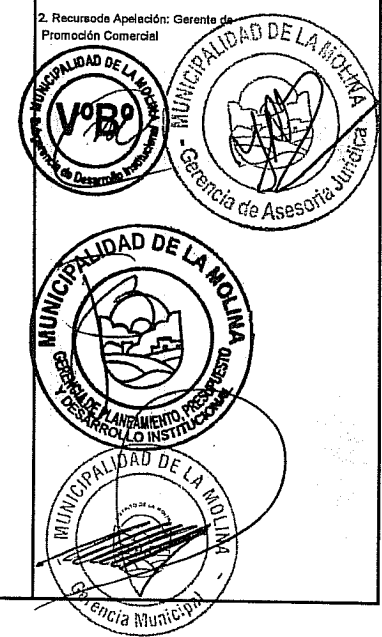

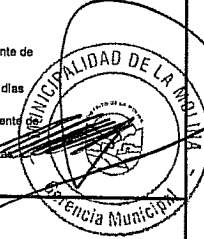
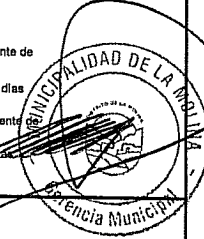

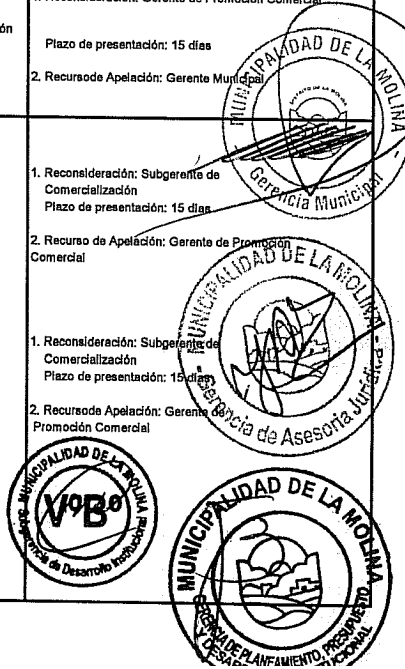


No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2011	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
7.00 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD										
7.01	Autorización de tala de árboles en áreas de dominio público - Ordenanza 038 - Publicada el 27.06.2001 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007 Poda	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Entrega de 10 plantones al Vivero Municipal por cada árbol talado 3. Copia del comprobante de pago del derecho 1. Solicitud sólo para retiros y áreas públicas.	1.598%	57.54			05 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Ciudad	1. Reconsideración: Gerente de Servicios a la Ciudad. Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente Municipal Plazo de Resolución 30 días
7.02	Registro Municipal de Canes - Artículo 13 de la Ordenanza 052 (02.11.2002) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Copia del documento de identidad del propietario o poseedor del can 2. Fotografía a color del can 3. Pago de tasa por derecho de trámite por expedición de carné, collarín y medalla del can	0.333%	12.00	X	5 días para expedición		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Ciudad	
7.03	Licencia para la tenencia de can potencialmente peligroso - Ley 27598 (14.12.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Informe técnico-pericial sobre el can, elaborado por médico veterinario colegiado y hábil 3. Certificado expedido por profesional colegiado y hábil que acredite la aptitud psicológica del propietario o poseedor del can 4. Declaración jurada del propietario de no haber sido sancionado conforme a la Ley 27596, en los tres años anteriores al momento de la adquisición o tenencia del can 5. Pago de tasa por derecho de trámite	0.860%	30.99			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Ciudad	1. Reconsideración: Gerente de Servicios a la Ciudad. Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente Municipal Plazo resolución: 30 días
8.00 GERENCIA DE PROMOCION COMERCIAL										
8.01	Licencia Municipal de Funcionamiento Indeterminada para establecimientos con un área de 0 a 100m2 y con capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local. Para establecimientos de 101 a 500 m2 Para Cesionarios - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 - Ordenanza N° 1144-MML (18.05.08) - Ordenanza N°149-MDLM (09.08.07) - Ordenanza N° 047-MDLM (24.05.2002) - D.S. N° 068-2007-PCM - D.A. N° 009-2008 (29.08.08)	Para todos los supuestos: 1. Solicitud Declaración Jurada que cumple con los requisitos generales de presentación 2. Vigencia de poder del representante legal en caso de personas jurídicas 3. Carta poder con firma legalizada para representación de personas naturales 4. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad (establecimientos de 0 a 100 m2). o ITSDC Basica (establecimientos de 101 m2 a 500 m2) 5. Copia simple de título profesional en caso de servicios relacionados con la salud 6. Copia simple de la Autorización sectorial según corresponda 7. Copia simple de la Autorización expedida por el INC conforme a la Ley 28298 8. Nro de Comprobante de pago del derecho hasta 100 m2 (ex post.) desde 101 m2 a 500m2 (ex ante) Adicionalmente: Talleres de mecánica automotriz 1. Constancia de que se cumple con los requisitos que establece la Ordenanza 047-MDLM Centros educativos 1. Copia de la resolución de autorización expedida por la UGEL Para farmacias y boticas 1. Copia del título profesional del Químico Farmacéutico regente y copia de la constancia de habilidad para ejercer la profesión 2. Copia del formulario presentado ante DIGEMID Para establecimientos de salud (consultorios, policlínicos, centros de apoyo de diagnóstico, centros ópticos y similares): 1. Copia de la comunicación de Inicio de Actividades y/o Categorización otorgada por la Dirección de Salud del Ministerio de Salud DISA IV Lima Este. Para