	32.00 69.44 112.00		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

N° DE ORD.	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE MUDA U.T.	DERECHO DE PAGO SOL. ES.	CATEGORÍA			PLAZA PARA SOLICITAR POR SU MUNICI.	ÁREA DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA EMITIR	INSTANCIA DE EJECUCIÓN DE SERVICIO		
					Autónoma	Provincia	Nacional				Reconstrucción	Ejecución	
		- Hasta 20 m2 - Más de 20 m2 04. Inspección Ocular	8.421% 20.211% Según Tabla II	320.00 768.00									
104	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.C 08. Copia Póliza de Seguro 09. Ficha Registral de Constitución de la Empresa 10. Recibo por Derecho de Pago 11. Pago por Inspección Ocular	36.497% Según Tabla II	1,386.68			X		15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
105	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 Concejo Directivo en los Registros Públicos. 05. Copia fedatizada de la Póliza de Seguro. 06. Recibo por Derecho de Pago - Por vehículo 07. Pago por Inspección Ocular 08. Certificado de Operaciones otorgado por la Municipalidad del Callao (por cada vehículo) 09. Plano de Ubicación del Paradero 1:100	2.947% Según Tabla II	112.00			X		15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
106	Renovación para Autorización para paradero Inicial o final para Servicio de Taxis Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre).	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Relación de flota y conductores. 03. Inscripción del Concejo Directivo en los Registros Públicos. 04. Copia fedatizada de la Póliza de Seguro. 05. Certificado de Operaciones otorgado por la Municipalidad del Callao (por cada vehículo) 06. Recibo de pago por Derecho de renovación de cada unidad. 07. Inspección Ocular	2.947%	112.00			X		15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
107	Autorización para Ubicación de Paraderos Inicial y/o Final para Vehículos Mayores Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre).	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Certificado conforme de Evaluación Técnica 03. Copia legalizada del Contrato de Arrendamiento o Ficha Registral del Terreno donde se ubicará el Paradero 04. Recibo de Pago por Inspección Ocular 05. Recibo de Pago por Derecho de Autorización.	Según Tabla II #JREF1	3,093.44			X		15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
108	Autorización para Paraderos de Ruta para Servicio de Taxis Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre).	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Certificado Conforme de Evaluación Técnica para Paraderos de Taxis 03. Pago por Inspección Ocular 04. Pago por Derecho de Autorización - Hasta 5 vehículos - Vehículo adicional	Según Tabla II 5.617% 1.406%	213.44 53.44			X		15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
109	Permiso de Operación para Vehículos Menores (Mototaxis) Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27189 (Ley de Transporte público especial de pasajeros en vehículos menores). D.S. N° 004-2000-MTC. (Reglamento Nacional de Transporte Público especial de pasajeros en vehículos motorizados y no motorizados) y su modificatoria. D.S. N° 009-2000-MTC. D.S. N° 049-2000-MTC. (Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorio Accidentes de Tránsito).	01. Solicitud bajo la Forma de Declaración Jurada, indicando nombre, Documento Nacional de Identidad (DNI) o Libreta Electoral (L.E.), Registro Unico de Contribuyentes (RUC), domicilio y nombre del Representante Legal 02. Copia fedatizada del DNI o L.E. del Rpl. Legal 03. Copia fedatizada del Acta de Constitución de la Empresa. 04. Relación de Junta Directiva Vigente, con la notación de nombres, apellidos, cargos y documentos de identidad tales como: L.E., DNI, Libreta Militar y/o Boleta Militar. 05. Ficha Literal de los Registros Públicos. 06. Copia fedatizada del RUC de la Empresa. 07. Relación de conductores adjuntando copia de Documento Identidad y Licencia de Conducir. 08. Relación Vehículos asociados a la Empresa, indicando N° de placa, marca, modelo, color número de serie. 09. Copia fedatizada de la Tarjetas de propiedad de los vehículos.					X		15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

