

Adquisiciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 083-2004-PCM

POR TANTO:

Mando se registre, publique, difunda y cumpla.

JULIO A. ALVA CENTURIÓN
 Presidente del Consejo Regional

09950

Aceptan donación efectuada a favor del Gobierno Regional, para la realización de los Juegos Nacionales Deportivos Escolares 2006, Etapa Regional

**ACUERDO DEL CONSEJO REGIONAL
 N° 017-2006-CR/GOB.REG.TACNA**

Tacna, 25 de mayo del 2006

EL CONSEJO REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

CONSIDERANDO:

Que, la Gerencia Regional de Desarrollo Social, por intermedio de la Presidencia, solicita aceptar la donación de S/. 8, 500.00 (Ocho mil quinientos 00/100 nuevos soles), que la Empresa Minera Southern Perú Copper Corporation, provenientes de sus recursos, ha aprobado donar a favor del Gobierno Regional, para que sean utilizados en favor de los Juegos Nacionales Deportivos Escolares 2006, Etapa Regional, que por mandato de la Ley N° 28036 - Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, se llevará a cabo en nuestra jurisdicción Regional;

Que, dado el monto a que asciende la donación y teniendo en cuenta su procedencia, de conformidad con lo establecido en el Art. 69° de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuestos-, corresponde al Consejo Regional, aprobar la aceptación de dicha donación, mediante Acuerdo Regional;

Que, el Pleno del Consejo Regional, en mérito a sus atribuciones, luego de haber debatido la propuesta alcanzada por la Gerencia Regional de Desarrollo Social, conviene en aprobar dicha propuesta, por considerar que su destino, beneficiará a la niñez y comunidad estudiantil de Tacna;

Que, los acuerdos del Consejo Regional, expresan la decisión de este órgano sobre asuntos de interés público e institucional;

Por las consideraciones expuestas, y conforme a las atribuciones conferidas por los artículos 37° literal a) y 39° de la Ley N° 27867 -Ley Orgánica de Gobiernos Regionales- sus modificatorias y normas complementarias; Art. 69° de la Ley N° 28411 -Ley General del Sistema Nacional de Presupuestos-; el Consejo Regional del Gobierno Regional de Tacna, estando a lo debatido y aprobado en la Sesión Ordinaria de fecha Veinticinco de mayo del año en curso, con la aprobación unánime de sus miembros;

ACUERDA:

Artículo 1º.- Aceptar la donación de OCHO MIL QUINIENTOS 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 8, 500.00), que la Empresa Minera Southern Perú Copper Corporation, otorga a favor del Gobierno Regional de Tacna, para que sean utilizados en la realización de los Juegos Nacionales Deportivos Escolares 2006, Etapa Regional, evento que se llevará a cabo en nuestra jurisdicción regional, por mandato de la Ley N° 28036 - Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte-, conforme se ha expuesto en la parte considerativa.

Artículo 2º.- Disponer que la Oficina Regional de Administración, realice los trámites y/o coordinaciones respectivas, a fin de incorporar el monto de lo donado al presupuesto del Gobierno Regional. Posteriormente, se le dará el destino para el cual ha sido otorgado.

Artículo 3º.- Agradecer a la Empresa Minera Southern Perú Copper Corporation, por esta importante contribución, en favor del deporte escolar.

Artículo 4º.- Publicar el presente, en el diario Oficial El Peruano y difundir su contenido, en el Portal Electrónico, conforme lo dispone el Art. 69° de la Ley N° 28411 (Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto) y el Art. 42° de la LOGR.

POR TANTO:

Mando se registre, publique, difunda, cumpla y archive.

JULIO A. ALVA CENTURIÓN
 Presidente del Consejo Regional

09952

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

Aprueban Cuadro de Procedimientos, Requisitos, Costos y Derechos Administrativos y Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad

ORDENANZA N° 102

La Molina, 20 de mayo de 2005

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MOLINA3333

Visto, en Sesión Ordinaria de Concejo del 19 de mayo del 2005, el Dictamen de la Comisión de Administración, Rentas, Presupuesto e Informática del 13 de mayo del 2005; que recomienda la aprobación de los costos y procedimientos del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, de la Municipalidad Distrital de La Molina; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su Artículo 194°, modificada por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, establece que los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 establece, en su Artículo 37°, la obligación de todas las entidades de la Administración Pública, de elaborar y aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA;