Centros de Conciliación extrajudicial 1. Copia de Resolución de Autorización del Ministerio de Justicia. Para servicios profesionales: 1. Copia del título profesional y copia de la Constancia de habilidad para ejercer la profesión Para venta de gasolina, gas y otros hidrocarburos 1. Copia de la Autorización del Ministerio de Energía y Minas (Dirección General de Hidrocarburos) Instituciones financieras o de seguros: 1. Copia de la Resolución de la Superintendencia de Banca y Seguros autorizando la apertura de la sede, oficina o agencia Fabricación y/o comercialización de insumos químicos fiscalizados: 1. Copia de la Autorización de la DINANDRO Salas de juego Casinos y Máquinas Tragamonedas 1. Copia de la Resolución de Autorización expresa del MINCETUR	10.861%	391.00			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial

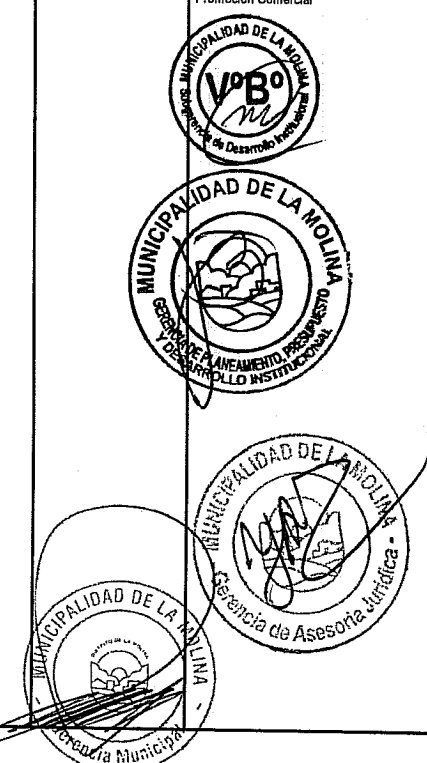


No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O REBUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE REBUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	
			% UIT 2011	S/.		POSITIVO	NEGATIVO				
			1			Establecimientos con Piscinas: 1. Copia de la aprobación sanitaria expedida por DIGESA Centros de adiestramiento de canas 1. Copia de la Inspección sanitaria favorable 2. Informe favorable de una organización etnológica reconocida por el estado Otros rubros: 1. Copias autenticadas de la autorización, pase o acreditación del sector Nota: En lo no establecido se aplica lo dispuesto en la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento					
6.02	Licencia Municipal de Funcionamiento Indeterminada para establecimientos de más de 600 m2 O Licencia Corporativa, (Galerías Comerciales y Mercados o Abastos cualquiera sea su área) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28978 - Ordenanza N° 1144-MML (18.05.08) - Ordenanza N°149-MDLM (08.08.07) - Ordenanza N° 047-MDLM (24.05.2002) - Ordenanza N° 062-MDLM - D.S. N° 068-2007-PCM - D.A. N° 009-2008 (29.08.08)	1. Solicitud Declaración Jurada que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Vigencia de poder del representante legal en caso de personas jurídicas 3. Carta poder con firma legalizada para representación de personas naturales 4. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria de INDECI, según corresponda 5. Copia simple de la Autorización sectorial según corresponda 6. Copia simple de la Autorización expedida por el INC conforme a la Ley 28296 7. Nro de Comprobante de pago del derecho	9.692%	348.01		15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial	
6.03	Licencia de Funcionamiento para establecimientos ubicados en zonas en vías de acondicionamiento territorial o Asentamientos Humanos o con vigencia temporal no mayor de 6 meses - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28978 - Ordenanza N° 1144-MML (18.05.08) - Ordenanza N°633-MML (05.05.06) - Ordenanza N°149-MDLM (08.08.07) - Ordenanza N° 047-MDLM (24.05.2002) - Ordenanza N° 062-MDLM - D.S. N° 068-2007-PCM	1. Solicitud Declaración Jurada que cumpla con los requisitos generales de los escritos 2. Vigencia de poder del representante legal en caso de personas jurídicas 3. Carta poder con firma legalizada para representación de personas naturales 4. Declaración Jurada de Observancia de condiciones de seguridad (establecimientos de 0 a 100 m2) 5. Copia simple de la autorización sectorial según corresponda 6. Copia simple de la Autorización expedida por el INC conforme a la Ley 28296 7. Nro de Comprobante de pago del derecho				15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial Plazo de resolución: 30 días	
6.04	Variación de giro autorizado (ampliación, cambio o reducción) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - N° 28978 - Ordenanza N°149-MDLM (08.08.07)	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Original de Licencia Municipal de Funcionamiento vigente. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia presentada ante la P.N.P. 3. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, 4. Pago de tasa por derecho de trámite				15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial	
