

ANEXO 01
T.E...O UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
(UIT - 2014; S/ 3.800)

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA - SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

N° DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (S/)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			%	S/	AUTOMÁTICO	NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION
1	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil - Básica Base Legal: a) Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. (27/05/2003) b) Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Reglamento de ITSDC. Art. 9° (05/08/2007) c) Resolución Jefatural N° 251-2088-INDECI y Modificatorias - Manual de ITSDC (28/06/2008) d) Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Art 7° y 8° (03/02/2007) e) Ordenanza Municipal N° 012-2007-CDB - Modifican TUPA y aprueban los Formatos (04/09/2007) f) Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001) g) Ley N° 29080 - Ley del Silencio Administrativo (07/07/2007) h) Decreto Legislativo N° 1029 - Modifican Ley N° 27444 y Ley N° 29060 (24/06/2008)	1.1) ITSDC - Básica Ex Post : Hasta 100 m ² y Capacidad de Almacenamiento no mayor del 30% del área total del local. - Solicitud Dirigida al Sr. Alcalde. - Formato DD.JJ. de Observancia de Condiciones de Seguridad. Expedición Gratuita. - Pago por Derecho : a) Informe de Verificación de Condiciones de Seguridad Declaradas. b) Informe por Levantamiento de Observaciones. - Adicionales, en caso que corresponda: c) Copia de la Licencia de Funcionamiento. d) Otra Documentación Técnica Relevante de Seguridad, según el rubro del local. e) Copia de Certificado de Seguridad de Defensa Civil a Detalle vigente. 1.2) ITSDC - Básica Ex Ante : de 101 m ² a 500 m ² ; y hasta dos niveles desde el nivel del terreno o catzada. - Solicitud Dirigida al Sr. Alcalde. - Plan de Seguridad Actualizado del local. - Pago por Derecho: a) Informe de ITSDC. b) Informe por Levantamiento de Observaciones. Adicionales, en caso que corresponda: c) Autorización Sectorial u Otros Documentos que Acrediten el Funcionamiento. d) Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente (Para objetos de inspección que forma parte de una edificación que califica para una ITSDC de detalle). e) Carta Poder Simple (Firmada por el representante Legal). f) Otra Documentación Técnica relevante de Seguridad, según el rubro del local. 1.3) ITSDC - previa a un Evento y/o Espectáculo Público en locales abiertos o cerrados. - Solicitud Dirigida al Sr. Alcalde. - Copia Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente del local. - Plan de Seguridad del Evento. - Otra documentación Técnica relevante de Seguridad, según el tipo de Evento. - Autorización Vigente de la DISCAMEN para el manejo de Juegos Pirotecnicos, según el tipo de Evento. - Pago por Derecho: Informe Técnico de ITSDC, HASTA 3.000 espectadores. - Solicitud Dirigida al Sr. Alcalde. - Pago por Derecho - Copia de las Resolución emitida por el INDECI O CENEPRED que autoriza realizar ITSDC (Básica, Detalle o Multidisciplinarias), según corresponda y Carnet de ITSDC vigente.	1.20	45.60	X		15	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
			0.80	30.40	X		15	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
			4.10	155.80	X		15	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
			2.20	83.60	X		15	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
			4.79	182.08	X		7	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
	Constancias de Adscripción para inspectores técnicos. a) Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Reglamento de ITSDC. (05/08/2007)		GRATUITO		X		3	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Defensa Civil	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal



ANEXO 01

T. O UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) (UIT - 2014: S/ 3.800)

VIDA ORGANICA: GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA - SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