Que, el Artículo 38°, numeral 38.1) de la citada norma, establece que el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, de las Municipalidades es aprobado por Ordenanza;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas en el Artículo 9°, numeral 8) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, por UNANIMIDAD y con dispensa del trámite de aprobación del Acta, aprobó la siguiente:

ORDENANZA

Artículo Primero.- APROBAR el Cuadro de Procedimientos, Requisitos, Costos y Derechos Administrativos, correspondientes a los trámites que se realizan en la Municipalidad de La Molina que, como anexo, forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de La Molina que, como anexo, forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Tercero.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación del Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima que la ratifique.

Artículo Cuarto.- Derogar las normas expedidas por esta Municipalidad que contravengan la presente Ordenanza.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

LUIS DIBOS VARGAS PRADA
 Alcalde

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	POS- TIVO	NEGA- TIVO			
	- Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005								
17.59	Descargo de papeleta de infracción y recursos administrativos - Art. 207 y ss. de la Ley 27444 (11.04.2001) - Art. 12 de la Ordenanza 029-2000 (09.11.2000) - Art. 235.3 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005 17.59.1 Descargo de papeleta de infracción (Plazo: 10 días) 17.59.2 Reconsideración 17.59.3 Apelación	Para todos los supuestos: Cumplir con los requisitos generales de presentación de los recursos (ver introducción) Adicionalmente: 1. Escrito de descargo o firmar el Acta de Comparecencia (a elección del interesado) 2. Documentación sustentatoria 1. Copia del comprobante de pago del derecho 1. Copia del comprobante de pago del derecho	Gratuito 0.781 1.187	X		30 días 30 días	Escrito: Unidad de Trámite Documentario Verbal: Gerencia de Desarrollo Urbano Gerente de Desarrollo Urbano Gerente de Desarrollo Urbano Alcalde	1. Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 1. Recurso de apelación: Alcalde Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días	
17.60	Licencia Municipal de Apertura Indeterminada - Art. 71 y ss. Del D.Leg. Nº 776 (31.12.1993) - Ley 27180 (05.10.99) - Art 12-a-2 del D.S. 013-2000-PCM (02.07.2000) - Art. 2 de la Ley Nº 27926 (04.02.2003) - Art. 3 y ss. De la Ordenanza 047 (24.05.2002) - Ley 27596 (20.12.2001) - Ordenanza 052 (09.09.2002) - Art. 7.2 del D.S. 007-2003-SA (03.04.03) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	Para todos los supuestos: 1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de los escritos 2. Original del certificado de compatibilidad de uso precedente, excepto los titulares de Licencia de Funcionamiento Provisional de la Ley 28015 3. Original de la Licencia de Funcionamiento Provisional de la Ley 28015 4. Copia de documentos que acrediten el título de propiedad o posesión 5. Formato oficial de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil, que contenga el informe favorable, según corresponda 6. Opinión favorable en materia de seguridad contra incendios emitida por el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú 7. Copia del comprobante de pago del derecho 8. Declaración Jurada de los documentos presentados Adicionalmente: Talleres de mecánica automotriz 1. Constancia de que se cumple con los requisitos que establece la Ordenanza 047 Centros educativos 1. Copia autenticada de la resolución de autorización expedida por la UGEL Para farmacias y boticas 1. Copia autenticada del título profesional del Químico Farmacéutico regente y copia autenticada de la constancia de estar hábil para ejercer la profesión 2. Copia autenticada del formulario presentado ante DIGEMID Para establecimientos de salud (consultorios, policlinicos, centros de apoyo de diagnóstico, centros ópticos y similares): 1. Copia autenticada del registro y categorización otorgada por la correspondiente