

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : SECRETARIA GENERAL

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1	Acceso a la informacion por parte del publico T.U.O. Ley de transparencia y acceso a la información pública. D.S. Nº 043-2003-PCM 24.04.03	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago : -por hoja -por Diskette -por CD	0.032% 0.086% 0.172%	1.16 3.10 6.20			X	7 DIAS	Unidad de Tramite 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.	0.458%	16.50			X		Unidad de Tramite 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	0.183% 0.032%	6.60 1.16			X		Unidad de Tramite 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 1,980 - De 1,981 a 1,990 - De 1,991 a 1,998	2.292% 1.375% 0.917% 0.458%	82.50 49.50 33.00 16.50			X		Unidad de Tramite Documentario	Secretaria General	Secretaria General	Gerencia Municipal

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA: División de Orientación al Contribuyente y Registro

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
						Positivo	Negativo					
2.2	Renovación (vigencia: 3 años)	01. Formulario de Solicitud de renovación por la exoneración del Imp. Predial (recibo de pago) 02. Copia fedatizada de la última Boleta de Pago. 03. Copia fedatizada del documento de identidad. 04. Copia de la Resolución de Alcaldía ó Directoral con la que se otorgó el beneficio y por el cual solicita renovación. 05. Certificado Positivo de Registros Públicos 06. Cuando el 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	0.715%	25.74			X		Plataforma de Atención al Contribuyente	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
3	Inafectación para no Pensionistas (primera vez o renovación) D.L. 776 publicado el 31-12-93	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde 02. Formulario de Solicitud de exoneración al Impuesto Predial (recibo de pago) 03. Copia fedatizada del documento de identidad tanto del representante como del Titular 04. Documento de identidad que acredite la propiedad 05. Ficha de Fiscalización por la inspección ocular del o de los inmuebles por el cual se solicita el beneficio (posterior a la solicitud)	0.715%	25.74			X		Unidad de Tramite Documentario	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	Tribunal fiscal
4	Suspensión de la cuenta de arbitrios correspondiente a la actividad comercial cuando se trate de comercio en casa habitación cuyo conduc-tor fuera el mismo propietario (Ordenanza N° 23-2003/MDB)	01. Formulario de Solicitud dirigida al Alcalde 02. Copia de la Licencia de Funcionamiento 03. Copia fedatizada del documento de identidad 04. Inspección Ocular de la División de Fiscalización (anexar ficha)	0.286%	10.30			X		Unidad de Tramite Documentario	Div. De Orientacion al Contribuyente y Registro	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
5	Expedición de copias y constancias certificadas de docum.de la Unidad (Ordenanza N° 017-2003/CDB, art. 99º)	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. 85º DS 135-99-EF)	0.183% hasta 3 hojas 0.032% Adic. por hoja	6.60 1.16			X		Unidad de Tramite Documentario	Div. De Orientacion al Contribuyente y Registro	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
6	Procedimientos Contenciosos tributarios D.S. N° 135-99-EF 19.08.99 6.1 Reclamación contra Ordenes de Pago	01. Recurso Impugnativo o Reclamación firmado por Letrado; en caso de personas jurídicas el recurso debe estar suscrito por el representante legal 02. Copia fedatizada del documento de identidad y/o poder del representante legal. 03. Recibo del total de la deuda (Art. 136º del Código Tributario) 04. Copia del valor reclamado.	gratuito	gratuito			X		Unidad de Tramite Documentario	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	Tribunal Fiscal
	6.2 Reclamación contra Resolución de Determinación y/o Res.de Multa.	01. Recurso Impugnativo o Reclamación firmado por Letrado; en caso de personas jurídicas el recurso debe estar suscrito por el representante legal 02. Copia fedatizada del documento de identidad y/o poder del representante legal. 03. Recibo que acredite el pago de la deuda no reclamada (art. 136º del Código Tributario) 04. Copia del valor reclamado.	gratuito	gratuito			X		Unidad de Tramite Documentario	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	Tribunal Fiscal
7	Solicitud no contenciosa vinculada a Determinación obligación tribut. (Anulación de códigos, Unificaciones de predios, etc.).	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del inmueble o su representante 02. Documento de identidad del propietario o representante; poder simple si es persona natural o poder notarial si es persona jurídica. 03. Inspección Ocular de la División de Fiscalización cuando corresponda verificar algún hecho (anexar Ficha).	Gratuito	Gratuito			X		Unidad de Tramite Documentario	Div. De Orientacion al Contribuyente y Registro	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	Dirección de Administración Tributaria y Rentas
8	Prescripción de Tributos	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del inmueble o su representante 02. Documento de identidad del propietario y/o del representante; 03. No haber sido notificado por la Administración dentro del periodo de prescripción.	Gratuito	Gratuito			X		Unidad de Tramite Documentario	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA: División de Orientación al Contribuyente y Registro

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
						Positivo	Negativo					
9	Liquidación de Impuesto de Alcabala D.L. 776 publicado el 31-12-93 D.S. N° 135-99-EF 19-08-99	01. Formato de Liquidación del Impuesto Alcabala. 02. Copia fedatizada de la Minuta de Compra-Venta ó documento de Transferencia. 03. Copia Declaración Jurada de 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	0.573%	20.63	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Div. De Orientación al Contribuyente y Registro	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
10	Constancia de Inafectación al Impuesto de Alcabala D.L. 776 publicado el 31-12-93 D.S. N° 135-99-EF 19-08-99	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Formato de Liquidación del Impuesto Alcabala. 03. Recibo de pago por la Constancia 04. Haber cumplido con inscribir en la Municipalidad el inmueble adquirido <u>NOTA:</u> Solo se entregará el documento al propietario o a su representante legal	0.573%	20.63	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Div. De Orientación al Contribuyente y Registro	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
11	Constancia de Inafectación al Impuesto Predial D.L. 776 publicado el 31-12-93 D.S. N° 135-99-EF 19-08-99	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Formato de Liquidación del Impuesto Predial. 03. Recibo de pago por la Constancia 04. No tener fraccionamientos pendientes de pago (se indicara en la constancia si tiene algun adeudo) <u>NOTA:</u> Solo se entregará el documento al propietario o a su representante legal	0.573%	20.63	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Div. De Orientación al Contribuyente y Registro	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
12	Declaración de Impuestos a los Espectáculos Públicos no Deportivos (Eventuales) D.L. 776 publicado el 31-12-93	01. Formato de Declaración Jurada del Impuesto a los espectáculos públicos no deportivos 02. Acreditar el pago de la autorización correspondiente 03. Presentar copia de la autorización otorgada por la Div. de Educación y Cultura de la M.D.B. 04. Presentar boletaje para el sellado correspondiente 05. Copia de la Licencia de Funcionamiento del Local	0.573%	20.63	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Div. De Orientación al Contribuyente y Registro	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
13	Declaración de Impuestos a los Espectáculos Públicos no Deportivos (Permanentes) D.L. 776 publicado el 31-12-93	01. Formato de Declaración Jurada del Impuesto a los espectáculos públicos no deportivos 02. Acreditar el pago de la autorización correspondiente 03. Presentar copia de la autorización otorgada por la Div. de Educación y Cultura de la M.D.B. 04. Presentar boletaje para el sellado correspondiente 05. Copia de la Licencia de Funcionamiento del Local	0.573%	20.63	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Div. De Orientación al Contribuyente y Registro	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
14	Constancia de encontrarse registrado como contribuyente o poseedor D.L. 776 publicado el 31-12-93	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde 02. Pago de Derecho correspondiente	0.573%	20.63	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Div. De Orientación al Contribuyente y Registro	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA: División de Recaudación

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
						Positivo	Negativo					
1	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 <u>Persona Natural</u> : -Copia fedatizada del D.N.I. y poder simple del representante indicando la autorización para fraccionar <u>Persona Jurídica</u> : -Copia del RUC y D.N.I. del representante legal. 04. Copia fedatizada del último recibo de luz o agua 05. Entrega de la Garantía según lo dispuesto por el Reglamento de Fraccionamiento 06. Recibo de Pago de la Cuota Inicial del fraccionam.	0.303%	10.89	X				Plataforma de Atención al Contribuyente	Div. De Recaudación	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
2	Constancia de no adeudo del Impuesto Predial y/o Arbitrios Municipales Art. 16° - D.L. 776 modificado Ley 27616	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 <u>NOTA:</u> * 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	0.573%	20.63	X				Unidad de Tramite Documentario	Div. De Recaudación	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
3	Constancia de Pago del Impuesto de Alcabala	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Formato de liquidación del Impuesto Predial. 03. Recibo de Pago. 04. Haber cumplido con declarar el inmueble. <u>NOTA:</u> * Solo se entregara el documento al propietario o a su representante legal	0.573%	20.63					Unidad de Tramite Documentario	Div. De Recaudación	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
4	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 <u>NOTA:</u> * Solo se entregara el documento al propietario o a su representante legal	0.573%	20.63					Unidad de Tramite Documentario	Div. De Recaudación	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
5	Compensación ó transferencia de pagos por tributos menores a 10% de la U.I.T.	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde 02. Copia fedatizada de los recibos de pago que acrediten el pago indebido o en exceso 03. Ser propietario del predio o contar con su autorización mediante poder simple al que adjuntara copia del documento de identidad del apoderado y de propietario	Gratuito	Gratuito					Unidad de Tramite Documentario	Div. De Recaudación	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
6	Compensación ó transferencia de pagos por tributos mayores a 10% de la U.I.T.	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde 02. Copia fedatizada de los recibos de pago que acrediten el pago indebido o en exceso 03. Ser propietario del predio o contar con su autorización mediante poder simple al que adjuntara copia del documento de identidad del apoderado y de propietario 04. Recibo de pago	Gratuito	Gratuito					Unidad de Tramite Documentario	Div. De Recaudación	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	
7	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	0.092% (por cada hoja a certificar)	3.30					Unidad de Tramite Documentario	Div. De Recaudación	Dirección de Administr. Tributaria y Rentas	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA: División de Fiscalización