6.05	Variación de áreas autorizada (ampliación o reducción) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - N° 28978 - Ordenanza N°149-MDLM (08/08/07) - Ordenanza No. 102-MDLM, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102-MDLM	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Original de Licencia Municipal de Funcionamiento vigente. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia presentada ante la P.N.P. 3. Pago de tasa por derecho de trámite				15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial	
6.06	Autorización temporal para uso comercial del retiro frontal y/o áreas comunes - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28978 - Ordenanza N°149-MDLM (08.08.07) - Ordenanza N° 011-MDLM - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - D.A. N° 009-2008 (29.08.08)	1. Solicitud - Declaración Jurada que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente del establecimiento principal 3. Compromiso notarial del solicitante de retirar las construcciones cuando la Municipalidad lo disponga 4. Copia del plano de planta y elevaciones del área del retiro y del establecimiento principal 5. Pago de tasa por derecho de trámite Para áreas comunes 1. Solicitud - Declaración Jurada que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente del establecimiento principal 3. Compromiso notarial del solicitante de retirar las construcciones o estructuras cuando la Municipalidad lo disponga 4. Copia del plano de planta y elevaciones del área del retiro y del establecimiento. 5. Consentimiento o Autorización escrita de la Junta de Propietarios y/o de la mayoría de los copropietarios, de acuerdo a su reglamento 6. Pago de tasa por derecho de trámite				15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial	
			7.227%	260.16		15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial	
			7.227%	260.16		15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial	

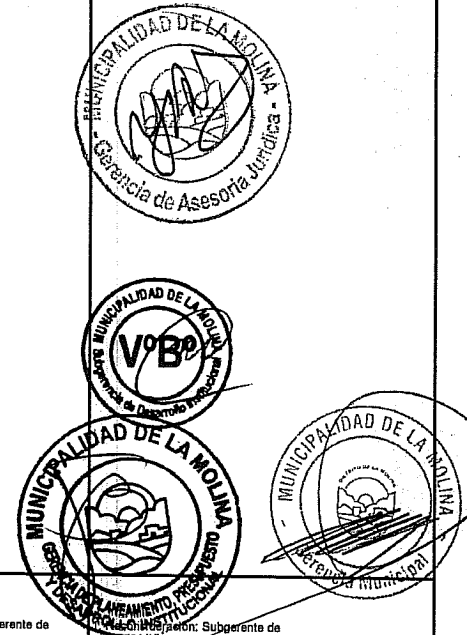
No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MÁTICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2011	SI.		POSITIVO	NEGATIVO			
			8.07	Renovación de autorización temporal para uso comercial de retiro y áreas comunes - Ley Orgánica de Municipalidades - 27872 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 - Ordenanza N°149-MDLM (08/08/07) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - D.A. N° 009-2008 (29.08.08)		1. Solicitud - Declaración Jurada que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente 3. Original de la autorización temporal para uso comercial de retiro 4. Compromiso notarial del solicitante de retirar las construcciones cuando la Municipalidad lo disponga 5. Consentimiento o autorización por escrito de la mayoría de los copropietarios en el caso de áreas comunes 6. Pago de tasa por derecho de trámite	3.578%			
8.08	Autorización o renovación de autorización de uso de la vía pública con fines comerciales - (venta de golosinas, periódicos, diarios y revistas, emolientes, helados, servicios de carrajería, lustrabotas y cambiistas - Ley Orgánica de Municipalidades - 27872 - Ordenanza 173-MDLM (15.01.09) - Decreto de Alcaldía No. 010-2009 (16.08.09) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Certificado de antecedentes policiales y Judiciales o Declaración Jurada de Carecer de los mismos 3. Declaración Jurada de Desempeñar el Comercio en Vía Pública como única actividad económica 4. Declaración Jurada de no mantener parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con otro comerciante que cuente con Autorización Municipal, incluyendo al conviviente. 5. Dos (02) fotos tamaño carné actualizadas 6. Certificado Domiciliario o Declaración Jurada de Domicilio 7. Carné de sanidad vigente, cuando corresponda 8. Pago de tasa por derecho de trámite	1.368%	49.16		15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.09	Cambio de denominación o razón social en la Licencia Municipal de Funcionamiento o Autorización de Avisos - Ley Orgánica de Municipalidades - 27872 - Ordenanza 149-MDLM (08.08.2007) - Ordenanza No. 089-MDLM del (16.01.05)	1. Solicitud Declaración Jurada que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia de la Escritura Pública de cambio de denominación o razón social o ficha registral 3. Original de la Licencia Municipal de Funcionamiento o Autorización de Aviso. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia presentada ante la P.N.P 4. Copia de la ficha RUC 5. Pago de tasa por derecho de trámite	2.497%	89.89		10 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.10	Autorización de Actividades Sociales (fiestas y similares) en establecimientos o inmuebles privados o públicos, sin fines de lucro. - Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 - Ordenanza N° 010-MDLM (16.08.1996) - Ordenanza N° 102 de 06.06.2008 - Acuerdo de Concejo N° 184-2006-MML del 03.06.2006 que ratifica los derechos contenidos en la Ordenanza N° 102	1. Solicitud Declaración Jurada que cumpla con los requisitos de presentación. 2. Copia del Título de Propiedad o del contrato de arrendamiento del predio. 3. Licencia Municipal de Funcionamiento en caso de Establecimientos 4. Pago de tasa por derecho de trámite realizado por el propietario del inmueble de propiedad privada. 5. Si corresponde, autorización APDAYC 6. Informe de visita de Seguridad de Defensa Civil cuando corresponda	1.430%	51.48		05 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Promoción Comercial	1. Reconsideración: Gerente de Promoción Comercial Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente Municipal
8.11	Autorización de espectáculos públicos no deportivos (con o sin fines de lucro) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27872 - Ordenanza N° 010-MDLM (16.08.1996) - Ordenanza No. 020-MDLM del (12.07.97) - Ordenanza No. 102- MDLM, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - D.S. N° 066-2007-PCM - Res. Directoral Nacional 341/INC (18.06.1999)	Sin fines de lucro 1. Solicitud Declaración Jurada que cumpla los requisitos generales de presentación, con una anticipación no menor de 15 días hábiles 2. Copia del título de propiedad o del contrato de arrendamiento 3. Número de la Licencia Municipal de Funcionamiento en caso de establecimientos 4. Pago de tasa por derecho de trámite 5. Si corresponde autorización APDAYC. 6. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil previa a evento y/o Espectáculo Público (Nota: Hasta 3000 espectadores el costo incluye la Inspección) Con fines de lucro 1. Solicitud Declaración Jurada que cumpla con los requisitos generales de presentación, con una anticipación no menor de 15 días hábiles 2. Copia del contrato artístico 3. Programa y relación de artistas 4. Copia de la solicitud presentada de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, a. De detalle: locales con más de de 3,001a más personas. La expide la II Región de Defensa Civil 5. Carta de compromiso de los organizadores de limpieza de la vía pública (espectáculos en la vía pública) y/o de los exteriores (espectáculos en locales) y compromiso de resarcir los daños a la propiedad privada o pública 6. Si corresponde, autorización de APDAYC 7. Si corresponde, resolución del INC que califica el espectáculo como cultural 8. Si el espectáculo se realiza en local con licencia: copia del contrato de arrendamiento o autorización (si el organizador es persona distinta del conductor) o declaración jurada de contar con Licencia Municipal de Funcionamiento (si el organizador es conductor del local)	2.934%	105.81		15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial

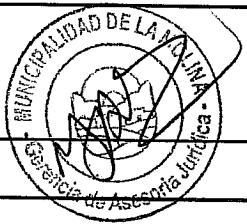


No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2011	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
1		9. Pago de tasa por derecho de trámite Nota: Hasta 3000 espectadores el costo incluye la Inspección	2.934%	108.61						