N° DE DND	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CANTIDAD DE PERMISOS U.T.T.	DURACIÓN DEL PROCESO	CALIFICACION			PLAZO MÁXIMO PARA EMITIR EL PERMISO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ENTRADA DE EMISIÓN DE DOCUMENTOS	
					Resolución	Resolución Previa	Resolución				RECEPCIÓN	APLICACIÓN
		10. Declaración jurada comprometiéndose a que en caso de accidente auxiliará en forma inmediata a los accidentados, asumiendo los gastos médicos de hospitalización, quirúrgicos, farmacéuticos y de sepelio que requieran los pasajeros, sin que ellos signifique reconocer responsabilidad en el evento. 11. Plano ubicación de paraderos x autorizar 1:100 12. Plano ó croquis de área del influencia donde prestan el servicio. 13. Copia de la Póliza de Seguro. 14. Certificado de Revisión Técnica Conforme 15. Carta de aceptación para la ubicación del paradero otorgado por la Asoc. De Propietarios de la zona y/o por la institución si lo hubiera, en todo caso relación de firmas de los vecinos adyacentes al paradero. 16. Fotochecks del conductor para ser refrendado por la Municipalidad. 17. Recibo de pago por Derecho de Permiso 18. Pago por derecho de circulación mensual por cada unidad. 19. Pago por Derecho de estacionamiento - Cada paradero.	5.617%	213.44								
110	Certificado de Jurisdicción Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Planos de Ubicación. 03. Recibo de Pago 04. Copia fedatizada del Título de Propiedad	2.528%	96.00		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
111	Expedición de Planos de Zonificación y Mosaicos Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-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% 0.421%	10.24 16.00		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
112	Certificado Código Catastral Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Dos copias de Planos Perimétricos, Ubicación y Memoria Descriptiva, firmada por Arq° ó Ing°. 03. Recibo de Pago: -Lote individual en cercado y zona de Urbanización -zona comercial y/o industrial	2.528% 5.053%	96.00 192.00		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
113	Nomenclatura de Calles y Numeración Municipal Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Recibo de Pago: -Casa Habitación. -Comercio. -Industria. 03. Documento de Propiedad. 04. Inspección Ocular.	1.516% 1.768% 3.368%	57.60 67.20 128.00		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
114	Constancia de Habitación para instalación de Servicios Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Certificado Domiciliario 03. Documento que acredite habitación (Recibo Agua, Luz, Teléfono u Otros.) 04. Croquis de Ubicación suscrita por Profesional (02 copias). 05. Inspección Ocular. 06. Certificado según formato	Según Tabla II 1.684%	64.00		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
115	Visación de Planos y Memoria Descriptiva para trámite judicial: Título Supletorios, Prescripción adquisitiva y Rectificación de áreas y/o linderos. Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Certificado de Habitación 03. Documento de identidad (copia fedatizada) 04. Planos firmado 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 1.768% 2.695%	67.20 102.40		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
116	Rectificación de Declaratoria de Fábrica - Ley 23625, 26389 Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Formulario de Declaratoria de Fábrica y/o planos a rectificar 03. Recibo de Pago: -Autorización 04. Esqueta de observaciones extendida por RR.PP	1.684%	64.00		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
117	Sub-División de Lotes sin Cambio de Uso Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Título de Propiedad o Copia Literal de inscripción en los RR.PP., con indicación de áreas y linderos o de ser el caso autorización de la empresa	Hasta 200m2 4.211% De 201 a	160.00		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