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
						Positivo	Negativo					
1	Inspección Ocular por cada predio	01. Solicitud simple dirigida al Alcalde, sustentando el motivo por el cual se solicita la inspección, con firma del propietario 02. Copia del documento de identidad del propietario 03. Recibo de pago 04. Croquis simple de ubicación del predio	0.917%	33.00			X		Unidad de Trámite Documentario	Division De Recaudacion	Dirección de Administración Tributaria y Rentas	

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA MUNICIPAL - Ejecutoria Coactiva:

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
						Positivo	Negativo					
1	Procedimiento de Terceria de Propiedad. Ley Nº 26979 23.09.98 D.S. 069-2003-EF. (Reglamento).	01. Solicitud con firma de Letrado. 02. Documento legalizado que acredite la propiedad del bien embargado. 03. Recibo de Pago.	0.151%	5.45			X		Unidad de Trámite Documentario	Ejecutoria Coactiva		
2	Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva Ley Nº 26979 23.09.98 D.S. 069-2003-EF. (Reglamento).	01. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo. 02. Copia del documento que acredite la causal de suspensión (Art. 16 y 31 de la Ley Nº 26979) 03. Documento acreditando la extinción o cumplimiento de la obligación tributaria o no tributaria. 04. Certificado de Homonimia (RENIEC) en caso de existir medida cautelar. 05. Copia del documento de identidad. 06. Recibo de Pago.	0.151%	5.45			X		Unidad de Trámite Documentario	Ejecutoria Coactiva		

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE SERVICIOS SOCIALES

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1	Expedición de Copias Certificadas Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago	0.183% (hasta 3 hojas) 0.032% (por hoja adicional)	6.60 1.16		X			Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Servicios Sociales		
2	Atención de expedientes de reclamación de Multa Administrativa. Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Copia simple de la Multa Adm. 03. Documentación sustentatoria.	Gratuito	Gratuito			X		Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Servicios Sociales	Dirección de Servicios Sociales	Gerencia Municipal

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE SERVICIOS SOCIALES - División de Registros Civiles

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
						Positivo	Negativo					
1	9.1. 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 e 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 b) Copia del Pasaporte. c) Certificado de Soltería Legalizado por el Ministerio de RR.EE y Embajad d) Certificado de Antecedentes Penales (o Criminalística) legalizada por el e) Toda docum. debe ser original debidamente traducida y legalizada por e 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.	4.437%	159.72	X				Division de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles		
	1.2. Abreviación Expediente Matrimonial Código Civil Pub. 13.11.84	01. Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente sustentada por viaje (copia de pas 02. Edicto matrimonial (original). 03. Derecho por Abreviación Plazo Matrimonial.	2.961% por DIA	106.59	X				Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Registros Civiles		
2	Dispensa Publicación - Edicto Código Civil Pub. 13.11.84	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, debidamente sustentada por viaje (copia de p 02. Recibo de Pago.	29.572%	1,064.58		X			Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Registros Civiles		
3	Exhibición Edicto a otros Municipios Código Civil Pub. 13.11.84	01. Edicto. 02. Recibo de Pago.	1.036%	37.29	X				Division de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles		
4	Celebración Matrimonial IN-EXTREMIS Código Civil Pub. 13.11.84	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Certificado domiciliario de los contrayentes. 03. Copia del DNI de los Contrayentes. 04. Acta de Matrimonio Religioso (si fuera el caso). 05. Acta de celebración enviado por la Capellania debidamente firmado por el Pa 06. Copia del D.N.I. de los testigos. 07. Recibo de Pago	2.961%	106.59		X			Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Registros Civiles		
5	Acto Matrimonial : a) Matr. en Munic. fuera de horario. b) Matr. a Domic. fuera del Distrito. c) Matr. a Domic. dentro del Distrito. d) Matr. fuera de Prov. del Callao. Código Civil Pub. 13.11.84	01. Pliego Matrimonial Completo	4.437% 13.310% 10.349% 17.738%	159.72 479.16 372.57 638.55	X				Division de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE SERVICIOS SOCIALES - División de Registros Civiles

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
						Positivo						Negativo
6	Expedir Copia Certificada de Documento Archivado Ley Nº 27444	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Recibo de Pago.	0.303% por hoja	10.89	X			Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Registros Civiles			
7	Expedición de Certificado de No inscripción de matrimonio en Bellavista Código Civil Pub. 13.11.84	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Partida Nac. Original o Partida de Bautizo. 03. Copia del D.N.I. 04. Declaración Jurada de Domicilio simple. 05. Declaración Jurada de Soltería simple. 06. Recibo de Pago.	1.476%	53.13	X			Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Registros Civiles			
8	Separacion Convencional Base legal: Ley Nº 29227 Decreto Supremo Nº 009-08-JUS Ley Nº 27444 Codigo Civil y Codigo Procesal Civil	Requisitos: Identidad, ultimo domicilio conyugal, domicilio de cada uno de los conyuges para las notificaciones pertinentes, con la firma y huella digital de 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 hubiere. 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	5.894%	212.19		X		Unidad de Tramite Documentario	Alcaldía			
9	Divorcio Ulterior Base legal: Ley Nº 29227 Decreto Supremo Nº 009-08-JUS Ley Nº 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 mitida la resolucion de Alcaldía que se refiere el Art. 12º del presente Reglamento b) Copia de Resoluciones que declara la separacion convencional c) Recibo de pago de la tasa	2.484%	89.43		X		Unidad de Tramite Documentario	Alcaldía			
10	Derechos Estipulados en el TUPA de la Div. Registro Civil Solicitados por Trabajador Municip.(Familiares Directos) NOTA: sólo para trámite.	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Pago del 50% de los Derechos estipulados en el TUPA				X		Unidad de Tramite Documentario	Director DSS			

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

Ordenanza Municipal Nº 018-2008-CDB 09-12-2008

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION SERVICIOS SOCIALES - División de Recreación y Deportes

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION	
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	
						Positivo					Negativo
1	Espectáculos Cinematográficos y Similares. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Planilla Ingreso y Liquidación Bolelaje. 02. Recibo de Pago (Impuestos).	10.0000% c/Boleto		X			Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Servicios Sociales	Dirección de Servicios Sociales	
2	Autorización para Actividades con venta de Alimentos y/o Licores (incluye Parrilladas, Anticuchadas, Polladas 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	1.833% 3.667%	66.00 132.00		X		Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Servicios Sociales	Dirección de Servicios Sociales	
3	Eventos Artísticos Culturales y Sociales acompañamiento Musical ó Equipo de Sonido. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93 3.1 En Coliseos, Estadios y Similares.	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler. 03. Carta compromiso. 04. Bolelaje 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	1,000.00 3,500.00 30.00		X		Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Servicios Sociales	Dirección de Servicios Sociales	
	3.2 En Cines, Teatros y Similares.	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Derecho Autorización Entrada por ingreso al Local (Impuesto de Ley)	2.979% Según Ley	107.25		X		Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Servicios Sociales	Dirección de Servicios Sociales	
	3.3 En Locales públicos: Matrimonios, Cumpleaños, Aniversarios y Fiestas Infantiles.	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler (Copia). 03. Carta compromiso 04. Incluir Tarjeta 05. Especie Valorada 06. Más Verificación Técnica de Defensa Civil 07. Derecho Autorización		30.00 90.00		X		Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Servicios Sociales		
	3.4 Bailes Sociales en Locales: (Incluye Fiestas de Promoción y PrePromoción).	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler (Copia). 03. Carta compromiso 04. Incluir Tarjeta 05. Especie Valorada 06. Derecho Autorización 07. Impuesto 15 % del Valor de cada Tarjeta	0.743% 3.667% Según Ley	26.73 132.00		X		Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Servicios Sociales		
4	Derecho para Funcionamiento juegos mecánicos en Locales Públicos. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler Locales Cerrados 03. Recibo de Pago por: -Juegos Mecanicos Nacionales -Juegos Mecanicos Internacionales Más pago de Autorización Más Verificación Técnica de Defensa Civil 04. Impuesto 15 % del Valor de cada Boleto.	4.583% 7.425% 0.743% Según Ley	165.00 267.30 26.73		X		Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Servicios Sociales	Dirección de Servicios Sociales	
5	Bingos, Rifas, Sorteos y Similares debidamente autorizados. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler Local (Copia). 03. Especie Valorada 04. Derecho de Autorización - En Locales y/o Centros Educativos - En C.E.I., Pronoei, Wawa-wasi 05. Impuesto 15% del valor de cada Tarjeta	0.743% 2.292% 0.743% Según Ley	26.73 82.50 26.73	X			Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Servicios Sociales		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVIDA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION SERVICIOS SOCIALES - División de Recreación y Deportes