Dirección de Salud del Ministerio de Salud Para Centros de Conciliación extrajudicial 1. Copia autenticada de Resolución de Autorización del Ministerio de Justicia. Para servicios profesionales: 1. Copia autenticada del título profesional y copia autenticada de estar hábil para ejercer la profesión Para venta de gasolina, gas y otros hidrocarburos 1. Copia autenticada de la autorización del Ministerio de Energía y Minas (Dirección General de Hidrocarburos) Instituciones financieras o de seguros: 1. Copia autenticada 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:	11.130			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Recurso de apelación: Alcalde Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. PREVIA	POSITIVO NEGATIVO			
		1. Copia autenticada de la autorización de la DINANDRO Hoteles y restaurantes donde se pretenda instalar casinos y tragamonedas: 1. Copia autenticada de la resolución de calificación del Ministerio de la Producción. 2. Copia de la Licencia Municipal de Apertura para Hotel de 4 ó 5 estrellas o Restaurante 5 tenedores Establecimientos con Piscinas: 1. Copia autenticada de la aprobación sanitaria expedida por DIGESA Agencia de empleo: 1. Copia de la autorización del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo Centros de adiestramiento de canes 1. Copia de la Inspección sanitaria favorable 2. Informe favorable de una organización cinológica reconocida por el estado Otros rubros: 1. Copias autenticadas de la autorización, pase o acreditación del sector competente, si corresponde							
17.61	Licencia Municipal de Apertura Provisional - Art. 38 de la Ley 28015 (03.07.2003) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Cumplir con los mismos requisitos exigidos para el procedimiento de Licencia Municipal de Apertura Indeterminada 3. Copia del comprobante de pago del derecho	3.899	X		7 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.62	Autorización de funcionamiento especial - Art. Primero y ss. de la Ordenanza 062 (24.04.2003) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud de Autorización de Funcionamiento Especial 2. Factibilidad de uso precedente con informe de inspección ocular 3. Copia del documento que acredite la conducción o posesión del local y ficha registral si el conductor es persona jurídica 4. Declaración jurada de veracidad de los documentos del punto 3 5. Informe favorable de inspección técnica básica de Defensa Civil. 6- Informe favorable del Cuerpo General de Bomberos del Perú 7. Copia del comprobante de pago del derecho	2.841			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.63	Ampliación y/o reducción de giro comercial - Art. 74 del D. Leg. 776 (31.12.1993) - Art. 38 de la Ley 28015 (03.07.2003) - Ordenanza 079 (14.03.2004) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Original de Licencia de Funcionamiento vigente. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia presentada ante la P.N.P. 3. Original del certificado de compatibilidad de uso precedente solo para el caso de ampliación de giro. 4. Copia del comprobante de pago del derecho	6.740			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.64	Ampliación y o reducción de área autorizada - Art. 74 del D. Leg. 776 (31.12.1993) - Art. 38 de la Ley 28015 (03.07.2003) - Ordenanza 079 (14.03.2004) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Original de Licencia Municipal de Apertura vigente. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia presentada ante la P.N.P. 3. Original del certificado de compatibilidad de uso precedente solo para el caso de ampliación de giro. 4. Copia del comprobante de pago del derecho	6.743			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.65	Autorización temporal para uso comercial del retro frontal y/o áreas comunes - Art 1 y ss. de la Ordenanza 011-98 (09.01.1999) - Ordenanza 079 (14.03.2004) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud - Declaración Jurada que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia simple de la Licencia Municipal de Apertura vigente del establecimiento principal 3. Compromiso notarial del solicitante de retirar las construcciones cuando la Municipalidad lo disponga. 4. Consentimiento o autorización por escrito de la mayoría de los copropietarios en el caso de áreas comunes. 5. Copia del plano de planta y elevaciones del área del retro y del establecimiento principal 6. Copia del comprobante de pago del derecho 7. Informe favorable de Defensa Civil	8.125			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. POS- TIVO	PREVIA NEGA- TIVO			