N° DE ORD.	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	ÁREA DE LA L.O.T.	DIRECCIÓN DE PAIS	VALORES			PLAZO PARA RESPONDER (en días hábiles)	UNIDAD DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA EMITIRLO	NIVELES DE RESPONSABILIDAD	
					Administración	Resolución Previa	Resolución				Gerencia Municipal	Gerencia Urbana
		vendedora cuando no se tenga Título de Propiedad. 03. Plano de Ubicación, escala 1/500 04. Plano de Lote Matriz 05. Plano del Proyecto de sub-división de lote con su memoria descriptiva 06. Resolución de Habilitación Urbana 07. Recibo de Pago por: - Inspección Ocular	1,000m2 8.421% De 1001 a más 18.842%	320.00						Urbano	Urbano	
118	Aprobación de Estudios Preliminares de Habilitación Urbana Ley 26878 (Ley General de habilitaciones Urbanas) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Copia fedatizada del Título de Propiedad o ficha literal de inscripción en los RR.PP. con indicación de áreas y linderos. 03. Factibilidad de servicios de agua y desagüe, expedida por Sedapal 04. Factibilidad de servicios de electrificación, expedida por Edelnor 05. Factibilidad de servicios telefónicos, expedida por Cia. Telefónica del Perú 06. Planos de Ubicación 07. Plano Perimétrico, con cuadro técnico de coordenadas UTM 08. Proyecto de Lotización (todo a escala conveniente) 09. Memoria descriptiva 10. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios, con firma legalizada ó fedatizada 11. Recibo de Pago	Del valor arancelario del terreno Lote único de primera categoría: Habilitación Pre-Urbana: 3.200% Habilitación Uso Industrial 7.918% Habilitación Uso Especial 8.421% Insp.Ocular Lote único Industrial 1127/ha 3.200%	121.6 300.8 320 121.6		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
119	Aprobación de Proyectos Definitivos de Habilitación Urbana Ley 26878 (Ley General de habilitaciones Urbanas) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Copia fedatizada del Título de Propiedad o ficha literal de inscripción en los RR.PP. con indicación de áreas y linderos. 03. Resolución de aprobación del proyecto de agua y desagüe, expedida por Sedapal y planos aprobados correspondientes. 04. Resolución de aprobación de proyecto de electrificación, expedida por Edelnor y planos aprobados correspondientes. 05. Resolución de aprobación de proyecto de redes telefónicas, expedida por Cia. Telefónica y planos aprobados correspondientes. 06. Proyectos de pistas y veredas con ornamentación de parques. 07. Planos de lotización definitivos 08. Certificado de inexistencia de feudatarios, otorgados por el Ministerio de Agricultura 09. Recibo de Pago	1% del Valor total de la Obra de Habilitación (Área Útil) considerando un valor de 1.8% por m2 del área habilitada Insp. Ocular Lote único Industrial 2.105%	80.00		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
120	Recepción de Obra de Habilitación Urbana Ley 26878 (Ley General de habilitaciones Urbanas) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Resolución de recepción de obras de agua y desagüe (Sedapal) 03. Resolución de recepción de obras de electrificación (Edelnor) 04. Resolución de recepción de servicios telefónicos (Cia. Telefónica del Perú) 05. Culminación de ornamentación de parques, pistas y veredas 06. Plano de replanteo y lotización y memoria descriptiva 07. Título de Propiedad o copia literal de inscripción en los RR.PP., con indicación de áreas y linderos 08. Recibo de Pago	1% del Valor total de la Obra de Habilitación o equivalente a 1.8% del área habilitada (área útil) Insp. Ocular Lote único Industrial 3.200%	121.6		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
121	Aprobación de Habilitaciones Urbana Nuevas con fines de Vivienda D.S. N° 022-97-MTC, D.S. N° 007-98-MTC Ley 26878 (Ley General de habilitaciones Urbanas) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Título de Propiedad registrado (fedatizado) 03. Para personas jurídicas: copia fedatizada de la ficha literal de las partidas registrales que acrediten la representación y las facultades. 04. Plano de Ubicación, incluyendo ubicación referida al terreno, que cumplan con las normas técnicas establecidas en el registro de propiedad de inmuebles o registro predial urbano. 05. Plano de lotización, contendrá perímetro del tro del terreno (diseño de lotización, vías, aceras, bermas y las áreas correspondientes a los aportes), la indicación de la topografía del terreno, curvas del nivel y la indicación de vías y habilitaciones colindantes. Cumplir además con las características técnicas establecidas por el registro de la propiedad de inmuebles o registro predial urbano (todos a escala conveniente).				X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