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1	Espectáculos Cinematográficos y Similares. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Planilla Ingreso y Liquidación Boletaje. 02. Recibo de Pago (Impuestos).	10.0000% c/Boleto		X				Unidad de Tramite Documentario	Direccion de Servicios Sociales	Direccion de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
2	Autorización para Actividades con venta de Alimentos y/o Licores (incluye Parrilladas, Anticuchadas, Polladas 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	1.833% 3.667%	66.00 132.00		X			Unidad de Tramite Documentario	Direccion de Servicios Sociales	Direccion de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
3	Eventos Artísticos Culturales y Sociales acompañamiento Musical ó Equipo de Sonido. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93 3.1 En Coliseos, Estadios y Similares.	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler. 03. Carta compromiso. 04. Boletaje Prenumerado el Impuesto del 15% valor de cada Boleto. 05. Derecho de Autorización: -Con Orquesta Nacionales. -Con Orquesta Internacional. Mas el Pago de Autorización y Verificación de Defensa Civil	x día x día	1,000.00 3,500.00 30.00		X			Unidad de Tramite Documentario	Direccion de Servicios Sociales	Direccion de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
	3.2 En Cines, Teatros y Similares.	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Derecho Autorización Entrada por ingreso al Local (Impuesto de Ley)	2.979% Según Ley	107.25		X			Unidad de Tramite Documentario	Direccion de Servicios Sociales	Direccion de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
	3.3 En Locales públicos: Matrimonios, Cumpleaños, Aniversarios y Fiestas Infantiles.	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler (Copia). 03. Carta compromiso 04. Incluir Tarjeta 05. Especie Valorada 06. Más Verificación Técnica de Defensa Civil 07. Derecho Autorización		30.00 90.00		X			Unidad de Tramite Documentario	Direccion de Servicios Sociales		
	3.4 Bailes Sociales en Locales: (Incluye Fiestas de Promoción y PrePromoción).	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler (Copia). 03. Carta compromiso 04. Incluir Tarjeta 05. Especie Valorada 06. Derecho Autorización 07. Impuesto 15 % del Valor de cada Tarjeta	0.743% 3.667% Según Ley	26.73 132.00		X			Unidad de Tramite Documentario	Direccion de Servicios Sociales		
4	Derecho para Funcionamiento juegos mecánicos en Locales Públicos. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler Locales Cerrados 03. Recibo de Pago por: -Juegos Mecanicos Nacionales -Juegos Mecanicos Internacionales Mas pago de Autorización Mas Verificación Técnica de Defensa Civil 04. Impuesto 15 % del Valor de cada Boleto.	4.583% 7.425% 0.743% Según Ley	165.00 267.30 26.73		X			Unidad de Tramite Documentario	Direccion de Servicios Sociales	Direccion de Servicios Sociales	Gerencia Municipal
5	Bingos, Rifas, Sorteos y Similares debidamente autorizados. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Contrato Alquiler Local (Copia). 03. Especie Valorada 04. Derecho de Autorización - En Locales y/o Centros Educativos - En C.E.I., Pronoei, Wawa-wasi 05. Impuesto 15% del valor de cada Tarjeta	0.743% 2.292% 0.743% Según Ley	26.73 82.50 26.73	X				Unidad de Tramite Documentario	Direccion de Servicios Sociales		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION SERVICIOS SOCIALES - División de Recreación y Deportes

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
6	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	0.743% 2.292%	26.73 82.50		X		Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Servicios Sociales	Dirección de Servicios Sociales	Gerencia Municipal	
7	Actividades Deportivas D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Carta compromiso 03. Festivales Deportivos-Derecho de Autorización: a) En Lozas Dep. y Complej. Municip. : - Alquiler por Loza de 9 am a 5 pm - Alq. Cancha de Futbol 10 am a 5 pm	9.167%	100.00 330.00		X		Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Servicios Sociales	Dirección de Servicios Sociales	Gerencia Municipal	
8	Utilización de Instalaciones Deportivas de Propiedad Municipal. D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Verificación de disponibilidad de las instalaciones deportivas 02. Recibo de pago a) Alquiler de Loza Deportiva x hora durante el día b) Alquiler de Loza Deportiva x hora durante la noche c) Alquiler de Campo de Futbol x hora de día (de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.) d) Alquiler de Campo de Futbol x hora de noche (de 5:00 a.m. a 10:00 p.m.) d) Ingreso a la piscina municipal x hora, losa o campo deportivo debidamente cercado por persona o vehículo	0.278% 0.556% 2.778% 4.167% 0.028%	10.00 20.00 100.00 150.00 1.00	X			División de Recreación y Deportes	Jefe División Recreación y Deportes	Jefe División Recreación y Deportes	Dirección de Servicios Sociales	
9	Autorización para Funcionamiento de circos nacionales y extranjeros en locales y lugares públicos D.L. 776 Ley de Tributación Municipal - 31.12.93	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Autoriz. Vecinal y Firmas de Aceptación de los Vecinos del Perimetro. 03. Recibo de Pago por : - Circos Nacionales - Circos Internacionales Más pago de Autorización Más Verificación Técnica Defensa Civil Impuesto 15 % del Valor de cada Boletó.	5.958% 22.917% 0.743% Según Ley	214.50 825.00 26.73		X		Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Servicios Sociales	Dirección de Servicios Sociales	Gerencia Municipal	
10	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 :	0.303%	10.89	X			División de Recreación y Deportes	Dirección de Servicios Sociales			
11	Autorización de Instalación de Fuegos Artificiales, Aniversario Patronales, Yunsas, 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	1.833%	66.00			X	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Servicios Sociales	Dirección de Servicios Sociales	Gerencia Municipal	
12	Autorización: Corzo, Passacalle y similares	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Croquis indicando recorrido 03. Declaración Jurada indicando medidas de seguridad adoptadas 04. Recibo de pago	2.750%	99.00			X	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Servicios Sociales	Dirección de Servicios Sociales	Gerencia Municipal	

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION SERVICIOS SOCIALES - División Educación y Cultura

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
						Positivo	Negativo					
1	Expedición de Carnet : Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972. - Escolar. - Adultos	01. 02 Fotos T/Carnet. 02. Recibo de Pago.(Pago Anual)	0.058%	2.08	X				Division de Educacion y Cultura	Jefe Division de Educacion y Cultura	Jefe Division de Educacion y Cultura	Director de Servicios Sociales
		01. 02 Fotos T/Carnet. 02. Recibo de Pago.(Pago Anual) 03. Documento de Identidad	0.115%	4.13								
2	Renovación de Carnet : Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972. - Escolar. - Adultos	01. 01 Fotos T/Carnet. 02. Recibo de Pago.	0.058%	2.08	X				Division de Educacion y Cultura	Jefe Division de Educacion y Cultura	Jefe Division de Educacion y Cultura	Director de Servicios Sociales
		01. 01 Fotos T/Carnet. 02. Recibo de Pago. 03. Documento de Identidad	0.115%	4.13								
3	Duplicado de Carnet : Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972. - Escolar. - Adultos	01. 01 Fotos T/Carnet. 02. Recibo de Pago.	0.058%	2.08	X				Division de Educacion y Cultura	Jefe Division de Educacion y Cultura	Jefe Division de Educacion y Cultura	Director de Servicios Sociales
		01. 01 Fotos T/Carnet. 02. Recibo de Pago. 03. Documento de Identidad	0.115%	4.13								
4	Servicio de Internet	01. Alquiler de Cabina x hora 02. Impresión a color x hoja 03. Impresión blanco/negro x hoja.	0.043% 0.029% 0.029%	1.55 1.06 1.06	X					Jefe Division de Educacion y Cultura		
5	Servicio de Fotocopia	01. Copia x hoja 02. Copia a color x hoja	0.003% 0.029%	0.11 1.06	X					Jefe Division de Educacion y Cultura		
6	Derechos Estipulados en el TUPA de la Div. Educ. y Cultura, solicitados por Trabajador Municip. (Familiares Directos)	01. Pago del 50% de los Derechos estipulados en el TUPA., 02. Dos (02) fotos 03. Documento de Identidad.			X				Unidad Tramite Documentario y Archivo	Direccion de Servicios Sociales	Direccion de Servicios Sociales	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

DIRECCION DE DESARROLLO URBANO

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1	Expedición de Copias Certificadas de Resolución Directoral, Licencias y multa administrativa. Ley Nº 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago	0.183% (hasta 3 hojas) 0.032% (por hoja adicional)	6.60 1.16		X			Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Urbano		
2	Atención de expedientes de reclamación de Multa Administrativa. Ley Nº 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Copia simple de la Multa Administrativa. 03. Documentación sustentatoria.	Gratuito	Gratuito			X		Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Urbano	Dirección de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Obras Privadas