8.12	Autorización de ferias - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza N° 010-MDLM (16.08.96) - Ordenanza N° 020-MDLM - Ordenanza No. 102- MDLM, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 8.12.1 Ferias agropecuarias, artesanales y tradicionales por periodos no mayores a 30 días 8.12.2 Ferias de productos en general por un periodo no mayor a 6 meses	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, con una anticipación de 15 días hábiles. 2. Croquis de ubicación 3. Pago de tasa por derecho de trámite 4. Dos fotos tamaño carné para la credencial 5. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, según corresponda. Nota: La Inspección Básica esta incluida en los derechos 1. Pago de tasa por derecho de trámite y credencial 1. Pago de tasa por derecho de trámite y credencial	1.487%	52.80		15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial 1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.13	Autorización para filmaciones o actividades similares en áreas públicas - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza N° 010-MDLM (16.08.96) - Ordenanza No. 102- MDLM, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, con una anticipación de tres (03) días hábiles 2. Autorización de seguridad vial y croquis de desvío de tránsito de requeririo 3. Autorización de propietario o responsable del predio (de requeririo) 4. Pago de tasa por derecho de trámite	2.559%	92.12		15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.14	Autorización para la instalación o ubicación de avisos Publicidad Exterior en predios o vía pública. (En este último caso adjudicados por Procesos de Selección) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 089-MDLM (16.01.05) - Ord. N° 1094-MML (23.11.07) - Ordenanza No. 102- MDLM, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 8.14.1 Avisos simples, Carteleros o Vallas, iluminados y luminosos en predios. 8.14.2 Avisos monumentales, Torre Publicitaria (Totem) 8.14.3 Exhibición de banderolas 8.14.4 Exhibición de banderolas con fines benéficos 8.14.5 Toldo sin leyenda	Para todos los supuestos : 1. Solicitud Declaración Jurada que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. N° de expediente/Resolución de Autorización de Anuncios anterior, de ser el caso 3. Fotografía en la cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el aviso publicitario 4. Fotomontaje del aviso publicitario donde se debe mostrar el bien donde se pretende colocar el anuncio y su entorno 5. Arte o diseño del aviso publicitario, con sus dimensiones 6. Croquis de ubicación del aviso publicitario Adicionalmente: 1. Declaración Jurada del solicitante de tener trámite de Licencia Municipal de Funcionamiento (para empresas ubicadas en el distrito) o copia de la licencia (para empresas ubicadas fuera del distrito) (para empresas ubicadas en el distrito) o copia de la licencia (para empresas ubicadas fuera del distrito) 2. Autorización del propietario, en caso de ser arrendatario, o de la Junta o asociación de propietarios, en caso de ser propiedad horizontal 3. Diseño del anuncio con medidas, leyenda, colores y materiales revisados por la Subgerencia de Comercialización 4. Fotomontaje del aviso en el predio 5. Pago de tasa por derecho de trámite Para paneles monumentales o Torre Publicitaria (Totems): 1. Declaración Jurada del solicitante de contar con Licencia Municipal de Funcionamiento (para empresas ubicadas en el distrito) o copia de la licencia (para empresas ubicadas fuera del distrito) 2. Diseño del anuncio con medidas, leyenda, colores y materiales revisados por la Subgerencia de Comercialización. 3. Carta de responsabilidad firmada por Ingeniero civil 4. Plano de instalaciones eléctricas, firmada por el profesional responsable, en caso de anuncios luminosos, iluminados y de proyección 5. Cálculo de la estructura e instalaciones, con planes certificados por el profesional responsable 6. Certificado de estabilidad estructural firmada por el profesional responsable 7. En caso de adjudicación, copia de la Resolución de Alcaldía 8. Pago de tasa por derecho de trámite 1. Modelo de la banderola en tamaño A4 2. Pago de tasa por derecho de trámite por 15 días 1. Modelo de la banderola en tamaño A4 2. Declaración Jurada que señale el fin benéfico que se persigue 1. Diseño de la estructura del toldo 2. Esquema de ubicación y dimensiones del toldo - Elevación frontal - Fotografía sin instalar - Fotomontaje del toldo	12.485%	449.48		30 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