N° DE ORD.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REGLAMENTO	DISTRITO DE ASESORÍA U.A.T.	PORCENTAJE DE PAGO	CATEGORÍA DE BIENES			PLAZO PARA REALIZAR EL SERVICIO (en días hábiles)	MODO DE REALIZACIÓN	AUTORIDAD COMPETENTE PARA EMITIR	MANTENIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	
					Reservado	Propiedad Privada	Propiedad Pública				Administración	Operación
		06. Memoria descriptiva indicando las manzanas, numeración, áreas de lotes y aportes, debiendo cumplir también con las características técnicas establecidas por las normas de registro de la propiedad de inmuebles o registro predial urbano. 07. Certificado de zonificación y vías, emitido por la Municipalidad Distrital. 08. Factibilidad de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica, otorgados por las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios. 09. Declaración Jurada de la reserva de áreas para los aportes reglamentarios en formulario corresp. 10. Recibo de Pago	14.804%	562.56								
122	Ampliación de Plazos dispuesto por las Etapas de Habilitación Urbana Ley 26878 (Ley General de habilitaciones Urbanas) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Recibo de Pago por: - Derecho abonado por el trámite de la respectiva etapa de habilitación de presentar dentro del plazo de su vigencia. 03. Derecho abonado por el trámite de la respectiva etapa de habilitación de presentarse vencido el plazo de su vigencia (hasta 18 meses). 04. Resolución de aprobación de proyecto de redes telefónicas, expedida por la Cía. Telefónica del Perú, y planos aprobados correspondientes. 05. Proyectos de pistas y veredas con ornamentación de parques. 06. Planos de lotización definitivos 07. Certificado de inexistencia de feudatarios, otorgados por el Ministerio de Agricultura. 08. Recibo de Pago	8.000% 16.000% Insp. Ocular Lote único Industrial 3.200%	304.00 608.00 121.80			X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
123	Recapción de Obra con fines de Vivienda Ley N° 26878 y D.S. N° 022-97-MTC Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, informando la conclusión de obras, suscritas por representantes de la organización y el profesional responsable de la la misma, en el formulario correspondiente. 02. Carta de Conformidad de Obra emitida por las empresas o entidades prestadoras de los servicios públicos. 03. Declaración Jurada suscrita por las personas antes indicadas, señalando que las obras han sido ejecutadas y culminadas, cumpliendo con las normas vigentes en el formulario correspondiente. 04. Copia de plano de replanteo cuando corresponda 05. Recibo de Pago:	11.124%	422.72			X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
124	Regularización de Habilitaciones Urbanas Ejecutadas Ley N° 26878 y D.S. N° 022-97-MTC Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	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 formurio respectivo 03. Los requisitos previstos en el Art. 5° inciso b),c) y f). del Reglamento D.S. N° 002-97-MTC, en el caso del plano previsto en el Artículo 4° inciso c) de la ley deberá indicar las obras ejecutadas. 04. Declaración Jurada que deberá otorgar el representante de la habilitación y el profesional responsable de la obra. Se sujetará a lo dispuesto en el Art. 16° inc.b) del Reglamento (D.S. 022-97-MTC). 05. Recibo de Pago:	13.373%	508.16			X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
125	Autorización y/o Regularización para Uso de Retiro Municipal en forma Temporal y/o provisional Resolución de Alcaldía N° 027-99 Ord. Municipal N° 014-03-MDB	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Copia fedatada 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 Area de Edificación:	Según Tabla II				X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal



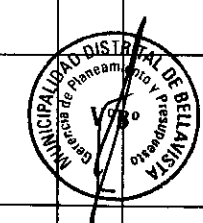
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