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
1	Certificado de Cambio de Uso Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, D.S. 063-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM, Hoja de Trámite 02. Copia fedatizada del Título de Propiedad ó Ficha Registral. 03. Plano de ubicación y distribución, firmado por Profesional responsable (Dos copias). 04. Memoria Descriptiva firmado por Prof. responsable. 05. Justificación Técnica de lo solicitado Boleta Habilidad Profesional-Callao 06. Personería Jurídica (de ser el caso) 07. Recibo de Pago : - Inspección Ocular - Pago de Derechos	0.30%	10.89			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
2	Certificado de Zonificación y Vias Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, D.S. 063-70-VI)	01. FOM, Hoja de Trámite 02. Plano de Localización, indicando Mza., Lt. y Urb.(firmado por el Profesional) 03. Recibo de Pago	0.303% 3.667%	10.89 132.00			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
3	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	0.303% 3.667%	10.89 132.00			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
4	Compatibilidad de Uso Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, D.S. 063-70-VI)	01. Orden de Adquisición - Industria	Gratuito 8.1%	Gratuito 267.30								
SUPRIMIDO SEGÚN ORDENANZA MUNICIPAL Nº 012-2007-CDB												
5	Declaración de Fincas Ruinosas : Casa Habitación Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, D.S. 063-70-VI) D.Leg. 709 - 11.05.91 D.Leg. 896 - 05.11.92 D.S. 011 - 24.07.95	01. FOM, Hoja de Trámite 02. Copia fedatizada del Título de Propiedad ó Ficha registral. 03. Inspección Ocular 04. Documento Responsabilidad Profesional 05. Boleta de Profesional 06. Pago de Derechos 07. Certificado Negativo INC (Monum.Histor)	0.303% 4.583%	10.89 165.00			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
6	Declaración de Fincas Ruinosas : Fábricas y Locales Comerciales Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, D.S. 063-70-VI) D.Leg. 709 - 11.05.91 D.Leg. 896 - 05.11.91 D.S. 011 - 24.07.95	01. FOM, Hoja de Trámite 02. Copia fedatizada del Título de Propiedad ó Ficha registral. 03. Inspección Ocular 04. Documento Responsabilidad Profesional 05. Boleta de Profesional 06. Pago de Derecho : 07. Certificado Negativo INC (Monum.Histor)	0.303% 6.417%	10.89 231.00			X					
7	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)	4.583%	165.00			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
8	Duplicado de Licencias de Construcción u Obra. Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM, Hoja de Trámite 02. Pago de Derechos	0.303% 2.292%	10.89 82.50			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
9	Lic.Obra para Edificación Nueva (20 días a partir del ing. del exp.a mesa de partes) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. F.U.O (triplicado) y hoja de trámite 02. Copia fedatizada del Título de Propiedad ó Ficha registral. Literal de Dominio. 03. Certificado de Parámetros Urbanísticos y edificatorios 04. Plano de localiz. y Ubicación (Esc:1/500). 05. Plano de localiz. y Ubicación (Esc:1/75 como mínimo) 06. Planos de Estructuras, Cimentacion. 07. Planos de Instalaciones Sanitarias y Electricas. 08. Fotografías a color (según cuadro) 09. Boleta Habilidad Profesional de C/U 10. Responsabilidad Obra firmado por Profesional Colegiado 11. Memoria justificativa 12. Estudio de Impacto Ambiental cuando las normas legales lo requieran. 13. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 14. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere 15. Comprobante de pago - Inspección Ocular :	0.917% 0.02% V.O.	33.00 0.02% V.O.			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Obras Privadas

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		16. 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 opcional, cuando hay aumento de densidad por cambio de zonificación.	0.45% V. O. 0.02% V. O. 0.5% V. Obra 0.10% V. O.	0.45% V. O. 0.02% V. O. 0.5% V. Obra 0.10% V. O.								
10	Licencia de Obra, cuando se trata de Habilitaciones Urbanas de Lot. con Const.simultánea Ley N° 26878 D.S. N° 022-97 y Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. F.UO (triplicado) y hoja de trámite. 02. Inspección Ocular 03. Pagos por Liquidación : - Derecho de Licencia de Construcción (mínimo 5% U.I.T.) - Control de Obra (mínimo 3 controles) - Tasa Compens. deterioro de Pistas y veredas -Revisión de Planos(mínimo 5% U.I.T.) - Pago SERPAR opcional, cuando hay aumento de densidad por cambio de Zonificación. 04. Plano 2 juegos de copias firmadas por Profesionales de la Especialidad - Arquitectura firmado por Arquitecto - Ubicación - Distribución - Elevaciones y Cortes - Estructura firmado por Ing.Civil - Inst.Eléctricas firmado por Ing.Eléctrico - Inst.Sanitaria Firmado por Ing.Sanitario 05. Boleta Habilidad Profesional de c/u 06. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios 07. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 08. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	S/. 30.00 Según Tabla II 0.45% V. O. 1.833% 0.5% V. Obra 0.10% V. O.	30.00 Según Tabla II 0.45% V. O. 66.00 0.5% V. Obra 0.10% V. O.			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
11	Licencia de Obra por Demolición Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. F.UO (triplicado) y hoja de trámite 02. Copia fedatizada del Título de Propiedad o Ficha Literal de Dominio, o de Obra. (de no constar en Reg. La Edif) 03. Comprobante de Pago de Derechos: - Inspección Ocular 04. Pagos por liquidación : - Der.de Lic. de Demolición (mínimo 4% U.I.T.) - Tasa Compensatoria deterioro de Pistas y Veredas - Revisión de Planos (mínimo 2.5% U.I.T.) 05. Plano de Localiz. y ubicación (Esc: 1/500) con indicación de la Decl.fábrica a demoler 06. Plano de Planta (Esc: 1/75) delineándose las zonas de Fábrica a demoler así como el 07. Planos, Memoria justificativa y otros doc. adicionales (cuando la Comisión Técnica califi 08. Autorizaciones de las Autorid. competentes (DISCAMEN, COM. CONJ. DE LAS FF.AA 09. Autorización INC (Zonas Monumental) 10. Boleta de Habilidad Profesional. 11. Carta de responsabilidad del Profesional. 12. Notificación firmada por los vecinos con conocimiento de fecha y hora de inicio de Dem	0.917% Según Tabla II 0.23% V. O. 0.5% V. Obra 0.10% V. O.	33.00 Según Tabla II 0.23% V. O. 0.5% V. Obra 0.10% V. O.			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
12	Licencia de Obra para Cercado 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 o Ficha Literal de dominio con dictamen de al 03. Comprobante de pago: - Inspección Ocular 04. Pagos por Liquidación : - Derecho de Licencia (mínimo 2% U.I.T.) - Tasa Comp deterioro Pistas y Veredas - Revisión Planos (mínimo 5% U.I.T.) 05. Plano de localización y ubicación escala 1/500 06. Plano de Arquitectura y Estructuras firmado por Profesional. 07. Boleta de Habilidad Profesional.	0.303% Según Tabla II 0.45% V. O. 0.5% V. Obra 0.10% V. O.	10.89 Según Tabla II 0.45% V. O. 0.50% V. O 0.10% V. O.			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
13	Licencia de Apertura de Puerta 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 o Ficha Literal de Dominio. 03. Planos de Arq. (Fachada) 04. Derecho de Pago por Apertura - Puerta ancho hasta 1.20 - Puerta ancho de 1.20 a 3.00 m para casa - Otros 05. Responsabilidad de Obra 06. Boleta de Habilidad 07. Inspección Ocular	0.303% Según Tabla II	10.89 Según Tabla II 3.667% 7.333% 11.000%			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Obras Privadas

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
14	Lic. de Obra en vía de Regularización: para obras iniciadas sin licencia después del 20.07.99 Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. F.UO (triplicado) hoja de trámite 02. Copia fedatizada del Título de Propiedad o Ficha Literal de Dominio. 03. Recibo de pago de derechos - Inspección Ocular - Copia de anexo D (F.UO) con autoliquidación - Recibo de pago de multa (10 % V.O) 04. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios 05. Plano de localización y Ubicación Esc. 1/500 06. Planos de Arquitectura, Planta, Cortes y Elevaciones. 07. Plano de Distribución 08. Fotografía a color 09. Memoria justificativa cuando sea necesario 10. De ser el caso: Recibo de 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 11. Boleta de Habilidad Profesional. 12. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 13. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	0.917% Según Tabla II 0.303%	33.00 Según Tabla II 10.89			X		Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
15	Certificado de Finalización de Obra Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y Hoja de trámite 02. Copia simple Licencia de Construcción 03. Autorización INC. Caso Zona Monumental 04. Recibo de Pago : - Inspección Ocular - Certificado de Finalización de Obra - Vivienda - hasta 70.00 m2 - m2 adicional - Comercio - Hasta 1000.00 m2 - m2 adicional - Industria - Hasta 250.00 m2 - m2 adicional 05. Copia simple Certificado Numeración 06. Copia Aut, para Inst. y conex. Domiciliaria	0.303% Según Tabla II 3.208% 0.046% 91.667% 0.458% 91.667% 0.458%	10.89 Según Tabla II 115.50 1.65 3,300.00 16.50 3,300.00 16.50			X		Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
16	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	0.303% 0.046% x M2 Adicional Según Tabla II	10.89 1.65 Adicional Según Tabla II			X		Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
17	Licencia para Remodelación, ampliación Modificación, Reparación y puesta en valor Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. F.UO (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, reparacion o puesta en valor). 04. Certificado de parámetros Urbanist. y Edificatorios 05. Plano de Localización y Ubicación Esc. 1/500 06. Planos de Arquitectura diferenciados: Planta, corte y elevaciones. 07. Planos de Estruct. (cuando la Com. lo solicite) 08. Planos de Inst.Sanit y Elect.(cuando Com.Solicite) 09. Memoria Justificativa (Caso Obras Puesta enValor) 10. Aut. de propietarios de inmueble de propiedad exclusiva o propiedad común 11. Comprobante de pago de derechos: - Inspección Ocular 12. Pago por liquidación: - Derecho de Licencia (mínimo 5% U.I.T.) - Control de Obras (min. 3 controles por vivienda) - Tasa Comp deterioro Pistas y Veredas - Revisión de Planos (mínimo 5% U.I.T.) - Pago SERPAR opcion cuando se de aumen to, densidad por cambio de zonificación. 13. Boleta de Habilidad Profesional. 14. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 15. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	0.917% Según Tabla II 0.45% V. O 1.833% 0.5% V. Obra 0.10% V. O 0.02% V.O. 0.02% V.O.	33.00 Según Tabla II 0.45% V. O 66.00 0.5% V. Obra 0.10% V. O 0.02% V.O. 0.02% V.O.			X		Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Obras Privadas
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
18	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 Esc1/500 04. Planos de Arquitectura, Cortes y Elev. (Trip.) 05. Comprobante de pago: - Revisión de Planos (mínimo 2.5%) 06. Boleta Habilidad profesional 07. Certificado de parámetros de Urbanist y Edificatorios 08. Memoria Justificativa (mas de 4 pisos) 09. Fotografías a color 10. Estudio de Impacto Ambiental (cuando se requiera) 11. Recibo de pago de derechos por Revisión de Planos cuando se hayan emitido dos dictámenes anteriores). 14. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 15. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	0.303% 0.05% V. O 0.02% V.O. 0.02% V.O.	10.89 0.05% V. O 0.02% V.O. 0.02% V.O.			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
19	Certificacion 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	0.303% 5.958% Según Tabla II	10.89 214.50 Según Tabla II			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
20	Trabajos de Refacción Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de Trámite 02. Inspección Ocular 03. Descripción de Trabajos de Refacción	0.303% Según Tabla II	10.89 Según Tabla II			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
21	Expedición de Copias Autenticadas: Memoria Descriptiva, Planos Perimétricos de Trazados Ley 27444 11.04.01	01. FOM y hoja de trámite 02. Recibo de Pago (por documento)	0.303% 0.743%	10.89 26.73			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
22	Certificado de Alineamiento 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 por cuadra 03. Plano de Ubicación 04. Otros requisitos de acuerdo al Reglamento Nacional de Construcciones si fuera el caso 05. Inspección Ocular	0.303% 2.383% Según Tabla II	10.89 85.80 Según Tabla II			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
23	Licen. De Obra para Autoconstrucción con presentación de planos (Exclusivamente para uso residencial) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOU 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. Certificados de parámetros Urb. Y Edificatorios 06. Planos de localización y Ubicación Esc. 1/500 07. Planos de estructuras 08. Planos de Arquitectura, plantas, cortes y elevac. 09. Planos de instalaciones sanitarias 10. Planos de instalaciones eléctricas, mecánicas electromecánicas y especiales. 11. Fotografías a color 12. Memoria justificada, de ser el caso 13. Estudio de impacto ambiental (cuando las normas vigentes lo requieran). 14. Carta: indicando el inicio de obra	0.917% Según Tabla II 0.45% V.O. 0.60% V.O. 0.5% V.O. 0.10% V. O	33.00 Según Tabla II 0.45% V.O. 0.60% V.O. 0.5% V.O. 0.10% V. O			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
24	Licencia de Obra para autoconstrucción sin presentación de planos. (Áreas techadas menor a 100m²) Exclusivamente para uso residencial sujeto a entrega de Planos existentes en el Banco de Datos Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOU 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	0.917% Según Tabla II 0.45% V.O. 0.60% V.O. 0.5% V.O.	33.00 Según Tabla II 0.45% V.O. 0.60% V.O. 0.5% V.O.			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Obras Privadas