			48.488%	1745.57		30 días				
			0.810%	29.15		10 días				
			Gratuito			10 días				
						10 días				



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (Ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2011	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
			8.14.6 Toldo con leyenda	3. Declaración Jurada del solicitante de contar con Licencia de Funcionamiento 4. Declaración Jurada del solicitante garantizando el mantenimiento 5. Predio arrendados: autorización escrita del propietario 6. Pago de tasa por derecho de trámite		2.996%	107.88			
8.14.7 Autorización para la colocación de mobiliario urbano con publicidad	1. Diseño de la estructura del toldo en tamaño A4 2. Esquema de ubicación y dimensiones del toldo - Elevación frontal - Fotografía sin instalar - Fotomontaje del toldo - Leyenda 3. Declaración Jurada del solicitante de tener trámite de Licencia Municipal de Funcionamiento 4. Declaración Jurada del solicitante garantizando el mantenimiento 5. Predio arrendados: autorización escrita del propietario 6. Pago de tasa por derecho de trámite	4.250%	154.08			30 días				
8.14.8 Colocación de globos aerostáticos hasta por siete (07) días	1. Plano de ubicación de los elementos 2. Diseño, leyenda y dimensiones de la publicidad 3. En caso de adjudicación, copia de la Resolución de Alcaldía 4. Pago de tasa por derecho de trámite	6.018%	210.64			05 días				
8.14.9 Autorización para promocionar productos y/o servicios en la vía pública	1. Diseño, leyenda y dimensiones de la publicidad 2. Pago de tasa por derecho de trámite	9.346%	338.44			05 días				
8.14.10 Autorización temporal de publicidad de campaña hasta por noventa (90) días.	1. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento de la Empresa (cuando esté ubicada fuera del distrito) o declaración jurada de contar con Licencia Municipal de Funcionamiento si el establecimiento se ubica en el distrito 2. Ejemplar del volante, o del producto 3. Pago de tasa por derecho de trámite	1.188%	42.75			15 días				
8.15 Declaración Jurada de avisos - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 089-MDLM del (16.01.05)	1. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento de la Empresa (cuando esté ubicada fuera del distrito) o declaración jurada de contar con Licencia de Funcionamiento si el establecimiento se ubica en el distrito 2. Diseño del anuncio con las medidas, leyenda, colores y materiales, revisado por la Subgerencia de Comercialización. 3. Pago de tasa por derecho de trámite	3.803%	136.89							
8.16 Duplicado de la Licencia Municipal de Funcionamiento y/o Autorización de Avisos (por pérdida o deterioro) o Rectificación de Datos consignados en los Certificados - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza N° 149-MDLM (08.08.2007) - Ordenanza N° 089-MDLM del (16.01.05) - Ordenanza No. 102-MDLM, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Formato de Solicitud de Declaración Jurada de Autorización debidamente llenado	Gratuito		X				Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.17 Cese de Actividad económica - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28676 - Ordenanza N° 149-MDLM del (08.08.07)	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Copia de la denuncia de la Comisaría del Sector, para el caso de pérdida.	1.058%	38.10			5 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.18 Baja de padrón de Anuncios - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza N° 089-MDLM (16.01.2005)	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Original de la Licencia de Aviso. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia autenticada de la denuncia presentada ante la Comisaría del Sector 3. Pago de tasa por derecho de trámite	Gratuito		X				Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O REBUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE REBUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2011	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