N° DE OFICIO	MUNICIPALIDAD DE INICIATIVAS	DESCRIPCION	CATEGORIA DE PROYECTO	CATEGORIA DE PROYECTO	CATEGORIA DE PROYECTO			FLUJO PARA SERVICIOS DE TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	MUNICIPALIDAD DE INICIATIVAS DE INICIACION		
					Administrativo	Procedimiento	Resolución			Procedimientos	PRELADOS	
		De 0 a 20 m2 mas 20 a 40 m 2 Más de 40 m2.	8.421% 12.832% 16.842%	320.00 480.00 640.00								
126	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 Ingeniero o Arquitecto. 06. Memoria descriptiva firmada por Ingeniero o Arquitecto. 07. Recibo de pago por: Inspección Ocular	Por 2 Lotes 5% 4.211% Por Lote adicional 2.105%	160.00 80.00			X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
127	Certificado de Alineamiento para predios afectados por Remodelación de Avenidas	01. FOM y Hoja de Trámite. 02. Recibo de Pago por cuadra. 03. plano de Ubicación. 04. Otros croquis de acuerdo al Reglamento Nacional de Construcciones, si fuera el caso. 05. Inspección Ocular	Según Tabla II				X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE												
128	Expedición de Copias Certificadas de Resolución Gerencial y multa administrativa. Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago	0.168% (hasta 3 hojas) 0.029%	6.40 1.12			X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente		
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE - Sub Gerencia de Protección Ambiental												
129	Inspecciones Oculares para Resolver Problemas Ambientales Ley 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde					X		Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Protección Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente	Gerencia Municipal
130	Certificado de Evaluación Ambiental a Emp. Industriales y Comerciales (Anual) Decreto Ley N° 813 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 Compatibilidad de Uso 03. Recibo de Pago : INDUSTRIAS: Area del Local: Hasta 150 m2 De 151 m2 a 499 m2 De 500 m2 a mas COMERCIOS: Area del Local: Hasta 100 m2 De 101 m2 a mas	2.611% 13.154% 39.579% 2.358% 3.958%	99.20 499.84 1,504.00 89.60 150.40			X	15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Protección Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente	Gerencia Municipal
131	Certificado de Evaluación Ambiental a Emp. Industriales y Comerciales (Renovación) Decreto Ley N° 813 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				X	15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Protección Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente		



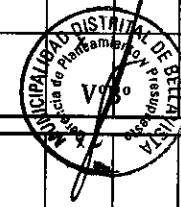
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

N° DE PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CATEGORÍA DE PAGO	CANTIDAD DE PAGO	CATEGORÍA DE PAGO			PLAZO PARA RESPONDER POR LOS PAGOS	ÁREA DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ÁREAS DE EVALUACIÓN DEL SERVIDOR	
					Impuesto	Permisos	Regiones				REGISTRACIÓN	APLICACIÓN
		03. Recibo de Pago : INDUSTRIAS: Area del Local: Hasta 150 m2 De 151 m2 a 499 m2 De 500 m2 a mas COMERCIOS: Area del Local: Hasta 100 m2 De 101 m2 a mas		2.611% 13.154% 39.579% 2.358% 3.958%								
132	Licencia Municipal para tenencia de canes considerados potencialmente peligrosos en el Distrito (Pitbull Terrier, Doqo argentino, Fila brasilero, Tosa japonesa, Bul Mastiff, Doberman y Rowlley Ley N° 27596 - Ley que regula el Régimen jurídico de Canes Ordenanza Municipal N° 003-2003 Reglamento que norma el Regimen de tenencia y Registro de Canes en el Distrito de Bellavista R.M. n° 1776-2002-SA/DM R.M. n° 1776-2002-SA/DM	01. Solicitud presentada por el propietario del can 02. Copia fedatizada del DNI del propietario 03. Certificado de Salud del Can expedido por Veterinario Colegiado y habilitado en ejercicio de su Prof. 04. Dos fotografías a cuerpo entero y a color del Can 05. Acreditar actitud psicologica del propietario mediante Certificado expedido por Psicologo Colegiado y habilitado en el ejercicio de su profesión. 06. Constancia del contrato de un Seguro de Responsabilidad Civil contra los daños que pueda ocasionar el Can de su propiedad 07. Recibo de Pago por Derecho de Licencia				X		7	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Protección Ambiente	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente	Gerencia Municipal
133	Licencia Municipal para tenencia de canes no peligrosos en el Distrito Ley N° 27596 - Ley que regula el Remimen jurídico de Canes Ordenanza Municipal N° 003-2003 Reglamento que norma el Regimen de tenencia y Registro de Canes en el Distrito de Bellavista	01. Solicitud presentada por el propietario del can 02. Copia fedatizada del DNI del propietario 03. Certificado de Salud del Can expedido por Veterinario Colegiado y habilitado en ejercicio de su Prof. 04. Dos fotografías a cuerpo entero y a color del Can 05. Recibo de Pago por Derecho de Licencia				X		7	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Protección Ambiente	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente	Gerencia Municipal
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO - Sub Gerencia de Comercialización												
134	Licencia de Funcionamiento Base Legal: Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General D.S. N° 086-2007-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 firma legalizada. 3 Declaración jurada de observancia de seguridad. 4 Pago de derecho (Incluye inspección Técnica Básica de Seguridad en Defensa Civil, ex post)				X		15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia Municipal
		1.2 Para establecimientos comerciales mayores a 100m2 hasta 500m2 1 Formulario solicitud de Licencia de Funcionamiento 2 Vigencia de poder en caso se trate de persona jurídica o ente colectivo. Si es persona natural representada se requerirá carta poder firma legalizada. 3 Pago de derecho (Incluye inspección Técnica Básica de Seguridad en Defensa Civil, ex post)				X		15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia Municipal
		1.3 Para establecimientos con áreas mayor a 500m2 1 Formulario solicitud de Licencia de Funcionamiento 2 Vigencia de poder en caso se trate de persona jurídica o ente colectivo. Si es persona natural representada se requerirá carta poder firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad de Inspección Técnica de Detalle o Multidisciplinaria emitida por el INDECI. 4 Derechos de pago				X		15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia Municipal
		Requisitos adicionales aplicables a los numerles anteriores, según el caso: a. Copia simple del titulo profesional en el caso de servicios relacionados con la salud b. Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley se requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento c. Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación										
135	Duplicado de Licencia de Funcionamiento Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	01. Solicitud - Formato Original 02. Devolución de la Licencia original ó Denuncia Policial en caso de pérdida o robo. 03. Copia Fedatizada del Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 04. Recibo de Pago :				X (**)			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia Municipal