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
25	Licencia Provisional de obra, por 30 días hábiles (cuando no cuente con aprobación del Proyecto) Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Anexo D (FUO parte1) con liquidación y hoja de trámite. 02. Comprobante de Derechos: - Inspección Ocular - Licencia de Obra (mínimo 4% U.I.T.) - Supervisión de Obra (mínimo 6.5% U.I.T.) - Tasa comp. deterioro, 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	1.375% Según Tabla II 0.45% V.O. 0.60% V.O 0.5% V.O	49.50 Según Tabla II 0.45% V.O. 0.60% V.O 0.5% V.O			X		Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
26	Licencia de Obra automática por aprobación de Anteproyecto Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Anexo D (FUO- parte1) con liquidación correspondiente indicando inicio de obra y hoja de trámite. 02. Declaración jurada de los Proyectistas y del Profesional responsable indicando que el Proyecto cumplirá con la reglamentación vigente y que la obra se ejecutará de conformidad con los mismos. 03. Recibo de pagos adelantados: -Derechos de Licencia de obra a autoliquidación correspondiente, sin autorización previa de ningún tipo, por tratarse de un pago a cuenta sujeto a posterior liquidación por la municipalidad. 04. Carta: indicando el inicio de obra. 05. Todos los requisitos que se presente p/aprobación de Proyecto. 06. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 07. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	1.375% 0.02% V.O. 0.02% V.O.	49.50 0.02% V.O. 0.02% V.O.			X		Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
27	Variaciones de Proyecto Aprobado: Cambio de Uso, Mayor Densidad, Aumento de area techada Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de trámite 02. Planos modificados 03. Planos de replanteo 04. Pago de derechos: -Inspección ocular -Revisión de planos (mínimo 5% U.I.T.) 05. Recibo de pago por liquidación de Derechos adicionales. 06. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 07. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	0.303% Según Tabla II 0.10% V.O	10.89 Según Tabla II 0.10% V.O			X		Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
28	Certificado de Parametro Urbanisticos 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	0.303% 3.208% 4.583%	10.89 115.50 165.00			X		Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
29	Revalidacion 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	0.303% 3.667% 4.583% 7.333% Según Tabla II	10.89 132.00 165.00 264.00 Según Tabla II			X		Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
30	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	0.303% Según Tabla II	10.89 Según Tabla II			X		Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
31	Presentación de Planos Modificado durante el proceso de la Obra Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de trámite 02. Inspección ocular 03. Saldo por liquidación de Derechos 04. Presentación de Planos Actualizados. 05. Informe Técnico de Defensa Civil, si se requiere 06. Informe Técnico del Cuerpo de Bomberos si se requiere	0.303% Según Tabla II 0.02% V.O. 0.02% V.O.	10.89 Según Tabla II 0.02% V.O. 0.02% V.O.			X		Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Obras Privadas

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
32	Cambio de Profesional Responsable Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. FOM y hoja de trámite 02. Boleta de Habilidad	0.303%	10.89			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
33	1.- Autorización para colocación de antenas de Telecomunicaciones (anual). 2.- Regularización de Instalación de Antenas de Telecomunicaciones Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. F.U.O y Hoja de Trámite 02. Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. 03. Plano de Ubicación y Localización del Predio 04. Plano de Estructuras del Predio 05. Carta de Seguridad de Obra por un Profesional 06. Autorización del Propietario 07. Características Técnicas 08. Tiempo de Uso de la Antena 09. Certif. de Parámetros Urbanísticos y Edif. 10. Pago por Inspección Ocular 11. Pago por Autorización-Según altura de Antena -Hasta 5.00mt de altura -Mas de 5.00mt hasta 10.00mt -Mas de 10.00mt 12. Si se trata de Multa x instalación de Antena sin autorización 13. Boleta de Habilidad Profesional	0.917%	33.00			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
34	Pre Declaratoria de Fábrica Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Formulario F.U.O- Parte 1, Anexo C, legalizado ante Notario Público. 02. Licencia de Obra aprobada. 03. Aprobación y Registro.	0.917%	33.00			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
35	Declaratoria de Fábrica Ley N° 27157 (D.S. N° 008-2000-MTC)	01. Formulario F.U.O- Parte 2 (Triplicado) 02. Copia simple del Certificado Literal de Dominio en caso de no haberse presentado con el F.U.O-Parte 1. 03. Copia simple del Certificado de finalización de Obra y Zonificación. 04. Planos de Localización, Ubicación y 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.	0.917%	33.00			X	Unidad de Tramite Documentario	Director de Desarrollo Urbano	Director de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
			4.125%	148.50								
			3.208%	115.50								

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Obras Publicas

N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1	Venta de Bases Técnicas y Administrativas para los Concursos y Licitaciones. Ley de Licitaciones Publicas	Solicitud Dirigida al Alcalde. Venta de Bases para concursos.	2.292%	82.50								

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Infraestructura Urbana y Catastro

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
						Positivo	Negativo					
1	Autorización para la rotura de Pistas, Veredas y Zanjas en la Vía Pública Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación con indicación de metraje de la pista o vereda por demoler 03. Cronograma de Obras. 04. Recibo de Pago : - Inspección Ocular - Control de Obra - Autorización Apertura de Zanjas : - Hasta 3 mts - Mt. adicional	Según Tabla II 0.458%	16.50		X		7	Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
2	Autorización para Instalación Domiciliar de Agua, Desagüe Suministro Eléctrico, Telefonía, Informática, Internet, Cable y/o Fibra Optica Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Reglamento Nac. de Constr. (D.S. N° 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde en la cual indique la necesidad de instalación 02. Cronograma de Obras 03. Plano de Ubicación 04. Recibo de Pago (por conexión) 05. Inspección Ocular.	0.917% Según Tabla II	33.00		X		7	Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
3	Autorización para la Colocación de Postes y anclaje Ley N° 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas) Reglamento Nac. de Constr. (D.S. N° 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación. 03. Cronograma de Obras. 04. Recibo de Pago por unidad de Poste 05. Inspección Ocular.	0.917% Según Tabla II	33.00		X		7	Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
4	Autorización para la colocación de Redes Aéreas Ley N° 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas) Reglamento Nac. de Constr. (D.S. N° 063-70-VI) D.A 003-2011-MDB-AL	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Cronograma de Obras. 03. Inspección Ocular 04. Pago por Autorización Redes hasta 3.00 mi metro adicional.	0.733% 0.312%	26.40 11.22		X		7	Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
5	Autorización para Cámara ó Registro de Telefonía o similar Ley N° 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas) Reglamento Nac. de Constr. (D.S. N° 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación. 03. Cronograma de Obra. 04. Pago por Autorización (unidad) 05. Inspección Ocular.	0.917% Según Tabla II	33.00		X		7	Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
6	Autorización para la Construcción de Buzones de Desagüe y Telefonía en la Vía Pública Ley N° 26338 (Ley de Servicios de Saneamiento) Ley N° 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas) Reglamento Nac. de Constr. (D.S. N° 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación. 03. Cronograma de Obras. 04. Pago por Autorización (unidad) 05. Inspección Ocular.	0.917% Según Tabla II	33.00		X		7	Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
7	Instalación de Cabinas Telefónicas ó Similares en Vía Pública (solo Empresas de Telefonía) Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicación. 03. Cronograma de Obra. 04. Pago por Autorización (unidad) 05. Inspección Ocular.	0.917% Según Tabla II	33.00		X		7	Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
8	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			Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
9	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	1.531% Según Tabla II	55.11		X			Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
10	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			Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Infraestructura Urbana y Catastro