			8.19	Expedición de Información de base de datos - Ley de Proc. Adm. General N° 27444 (11.04.01) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102		1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Pago de tasa por derecho de trámite por cada folio adicional al primero	0.585% 0.585%			
8.20	Desistimiento del procedimiento o de la pretensión - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Poder especial formalizado mediante documento privado con firma legalizada ante Notario, autenticada ante fedatario o mediante declaración en comparecencia personal del administrado y representante, indicando expresamente el o los actos para los cuales es conferido	Gratuito			15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.21	Constancias varias - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley de Proc. Adm. General N° 27444 (11.04.01) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite	0.413%	14.88		10 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	
UNIDAD DE DEFENSA CIVIL										
8.22	Inspecciones Técnicas Básicas Locales que cuenta con Licencia de Funcionamiento o a solicitud de parte - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 - D.S. N° 066-2007-PCM	Establecimientos de 0 hasta 100 m² de área 1. Declaración Jurada de Observancia de las condiciones de seguridad 2. N° de expediente /resolución de Licencia Municipal de Funcionamiento 3. Pago de tasa por derecho de trámite 3. En caso se requiera el levantamiento de observaciones, se requerirá el pago por revisión de levantamiento equivalente a 0.8% UIT - Decreto Supremo 066-2007-PCM Establecimientos de 101 hasta 500 m² de área 1. Cartilla de Seguridad o Plan de Seguridad en Defensa Civil 2. N° de expediente /resolución de Licencia Municipal de Funcionamiento 3. Otros documentos relacionados con el objeto de Inspección 4. Pago de tasa por derecho de trámite 5. En caso se requiera el levantamiento de observaciones, se requerirá el pago por revisión de levantamiento equivalente a 2.2% UIT - Decreto Supremo 066-2007-PCM	1.183% 0.789%	42.60 28.40			X	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Unidad de Defensa Civil	1. Reconsideración: Jefe de Unidad de Defensa Civil Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.23	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil previa a un evento y/o espectáculo público, a solicitud de parte - D.S. N° 066-2007-PCM	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde de La Molina (7 días hábiles antes de la fecha de su realización) 2. N° de expediente/Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente favorable del recinto o instalación 3. Plan de Seguridad del evento y/o espectáculo. 4. Copia de memorias descriptivas y cartas de responsabilidad de las instalaciones eléctricas y estructurales, según sea el caso 5. Copia de Póliza de Seguros contra accidentes para terceras personas y daños a la propiedad, de ser el caso. 6. Copias de documentos adicionales requeridos por el Inspector técnico TASA - hasta 3,000 espectadores	5.028%	181.05			X	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Unidad de Defensa Civil	1. Reconsideración: Jefe de Unidad de Defensa Civil Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.24	Renovación del Certificado de Seguridad D.S. N° 066-2007-PCM - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	1. N° de expediente/Certificado de seguridad en defensa civil 2. Plan de Seguridad o Cartilla de Seguridad actualizado 3. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad 4. Pago de tasa por derecho de trámite	1.183%	42.60			X	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Unidad de Defensa Civil	1. Reconsideración: Jefe de Unidad de Defensa Civil Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
9.00 OFICINA DE FISCALIZACION Y CONTROL										
9.01	Atención de quejas y denuncias - Ordenanza 151 (20.08.2007) - Ley 27972 (27.05.2003)	Formato de queja (Escrito)	Gratuito				30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Fiscalización y	