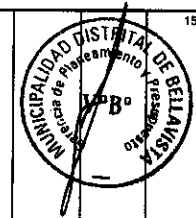
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,500

N° DE PROC.	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	MONTOS DE PAGO U.T.	MONTOS DE PAGO S.O.L.E.S.	DEL PROCEDIMIENTO		PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS ÚTILES	NIVEL DEL PROCEDIMIENTO	GERENCIA RESPONSABLE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
					PRELIMINAR	ESPECIAL PAGO				INDEPENDIENTE	CONJUNTO
		Duplicado de Licencia	1.785%	67.62							
136	Cese de Licencia de Funcionamiento Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	01 Solicitud - Formato Original 02 Devolución de la Licencia Original y/o denuncia policial por pérdida o robo. 03 Declaración Jurada de Cese de Actividades 04 Copia simple recibo pago Arbitrio y/o Convenio 05. Recibo de Pago: Inspección Ocular según Tabla II	Gratuito		X		15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia Municipal
137	Autorización Temporal del Comercio Ambulatorio Ley Nro 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal N°025-99 y 024-99	01 Solicitud - Formato Original 02 Copia Fedatizada del Documento de Identidad 03 Croquis del Módulo y del Punto de Venta. 04 Declaración Jurada simple, Dirección Domiciliaria y recibo de Luz, Agua o Teléfono. 05. Recibo de Pago : Autorización	2.915%	110.76		X(**)	15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia Municipal
138	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	2.105%	80.00		X	15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia Municipal
139	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	0.842%	32.00	X		15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia Municipal
140	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 0.842%	32.00	X		15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia Municipal
141	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	0.842%	32.00	X		15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia de Desarrollo Economico	Gerencia Municipal
142	Autorización de Instalación de Toldo para Actividad Eventual de carácter comercial	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago	1.516%	57.60	X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico		
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA											
143	Expedición de Copias Certificadas de Actas de Comparecencia Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago	0.188% (hasta 3 hojas) 0.029% (por hoja adicional)	6.40 1.12	X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Seguridad Ciudadana		
144	Atención de expedientes por Quejas y/o Denuncias Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Documentación sustentatoria.	Gratuito					Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA - Sub Gerencia de Defensa Civil											
145	Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil - Básica Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) D.S. N° 088-2007-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	1.011% 0.674% 2.947% 1.884%	38.40 25.60 112.00 54.00		X	15 15	Sub Gerencia de Tramite 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 2014 - UIT 3,800