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
						Positivo						Negativo
11	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	0.917%	33.00		X		Unid.Trám. Doc.	Director Des. Urbano			
12	Toldos Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Solicitud dirigida al Sr Alcalde. 02. Plano de Ubicación 03. Derecho de Pago por Autorización - Toldo sin Anuncio (hasta 6.00 m2) - Toldo con Anuncio (hasta 6.00 m2) - m2 adicional 04. Fotomontaje o croquis 05. Inspección Ocular	3.062% 4.583% 0.614%	110.22 165.00 22.11		X		Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
13	Anuncio y Publicidad Exterior Temporal Banderolas, Pancartas, Cartel o afiche Globo Aerostatico Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) (Dentro del límite de la propiedad).	01. Formulario - Solicitud 02. Esquema del Anuncio 03. Recibo de Pago - Por 1 mes - Por 2 mes - Por 3 mes Dimensiones - Hasta 1 m2 - Hasta 5 m2 - Hasta 10 m2 - Hasta 20 m2 - Más de 20 m2 04. Inspección Ocular	0.917% 1.989% 3.208% 1.439% 3.438% 6.325% 9.167% 22.000%	33.00 71.61 115.50 51.81 123.75 227.70 330.00 792.00		X		Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
14	Control y Supervisión de Obras en Vía Pública Reglamento Nac. de Construcciones (D.S. Nro. 039-70-VI, DS Nro. 063-70-VI)	01. Documentación completa : copia fedatizada de: a) Contrato b) Expediente Técnico c) Permisos correspondientes 02. Pago por inspección ocular 03. Pago por Control y Supervisión		Según Tabla II 6.114%	220.11		X	Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
15	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 9.167%	330.00		X	Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
16	Evaluacion Técnica para la Autorización de Paradero Inicial y/o Final de Vehiculos 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		39.728% Según Tabla II	1,430.22		X	Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
17	Evaluacion 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		3.208% Según Tabla II	115.50		X	Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Infraestructura Urbana y Catastro

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
						Positivo						Negativo
18	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	3.208% 7.187%	115.50 258.72		X		Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
19	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 88.614%	3,190.11		X		Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
20	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 6.114% 1.531%	220.11 55.11		X		Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
21	Permiso de Operación para Vehículos Menores (Mototaxis) Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27181 (Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre). Ley N° 27189 (Ley de Transporte público especial de pasajeros en vehículos menores). D.S. N° 004-2000-MTC. (Reglamento Nacional de Transporte Público especial de pasajeros en vehículos motorizados y no motorizados) y su modificatoria. D.S. N° 009-2000-MTC. D.S. N° 049-2000-MTC. (Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito).	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 Rpte. Legal 03. Copia fedatizada del Acta de Constitución de la Empresa. 04. Relación de Junta Directiva Vigente, con la notación de nombres, apellidos, cargos y documentos de identidad tales como: L.E., DNI, Libreta Militar y/o Boleta Militar. 05. Ficha Literal de los Registros Públicos. 06. Copia fedatizada del RUC de la Empresa. 07. Relación de conductores adjuntando copia de Documento Identidad y Licencia de Conducir. 08. Relación Vehículos asociados a la Empresa, indicando N° de placa, marca, modelo, color número de serie. 09. Copia fedatizada de la Tarjetas de propiedad de los vehículos. 10. Declaración jurada comprometiéndose a que en caso de accidente 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 signifiquen 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.				X		Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Infraestructura Urbana y Catastro

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
						Positivo						Negativo
30	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 la Cia. Telefónica del Perú 06. Planos de Ubicación 07. Plano Perimétrico, con cuadro técnico de coordenadas UTM 08. Proyecto de Lotización (todo a escala conveniente) 09. Memoria descriptiva 10. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios, con firma legalizada ó fedatizada 11. Certificado de Habilidad Profesional 12. Recibo de Pago	Del valor arancelario del terreno rústico de primera categoría: Habilitación Pre-Urbana: 3.483% Habilitación Uso Industrial 8.617% Habilitación Uso Especial 9.167% Insp.Ocular Lote único Industrial 112/Ha 3.483%	125.40 310.20 330.00		X			Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
31	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 la Cia. Telefónica y planos aprobados correspondientes. 06. Proyectos de pistas y veredas con ornamentación de parques. 07. Planos de lotización definitivos 08. Certificado de inexistencia de feudatarios, otorgados por el Ministerio de Agricultura 09. Certificado de Habilidad Profesional 10. Recibo de Pago	1% del Valor total de la Obra de Habilitación (Area útil) considerando un valor de 1.8% por m2 del área habilitada Insp. Ocular Lote único Industrial 3.483%	125.40		X			Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
32	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. Certificado de Habilidad Profesional 09. 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 3.483%	125.40		X			Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
33	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 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). 06. Memoria descriptiva indicando las manzanas, numeración, áreas de lotes y aportes, debiendo			X				Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Infraestructura Urbana y Catastro

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
						Positivo						Negativo
		<p>cumplir también con las características técnicas establecidas por las normas de registro de la propiedad de inmuebles o registro predial urbano.</p> <p>07. Certificado de zonificación y vías, emitido por la Municipalidad Distrital.</p> <p>08. Factibilidad de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica, otorgados por las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios.</p> <p>09. Declaración Jurada de la reserva de áreas para los aportes reglamentarios en formulario corresp.</p> <p>10. Recibo de Pago</p>	16.115%	580.14								
34	<p>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)</p>	<p>01. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>02. Recibo de Pago por: - Derecho abonado por el trámite de la respectiva etapa de habilitación de presentar dentro del plazo de su vigencia.</p> <p>03. Derecho abonado por el trámite de la respectiva etapa de habilitación de presentarse vencido el plazo de su vigencia (hasta 18 meses).</p> <p>04. Resolución de aprobación de proyecto de redes telefónicas, expedida por la Cia. Telefónica del Perú, y planos aprobados correspondientes.</p> <p>05. Proyectos de pistas y veredas con ornamentación de parques.</p> <p>06. Planos de lotización definitivos</p> <p>07. Certificado de inexistencia de feudatarios, otorgados por el Ministerio de Agricultura.</p> <p>08. Certificado de Habilidad Profesional</p> <p>09. Recibo de Pago</p>	8.708%	313.50	X			Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
35	<p>Recepción 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)</p>	<p>01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, informando la conclusión de obras, suscritas por representantes de la organización y el profesional responsable de la misma, en el formulario correspondiente.</p> <p>02. Carta de Conformidad de Obra emitida por las empresas o entidades prestadoras de los servicios públicos.</p> <p>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.</p> <p>04. Copia de plano de replanteo cuando corresponda</p> <p>05. Recibo de Pago:</p>	12.109%	435.93	X			Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
36	<p>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)</p>	<p>01. Solicitud dirigida al Alcalde en formulario respectivo.</p> <p>02. Documento público o privado en el que conste la transferencia de la propiedad, deberá ser otorgado a favor de la persona solicitada y sus representantes presentarán la declaración jurada de la veracidad del documento en el formulario respectivo</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>05. Recibo de Pago:</p>	14.557%	524.04	X			Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
37	<p>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</p>	<p>01. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>02. Copia fedatizada del Título de Propiedad</p> <p>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).</p> <p>04. Memoria Descriptiva.</p> <p>05. Plano de Ubicación: - Escala 1/500 ó 1/100.</p> <p>06. Plano de Planta, Cortes y Elevaciones: - Escala 1/50.</p> <p>07. Plano de Detalle de Techo : - Escala 1/20 ó 1/25.</p> <p>08. Carta de Aprobación de los Co-Propietarios (Cuando el inmueble se ubica en edificaciones multifamiliares).</p>			X			Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DESARROLLO URBANO - División de Infraestructura Urbana y Catastro

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
						Positivo						Negativo
		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: De 0 a 20 m2 mas 20 a 40 m 2 Más de 40 m2.	Según Tabla II 9.167% 13.750% 18.333%	330.00 495.00 660.00								
38	Acumulación de Lotes	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Título de Propiedad o Copia Literal de inscripción en los Registros P3blicos. 03. Planos de Ubicación a escala 1:500 (tres copias) firmado por Ingeniero o Arquitecto. 04. Plano de Lote Matriz (tres copias) 05. Plano de Proyecto de Acumulación de Lotes firmado por Ingeniero o Arquitecto. 06. Memoria descriptiva firmada por Ingeniero o Arquitecto. 07. Recibo de pago por: Inspección Ocular	Por 2 Lotes 5% 4.583% Por Lote adicional 2.292%	165.00 82.50		X		Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
39	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				X		Unid.Trám. Doc.	Director Desarrollo Urbano	Director Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	