N° DE RD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTOMÁTICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			%	S/.		EVALUACION PREVIA POSITIVO	EVALUACION PREVIA NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION
3	Renovación del Certificado de Seguridad en Defensa Civil Base Legal: a) Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Reglamento de ITSDC. Art. 4° y 41° (05/08/2007) b) Resolución Jefatural N° 251-2088-INDECI y Modificatorias - Manual de ITSDC (28/06/2008) c) Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001) d) Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo (07/07/2007) e) Decreto Legislativo N° 1029 - Modifican Ley N° 27444 y Ley N° 29060 (24/06/2008)	3.1 - Solicitud Dirigida al Sr. Alcalde. - DD. J.J. de no haber realizado modificación alguna al Objeto de inspección. - Cartilla de Seguridad, Plan de Seguridad en Defensa Civil vencido o Copia de Planes de Contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda. - Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la Administración Municipal. - Certificado de Seguridad en Defensa Civil vencido y/o por Vencer (Original) - Copia de la Resolución Gerencial que aprueba el Cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en Defensa Civil. - Pago por Derecho : a) Informe de Verificación de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil - ITSDC Ex Post. b) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil - ITSDC Ex Ante.							Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal
4	Duplicado de Certificado de Seguridad vigente. Base Legal: a) Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Reglamento de ITSDC. Art. 37° (05/08/2007) b) Resolución Jefatural N° 251-2088-INDECI y Modificatorias - Manual de ITSDC (28/06/2008) Visitas en Defensa Civil por atención de quejas y/o denuncias. Verificar la ocurrencia de Siniestros y/o riesgos (inopinada)	4.1 - Solicitud Dirigida al Sr. Alcalde. - Declaración Jurada o Denuncia Policial u otro documento que acredite la pérdida o deterioro del original del Certificado de ITSDC Básica Ex Post o Ex Ante. - Copia de la Resolución Gerencial o del Informe Favorable de Verificación de Condiciones de Seguridad Declaradas (ITSDC Ex Post) o del Informe Técnico favorable de la inspección de seguridad en Defensa Civil (ITSDC Ex Ante). - Pago por Derecho de Duplicado	1.20	45.60	X		15	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal	
5	Visitas en Defensa Civil por atención de quejas y/o denuncias. Verificar la ocurrencia de Siniestros y/o riesgos (inopinada) Base Legal: a) Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Reglamento de ITSDC. (05/08/2007) b) Resolución Jefatural N° 251-2088-INDECI y Modificatorias - Manual de ITSDC (28/06/2008) Autorización de Instalación de Juegos Artificiales en Fiestas Patronales, Yumzas, etc.	5.1 - Solicitud Dirigida al Sr. Alcalde - Pago por Derecho	0.74	28.00	X		7	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Defensa Civil	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal	
6	a) Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Reglamento de ITSDC. (05/08/2007) b) Resolución Jefatural N° 251-2088-INDECI y Modificatorias - Manual de ITSDC (28/06/2008)	6.1 - Solicitud Dirigida al Sr. Alcalde. - Pago por Derecho - Autorización Vigente de la DISCAMEN para el manejo de Juegos Pirotecnicos, según el tipo de Evento. - Croquis de Ubicación. - Copia del Contrato vigente para la ejecución de Juegos Artificiales.	1.72	65.29	X		7	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Defensa Civil	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal	

NOTAS PARA EL CIUDADANO:

El pago se efectuará en la Tesorería Municipal, Jr. Bolívar N° 29 Bellavista Callejo

*) En los Procedimientos de ITSDC opera el Silencio Administrativo Negativo; cuando



Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley N° 29060
 SECRETARÍA GENERAL
 Certifica que esta copia concuerda con el original que se conserva en el Archivo de este Organo
 KATHERINE DEL VALAR CHOY LISUNG
 Secretaria General

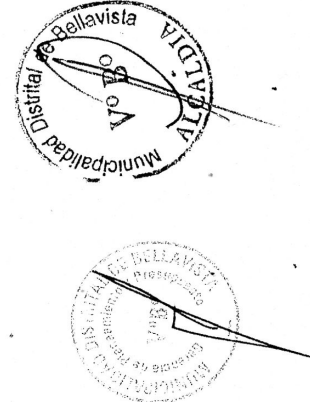
ANEXO 02

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB y sus modificatorias
 UIT 3,500.00

E ID	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NUMERO Y DENOMINACION	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			U.I.T. %	SOLES S/.	Automatico	Evaluacion Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
4	AUTORIZACION PARA ROTURA DE PISTAS, VEREDAS Y ZARZAJAS EN LA VIA PUBLICA Base Legal: - RNE (D.S. N° 014-2006-VIVIENDA) 27.05.2006	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 02. Plano de Ubicacion con indicacion de metraje de la pista o vereda por demoler 03. Cronograma de Obras. 04. Pago del derecho de tramite	5.42	205.91		X	5	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Publicas Estudios y Proyectos	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 SECRETARIA GENERAL
 Certifico que se copia y conserva en el original que se conserva en el archivo de este Concejo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
 KATHERINE DEL PILAR CROY LISUNG
 Secretaria General



ANEXO 03

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELAVISTA
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)
 APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2013-CDB y sus modificatorias
 UJI 3,800.00

P E R I O D O	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NUMERO Y DENOMINACION	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			U.T. %	SOLES S/.	Automatico	Evaluacion Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
17	VIDAD ORGANICA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - Sub Gerencia de Obras Publicas, Estudios y Proyectos.-PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Autorización para Instalación Domiciliaria de Agua, Desague Suministro Eléctrico, Telefonía, Informática, Internet, Cable y/o Fibra Óptica Bases Legales: - Ley 27972 (27.05.2003) Ley Orgánica de Municipalidades - RNE (D.S. N° 011-2008-VIVIENDA) 27.05.2008	01. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde en la cual indique la necesidad de instalación 02. Cronograma de Obras 03. Plano de Ubicación 04. Pago de derecho de trámite	1.00	38.00			X	5	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Publicas Estudios y Proyectos	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