N°	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CANTIDAD DE PAGES U.I.T.	DIRECCION DE PAGO SOLES	CALIFICACION			VALOR PARA ADECUAR EN SU CASO	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	MAYOR ANCHO DE RESPUESTA	
					Requisitos	Examen Pago	Examen				RECONOCIMIENTO	OPINION
		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 pagopor escala Locales abiertos o cerrados Hasta 1000 espectadores De 1001 hasta 3000 espectadores	2.528% 4.211%	98.00 180.00		X		15				
146	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 Inspección Técnica Seguridad de Defensa Civil -Básica 03. Derecho de pago por Certificado	1.263%	48.00					Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
147	Verificación Técnica Siniestro y/o Riesgo Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) D.S. N° 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Derecho de Pago	Gratuito						Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
148	Capacitación 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 Tramite Documentario	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
149	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 Tramite Documentario	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
150	Copia de la Inspección Técnica D.S. N° 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Derecho de Pago :	0.842%	32.00		X			Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
151	Duplicado de Certificado de Seguridad D.S. N° 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Derecho de Pago :	0.842%	32.00					Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
152	Autorización para Quema de Castillo D.S. N° 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Copia contrato de elaboración de los Juegos artificiales. 03. Autorización de Discamec. 04. Recibo de Pago : 05. Croquis de la Ubicación.	1.263%	48.00					Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
153	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 obj. De insp. 04. Cartilla de seguridad, plan de seguridad en defensa Civil o copia de planes de contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda 05. Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración.	Según Item 1						Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL												
154	Registro y Reconocimiento de Organizaciones Sociales Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal N° 009-2003-MDB	01. Solicitud dirigida al Alcalde con atención : Gerencia de Participación Vecinal. 02. Acta de Constitución. 03. Estatuto y Acta de Aprobación. 04. Acta de elección del Órgano Directivo. 05. Nómina de los miembros del Órgano Directivo. 06. Nómina de miembros de la Organización Social. 07. Plano de ubicación de las organizaciones consideradas en el Art. 5° de la Ord. Mun. 009-2003-MDB. 08. Copia de los documentos que acrediten al menos tres años de actividad institucional, presencia efectiva y trabajo en el Distrito de Bellavista, para ello podrán adjuntar libros de Actas de Organización o Instrumentos Jurídicos suscritos o memoriales o publicaciones entre otros.		GRATUITO		X		15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia Municipal
155	Reconocimiento de Organizaciones Sociales de Base Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal N° 009-2003-MDB	01. Solicitud Dirigida al Sr. Alcalde 02. Copia fedatizada de la constancia de inscripción de la Organización en el Registro Público. 03. Fotocopia del documento de Identidad del Representante Legal. 04. Copia de los documentos que acrediten al menos tres años de actividad institucional, presencia efectiva y trabajo en el Distrito de Bellavista, para ello		GRATUITO		X		15	Sub Gerencia de Tramite Documentario	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2014 - UIT 3,800

N° DE ORDEN	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CANTIDAD DE FOLIOS U.T.T.	CANTIDAD DE PAGOS O.C.T. U.T.T.	PLAZOS		PLAZO PARA RESPONDER (en días hábiles)	ÁREA DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESPONDER	INSTANCIA DE EJECUCIÓN DE RESOLUCIÓN	
					Administración	Resolución				Administración	Ejecución
		podrán adjuntar libros de Actas de Organización o Instrumentos Jurídicos suscritos o memoriales o publicaciones entre otros.		0							
156	Expedición de copias certificadas. Numeral 3 Art. 55° Ley N° 27444.	01. Solicitud dirigida al Alcalde con atención ; Gerencia de Participación Vecinal. 02. Recibo de pago.	por hoja. 0.084%	3.20	X		7	Sub Gerencia de Trámite	Gerencia de Participación Vecinal		
157	Duplicado de Credenciales de Reconocimiento Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal N° 009-2003-MDB	01. Solicitud dirigida al Alcalde con atención ; Gerencia de Participación Vecinal. 02. Una fotografía. 03. Recibo de pago.	c/u 0.084%	3.20	X		7	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Participación Vecinal		

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
 Ordenanza Municipal N° 007-2004-CDB 29-04-2004
 Decreto de Alcaldía N° 006-2009-MDB-AL
 Ordenanza Municipal N° 010-2012-CDB - ROF

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

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

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