**TABLA N° 1
DERECHO DE PAGOS ANUNCIOS**

3600

TIPO DE ANUNCIO	TRAMO	MAS DE (M2.)	HASTA (M2.)	MONTO (S/.)	%UIT Vigente
SIMPLE	1	0.00	1.00	90.00	2.50%
	2	1.00	2.50	180.00	5.00%
	3	2.50	5.00	360.00	10.00%
	4	5.00	7.00	540.00	15.00%
	5	7.00	10.00	900.00	25.00%
	6	10.00	15.00	1,800.00	50.00%
	7	15.00	20.00	2,340.00	65.00%
	8	20.00	25.00	2,880.00	80.00%
	9	25.00	a más	3,360.24	93.34%
ILUMINADO	1	0.00	1.00	120.24	3.34%
	2	1.00	2.50	240.12	6.67%
	3	2.50	5.00	420.12	11.67%
	4	5.00	7.00	600.12	16.67%
	5	7.00	10.00	960.12	26.67%
	6	10.00	15.00	1,920.24	53.34%
	7	15.00	20.00	2,460.24	68.34%
	8	20.00	25.00	3,120.12	86.67%
	9	25.00	a más	3,480.12	96.67%
LUMINOSO	1	0.00	1.00	144.00	4.00%
	2	1.00	2.50	300.24	8.34%
	3	2.50	5.00	480.24	13.34%
	4	5.00	7.00	660.24	18.34%
	5	7.00	10.00	1,020.24	28.34%
	6	10.00	15.00	2,040.12	56.67%
	7	15.00	20.00	2,640.24	73.34%
	8	20.00	25.00	3,360.24	93.34%
	9	25.00	a más	3,600.00	100.00%

TABLA II
INSPECCION OCULAR
 U.I.T. Vigente

ZONAS	CASA HABITACION		COMERCIO		INDUSTRIA O EMPRESA	
	MONTO	% UIT	MONTO	% UIT	MONTO	% UIT
I	36.00	1.00%	60.12	1.67%	120.24	3.34%
II	48.24	1.34%	72.00	2.00%	144.00	4.00%
III	60.12	1.67%	84.24	2.34%	180.00	5.00%

3600

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION SERVICIOS COMUNALES Y PROTECCION AMBIENTAL - División de Protección Ambiental

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
1	Inspecciones Oculares para Resolver Problemas Ambientales Ley 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde				X			Unid.Trámite Doc.	División de Protección Ambiental	Dirección de Servicios Comunales	Gerencia Municipal
2	Certificado de Evaluación Ambiental a Empresas Industriales y Comerciales (Anual) Decreto Ley Nº 613 Código del Medio Ambiente Ley 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Orden de Adquisición 02. Documentos según el caso: <u>INDUSTRIAS</u> 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 <u>COMERCIOS</u> - Restaurants, pollerías, chifas, Panaderías a) Informe de Evaluación Ambiental, refrendado por Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental b) Copia fedatizada del Certificado de Compatibilidad de Uso 03. Recibo de Pago : <u>INDUSTRIAS:</u> Area del Local: Hasta 150 m2 2.756% 99.20 De 151 m2 a 499 m2 13.884% 499.84 De 500 m2 a mas 41.778% 1,504.00 <u>COMERCIOS:</u> Area del Local : Hasta 100 m2 2.489% 89.60 De 101 m2 a mas 4.178% 150.40				X			Unid.Trámite Doc.	División de Protección Ambiental	Dirección de Servicios Comunales	Gerencia Municipal
3	Certificado de Evaluación Ambiental a Empresas Industriales y Comerciales (Renovación) Decreto Ley Nº 613 Código del Medio Ambiente Ley 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Orden de Adquisición 02. Documentos según el caso: <u>INDUSTRIAS</u> a) Copia fedatizada del Informe Semestral de Impacto Ambiental aprobado por el sector respectivo <u>COMERCIOS</u> - Restaurants, pollerías, chifas, Panaderías a) Informe de Evaluación Ambiental, refrendado por Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental 03. Recibo de Pago : <u>INDUSTRIAS:</u> Area del Local: Hasta 150 m2 2.756% 99.20				X			Unid.Trámite Doc.	División de Protección Ambiental		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION SERVICIOS COMUNALES Y PROTECCION AMBIENTAL - División de Protección Ambiental

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		De 151 m2 a 499 m2 De 500 m2 a mas COMERCIOS: Area del Local : Hasta 100 m2 De 101 m2 a mas	13.884% 41.778% 2.489% 4.178%	499.84 1,504.00 89.60 150.40								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION SERVICIOS COMUNALES Y PROTECCION AMBIENTAL - División de Protección Ambiental

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
4	Licencia Municipal para tenencia de canes considerados potencialmente peligrosos en el Distrito (Pitbull Terrier, Dogo argentino, Fila brasilero, Tosa japonesa, Bul Mastiff, Doberman y Rotweller) Ley Nº 27596 - Ley que regula el Régimen jurídico de Canes Ordenanza Municipal Nº 003-2003 Reglamento que norma el Regimen de tenencia y Registro de Canes en el Distrito de Bellavista R.M. nº 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	0.409%	14.72		X			Unid.Trámite Doc.	División de Protección Ambiental	Direccion de Servicios Comunales	Gerencia Municipal
5	Licencia Municipal para tenencia de canes no peligrosos en el Distrito Ley Nº 27596 - Ley que regula el Remimen juridico de Canes Ordenanza Municipal Nº 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	0.409%	14.72		X			Unid.Trámite Doc.	División de Protección Ambiental	Direccion de Servicios Comunales	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE SERVICIOS COMUNALES Y PROTECCION AMBIENTA

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO %	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1	Alquiler de Estrado :											
	- Categoría "A" Personas Naturales, Entidades Privadas	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago	4.000%	144.00	X				Unid.Trámite Doc.	Direc.Servicios Comunales		
	- Categoría "B" Inst.Públicas,Colegios,Hospitales y Otros (no incluye traslado)	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago	1.925%	69.30								
	- Categoría "C" Hermandad Religiosa, Clubs Deportivos, Juntas Vecinales	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago	2.292%	82.50								
2	Expedición de Copias Certificadas de Resolución Directoral y multa administrativa. Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago	0.183% (hasta 3 hojas) 0.032% (por hoja adicional)	6.60 1.16			X		Unid.Trám. Doc.	Direc. Servicios Comunales		
3	Atención de expedientes de reclamación de Multa Administrativa. Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Copia simple de la Multa Administrativa. 03. Documentación sustentatoria.	Gratuito					X	Unid.Trám. Doc.	Direc. Servicios Comunales	Director de Servicios Comunales Comunales	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

ICO Y COOPERACION TECNICA - Unidad de Comercialización

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO %	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
						Positivo	Negativo					
1	Licencia de Funcionamiento Base Legal: Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General D.S. N° 066-2007-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil TUPA de INDECI.	1.1 Para establecimientos de hasta 100 m2 y capacidad de Almacenamiento no mayor al 30% del area total del local 1 Formulario solicitud de Licencia de Funcionamiento 2 Vigencia de poder en caso se trate de persona jurídica o ente colectivo. Si es persona natural representada se requerirá carta poder con firma legalizada. 3 Declaración jurada de observancia de seguridad. 4 Pago de derecho (incluye inspección Técnica Básica de Seguridad en Defensa Civil, ex post)	5.298%	190.74		X		15	Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal
		1.2 Para establecimientos comerciales mayores a 100m2 hasta 500m2 1 Formulario solicitud de Licencia de Funcionamiento 2 Vigencia de poder en caso se trate de persona jurídica o ente colectivo. Si es persona natural representada se requerirá carta poder con firma legalizada. 3 Pago de derecho (incluye inspección Técnica Básica de Seguridad en Defensa Civil, ex post)	8.644%	311.19		X		15	Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal
		1.3 Para establecimientos con áreas mayor a 500m2 1 Formulario solicitud de Licencia de Funcionamiento 2 Vigencia de poder en caso se trate de persona jurídica o ente colectivo. Si es persona natural representada se requerirá carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad de Inspección Técnica de Detalle o Multidisciplinaria emitida por el INDECI. 4 Derechos de pago	7.058%	254.10		X		15	Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal
		Requisitos adicionales aplicables a los numerales anteriores, según el caso: a. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud b. Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley se requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento c. Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.										
2	Actualización de Licencia de Apertura de Establecimiento (cambio o modificación de nombre o razón social, área destinada a la actividad, otros datos en la licencia otorgada) Ley Nro 776 - Ley 27180	01. Solicitud -Formato original 02. Devolución de la Licencia original anterior o Declaración Jurada en caso de pérdida. 03. Copia fedatizada del RUC; en caso de cambio de Razón Social copia fedatizada de la Escritura Pública o Testimonio (Persona Jurídica); en caso de cambio de nombre acreditar parentesco de línea razón directa. 04. Certificado de Evaluación Ambiental en los casos que corresponda. 05. Certificado de Seguridad de Defensa Civil, para todas las categorías. 06. Recibo de Pago del Derecho según escala: Categoría I Categoría II Categoría III Categoría IV Categoría V	4.583% 6.875% 9.167% 22.917% 45.833%	165.00 247.50 330.00 825.00 1,650.00		X (**)			Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal
3	Licencia Unica de Mercado de Abastos Ley N° 776 (Ley de Tributación Municipal) y su modificatoria Ley N° 27180	01 Solicitud - Formato Original 02 Copia simple del Autoavalúo de propietario y/o copia fedatizada del Contrato de Alquiler. 03 Copia fedatizada de la Minuta o Testimonio de Personería Jurídica. 04 Copia fedatizada del DNI del Representante Legal. 05 Copia Fedatizada de la Declaratoria de Fábrica y/o Conformidad de Obra. 06. (02) Juegos del Plano de Independización o Distribución. 07. Copia Fedatizada del RUC. 08. Copia simple del Certificado de Seguridad de Defensa Civil. 09. Plan de Emergencia aprobado por Defensa Civil. 10. Recibo de Pago	73.333%	2.640.00		X (**)			Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

ICO Y COOPERACION TECNICA - Unidad de Comercialización

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO %	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
						Positivo	Negativo					
4	Cambio de denominación o ampliación de giro compatible Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	01 Solicitud 02 Devolución de la Licencia original ó Declaración Jurada en caso de pérdida. 03 Copia fedatizada del RUC , en caso de cambio de Razon Social copia fedatizada de la Escritura Publica o testimonio (Persona Jurídica) 04 Recibo de Pago : Pago por Giro adicional	3.383%	121.77	X (**)				Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal
5	Duplicado de Licencia de Funcionamiento Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 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 : Duplicado de Licencia	1.723%	62.04	X (**)				Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal
6	Cese de Licencia de Funcionamiento Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 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	Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal
7	Adjudicación de Puestos ó Tiendas del Mercado Municipal Ley Nro 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01 Solicitud - Formato Original 02 Copia Fedatizada del Documento de Identidad 03 Copia Fedatizada del RUC. 04 Recibo de Pago : Derecho de Adjudicación Merced Conductiva : Primer Piso Puesto Interior Tienda Interior Tienda Exterior Segundo Piso Puesto Tienda	1.833%	66.00	X (**)				Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal
8	Renovación de Contrato de Alquiler del Mercado Municipal Ley Nro 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01 Solicitud - Formato Original 02 Copia Fedatizada del Contrato anterior 03 Recibo de Pago : Derecho de Renovación	0.917%	33.00	X(**)				Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal
9	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 : Autorizacion Feria x puesto x mes.	2.943%	105.93	X(**)				Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal
10	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	2.292%	82.50	X				Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal
11	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	0.917%	33.00	X				Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

ICO Y COOPERACION TECNICA - Unidad de Comercialización

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO %	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
						Positivo	Negativo					
12	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 0.917%	33.00	X				Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal
13	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	0.917%	33.00	X				Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica	Gerencia Municipal
14	Autorización de Instalación de Toldo para Actividad Eventual de carácter comercial	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Recibo de Pago	1.650%	59.40	X				Unid. Tramite Doc.	Direc. Desarrollo Econ. y Coop. Técnica		

Ordenanza Municipal Nº 007-2004-CDB 29-04-2004
 Ordenanza Municipal Nº 012-2007-CDB 23-08-2007
 Ordenanza Municipal Nº 012-010-CDB 26-02-2010

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

(*) 1.- Resolución Directoral de Uso y Funcionamiento expedido por la Dirección General de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas:

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE PROTECCION Y SEGURIDAD CIUDADANA

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO %	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1	Expedición de Copias Certificadas de Actas de Comparecencia Ley N° 27444 11.04.01	01. Solicitud dirigida al Alcalde 02. Recibo de pago	0.183% (hasta 3 hojas) 0.032% (por hoja adicional)	6.60 1.16	X				Unid.Trám. Doc.	Direc.Protección y Seguridad Ciudadana		
2	Atención de expedientes por Quejas y/o Denuncias Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	01. Solicitud dirigida al Alcalde. 02. Documentación sustentatoria.	Gratuito			X			Unid.Trám. Doc.	Direc.Protección y Seguridad Ciudadana	Direc.Protección y Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION PROTECCION Y SEGURIDAD CIUDADANA - División Defensa Civ

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO %	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
						Positivo	Negativo					
1	Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil - Básica Ley Nº 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) D.S. Nº 066-2007-PCM	1.1 BASICA EX POST: hasta 100 m2 - Solicitud dirigida al Alcalde - Pago de derecho: a) Informe de verificación de condiciones de seguridad declaradas b) Informe levantamiento de observaciones de ser el caso 1.2 BASICA EX ANTE: Hasta 500 m2 - Solicitud dirigida al Alcalde - Pago de derecho: a) Informe de ITSDC b) Informe levantamiento de observaciones de ser el caso 1.3 EVENTO Y/O ESPECTACULO PUBLICO: Hasta 3000 espectadores - Solicitud dirigida al Alcalde - Copia del certificado de Seguridad del Local - Plan de Seguridad y emergencia - Derecho de pagopor escala Locales abiertos o cerrados Hasta 1000 espectadores De 1001 hasta 3000 espectadores	1.100%	39.60		X		15	Unid. Tramite Doc.	Direc.Prot.ec. y Seg.Ciudadana	Dir.Prot.y Seg.Ciudad.	Gerencia Municipal
			0.733%	26.40			X	15				
			3.208%	115.50			X	15				
			1.833%	66.00								
2	Certificado de Seguridad Ley Nº 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) D.S. Nº 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Copia del resultado favorable de la Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil -Básica 03. Derecho de pago por Certificado	13.750%	495.00					Unid. Tramite Doc.	Direc.Prot.ec. y Seg.Ciudadana	Dir.Prot.y Seg.Ciudad.	Gerencia Municipal
3	Verificación Técnica Siniestro y/o Riesgo Ley Nº 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) D.S. Nº 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Derecho de Pago	Gratuito						Unid. Tramite Doc.	Direc.Prot.ec. y Seg.Ciudadana	Dir.Prot.y Seg.Ciudad.	Gerencia Municipal
4	Capacitación en Seguridad de Defensa Civil a Centros Educativos e Instituciones Públicas D.S. Nº 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Derecho de Pago	Gratuito						Unid. Tramite Doc.	Direc.Prot.ec. y Seg.Ciudadana	Dir.Prot.y Seg.Ciudad.	Gerencia Municipal
5	Capacitación en Seguridad de Defensa Civil a Centros Educativos e Instituciones Privadas D.S. Nº 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr Alcalde 02. Derecho de pago: - Centros Educativos - Institutos Superiores - Empresas	0.833% 1.389% 1.944%	30 50 70					Unid. Tramite Doc.	Direc.Prot.ec. y Seg.Ciudadana	Dir.Prot.y Seg.Ciudad.	Gerencia Municipal
6	Atención de Expedientes por Quejas o Denuncias D.S. Nº 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde	Gratuito			X			Unid. Tramite Doc.	Direc.Prot.ec. y Seg.Ciudadana	Dir.Prot.y Seg.Ciudad.	Gerencia Municipal
7	Copia de la Inspección Técnica D.S. Nº 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Derecho de Pago :	0.917%	33		X			Unid. Tramite Doc.	Direc.Prot.ec. y Seg.Ciudadana	Dir.Prot.y Seg.Ciudad.	Gerencia Municipal
8	Duplicado de Certificado de Seguridad D.S. Nº 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 02. Derecho de Pago :	0.917%	33					Unid. Tramite Doc.	Direc.Prot.ec. y Seg.Ciudadana	Dir.Prot.y Seg.Ciudad.	Gerencia Municipal
9	Autorización para Quema de Castillo D.S. Nº 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.	1.375%	49.5					Unid. Tramite Doc.	Direc.Prot.ec. y Seg.Ciudadana	Dir.Prot.y Seg.Ciudad.	Gerencia Municipal
10	Renovación del Certificado de Seguridad Ley Nº 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) D.S. Nº 013-2000-PCM 02.07.2000	01. Boleta de pago 02. Formulario oficial de solicitud de renovacion 03. Declaración Jurada de no haber realizado modificacion 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 administracion.	Según Item 1						Unid. Tramite Doc.	Direc.Prot.ec. y Seg.Ciudadana	Dir.Prot.y Seg.Ciudad.	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) 2004
 ACTUALIZADO AL 2011 - UIT 3,600

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE PARTICIPACION VECINAL

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % U.I.T.	DERECHO DE PAGO SOLES	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
						Positivo	Negativo					
1	Registro y Reconocimiento de Organizaciones Sociales Ley Nº 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal Nº 009-2003-MDB	01. Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Oficina de Participación Vecinal. 02. Acta de Constitución. 03. Estatuto y Acta de Aprobación. 04. Acta de elección del Órgano Directivo. 05. Nómina de los miembros del Órgano Directivo. 06. Nómina de miembros de la Organización Social. 07. Plano de ubicación de las organizaciones consideradas en el Art. 5º 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				Unidad de Trámite Documentario	Direc. de Participación Vecinal	Direc de Parrticipación Vecinal	Gerencia Municipal
2	Reconocimiento de Organizaciones Sociales de Base Ley Nº 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal Nº 009-2003-MDB	01. Solicitud Dirigida al Sr. Alcalde 02. Copia fedatizada de la constancia de inscripción de la Organización en el Registro Público. 03. Fotocopia del documento de Identidad del Representante Legal. 04. Copia de los documentos que acrediten al menos tres años de actividad institucional, presencia efectiva y trabajo en el Distrito de Bellavista, para ello podrán adjuntar libros de Actas de Organización o Instrumentos Jurídicos suscritos o memoriales o publicaciones entre otros.		GRATUITO	X				Unidad de Trámite Documentario	Direc. de Participación Vecinal	Direc de Parrticipación Vecinal	Gerencia Municipal
3	Expedición de copias certificadas. Numeral 3 Art. 55º Ley Nº 27444.	01. Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Oficina de Participación Vecinal. 02. Recibo de pago.	por hoja. 0.092%	3.30	X				Unidad de Trámite Documentario	Direc. de Participación Vecinal		
4	Duplicado de Credenciales de Reconocimiento Ley Nº 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ordenanza Municipal Nº 009-2003-MDB	01. Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Oficina de Participación Vecinal. 02. Una fotografía. 03. Recibo de pago.	c/u 0.092%	3.30	X				Unidad de Trámite Documentario	Direc. de Participación Vecinal		