17.66	Renovación de autorización temporal para uso comercial de retiro y áreas comunes - Art 1 y ss. de la Ordenanza 011-98 (09.01.1999) - Ordenanza 079 (14.03.2004) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud - Declaración Jurada que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia simple de la Licencia Municipal de Apertura 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. Copia del comprobante de pago del derecho 7. Informe favorable de Defensa Civil	4.025			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.67	Autorización o renovación de autorización de uso de la vía pública con fines comerciales - (venta de golosinas, periódicos, diarios y revistas, cerrajería, lustrabotas y emoliente) - Art. 83-3.2 de la Ley 27972 (27.05.2003) - Art 5 de la Ordenanza 01-96 (29.05.1996) - Art. Primero Acuerdo de Concejo 030-2003 - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Certificado domiciliario expedido por la Comisaría del Sector 3. Certificado de antecedentes policiales 4. Dos (02) fotos tamaño carné actualizadas para carné y registro 5. Copia del comprobante de pago del derecho	1.537			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.68	Declaración Jurada anual de continuidad en el giro para Licencia de Apertura Indeterminada - Art. 71º del D.L. 776 (31.12.1993) - Ley Nº 28180 - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Formulario de Declaración Jurada visada por la Subgerente de Comercialización 2. Copia de la Licencia de Apertura Indeterminada	Gratuito	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.69	Declaración Jurada Anual de permanencia en el Giro para Licencia de Funcionamiento Especial - Art. 6º de la Ordenanza 062 (24.04.2003) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Formato de Declaración Jurada visada por la Subgerente de Comercialización 2. Copia de la Licencia de Funcionamiento Especial	Gratuito	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.70	Cambio de denominación o razón social de la Licencia Municipal de Apertura - Art. 71 del D.Leg. Nº 776 (31.12.1993) - Art. 38 y ss. de la Ley 28015 (03.07.2003) - Ordenanza 079 (14.03.2004) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia autenticada de la Escritura Pública de cambio de denominación o razón social o ficha registral 3. Original de la Licencia Municipal de Apertura 4. Copia simple de documentos que acrediten la propiedad o conducción del local 5. Copia del comprobante de pago del derecho	2.809			10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.71	Certificado de compatibilidad de uso - Art. 38 y ss. de la Ley 28015 (03.07.2003) - Art. 80 de la Ordenanza 060 - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Formato de solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Declaración jurada de numeración 3. Telecomercio, consultorio o actividades individuales no asociadas en viviendas: copia del plano de distribución para indicando el área a ocupar 4. Centros educativos iniciales: aceptación mayoritaria de los vecinos residentes en la cuadra, ambos frentes y cambio de uso 5. Viviendas bifamiliares, multifamiliares o quintas: aceptación mayoritaria de los copropietarios 6. Copia del comprobante de pago del derecho	5.587			7 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.72	Certificado de factibilidad de uso - Art. 80 de la Ordenanza 060 Ordenanza 062 - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Formato de solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	5.616			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de



Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	POS- TIVO	NEGA- TIVO			
17.73	Autorización de espectáculos públicos no deportivos (fiestas y similares) sin fines de lucro - Ordenanza 020-97 (12.07.1997) - Res. Directoral Nacional 341/INC (18.06.1999) - D.S. 013-2000-PCM (02.07.2000) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	Para todos los supuestos: 1. Formato de solicitud que cumpla con los requisitos de presentación presentado con una anticipación no menor de 02 días útiles antes del evento 2. Copia del contrato artístico 3. Programa y relación de artistas 4. Facturas de boletaje 5. Modelo del boleto 6. Formato oficial de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad Civil, que contenga informe favorable a. <i>Básica:</i> locales de 1,001 hasta 3,000 personas. La expide el Secretario Técnico de Defensa Civil de la Municipalidad a. <i>De detalle:</i> locales con más de 3,001a más personas. La expide la II Región de Defensa Civil 7. Copia autenticada del comprobante de pago expedido por el Banco de la Nación de los derechos por Inspección Técnica de Seguridad Civil según corresponda de acuerdo al TUPA de INDECI (D.S: 116-2001-PCM) 8. 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 9. Si corresponde, autorización de APDAYC 10. Si corresponde, resolución del INC que califica el espectáculo como cultural 11. 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 Apertura (si el organizador es conductor del local) 12. Integro del boletaje para sellado 13. Copia del comprobante de pago del derecho por trámite 14. Copia de la declaración jurada presentada en la Gerencia de Rentas de la Municipalidad.	3.300			02 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.74	Autorización para la realización de actividades sociales (fiestas y similares) en locales y/o similares - Ord. Nº 010 (16-08.1996) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Formato de solicitud debidamente llenado presentado con una anticipación no menor de 02 días útiles 2. Copia del título de propiedad o del contrato de arrendamiento del predio 3. Licencia Municipal de Apertura en caso de establecimientos 4. Copia del comprobante de pago del derecho 5. Si corresponde autorización APDAYC.	1.609			02 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.75	Autorización de ferias - Art. 71 y ss. Del D.Leg. Nº 776 (31.12.1993) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005 17.75.1 Ferias agropecuarias, artesanales y tradicionales por periodos no mayores a 30 días 17.75.2 Ferias de productos en general por un periodo no mayor a 6 meses	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, presentada con 15 días de anticipación. 2. Croquis de ubicación 3. Una vez aprobada, adjuntar copia del comprobante de pago del derecho, según corresponda (por stand) 4. Dos fotos tamaño carné para la credencial 5. Inspección Técnica Básica o de Detalle de Defensa Civil, según corresponda. 1. Comprobante de pago por derecho de trámite y credencial 1. Comprobante de pago del derecho por trámite y credencial	1.650 2.598			03 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.76	Autorización para filmaciones o actividades similares en áreas públicas - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, presentada con 03 días de anticipación 2. Autorización de seguridad vial y croquis de desvío de tránsito de requerirlo 3. Autorización de propietario o responsable del predio (de requerirlo) 4. Copia del comprobante de pago del derecho	2.879			03 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.77	Autorización para la instalación de anuncios de Publicidad Exterior en predios o vía pública. (En este último caso adjudicados por Procesos de Selección).	1. Formato de Declaración Jurada de Autorización debidamente llenado 2. Copia de la Autorización de Anuncios anterior, de ser el caso 3. Fotografía con fotomontaje del elemento publicitario donde se debe mostrar el bien donde se pretende colocar el anuncio y su entorno					Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. POSITIVO	PREVIA NEGATIVO			
	- Art. 35º de la Ordenanza Nº 089 del 07.10.2004 - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	4. Croquis de ubicación del elemento de opublicidad							2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.77.1	Anuncios simples, iluminados y luminosos en predios.	Adicionalmente: 1. Declaración jurada del solicitante de contar con Licencia Municipal de Apertura (para empresas ubicadas en el distrito) o copia de la Illicencia (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 Anuncios y Propaganda 4. Fotomontaje del anuncio en el predio 5. Copia del comprobante de pago del derecho	14.046		30 días				
17.77.2	Anuncios ornamentales y monumentales	1. Declaración jurada del solicitante de contar con Licencia Municipal de Apertura (para empresas ubicadas en el distrito) o copia de la Illicencia (para empresas ubicadas fuera del distrito) 2. Diseño del anuncio con medidas, leyenda, colores y materiales revisados por la Subgerencia de Comercialización. Para paneles monumentales: 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. Copia del comprobante de pago del derecho	54.538		30 días				
17.77.3	Exhibición de banderolas adosadas a fachadas	1. Modelo de la banderola en tamaño A4 2. Copia del comprobante de pago del derecho	0.911		05 días				
17.77.4	Exhibición de banderolas adosadas a fachadas, con fines benéficos	1. Modelo de la banderola en tamaño A4 2. Declaración jurada que señale el fin benéfico que se persigue	Gratuito		05 días				
17.77.5	Toldo sin leyenda por un plazo máximo de un (01) año	1. Diseño de la estructura del toldo 2. Esquema de ubicación y dimensiones del toldo - Elevación frontal - Fotografía sin instalar - Fotomontaje del toldo 3. Declaración jurada del solicitante de contar con Licencia de Funcionamiento 4. Declaración Jurada del solicitante garantizando el mantenimiento 5. <i>Predio arrendados:</i> autorización escrita del propietario 6. Copia del comprobante de pago del derecho	3.371		05 días				
17.77.6	Toldo con leyenda por un plazo máximo de un (01) año	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 contar con Licencia Municipal de Apertura 4. Declaración Jurada del solicitante garantizando el mantenimiento 5. <i>Predio arrendados:</i> autorización escrita del propietario 6. Copia del comprobante de pago del derecho	4.815		05 días				
17.77.7	Autorización y/o renovación para la colocación de mobiliario urbano con publicidad por un plazo máximo de un (01) año	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 derechos por señalizador con publicidad			30 días				

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. PREVIA POSITIVO	NEGATIVO			
	17.77.8 Colocación de globos aerostáticos hasta por siete (07) días	5. Pago de derechos por paradero con publicidad (por cara) 6. Copia del comprobante de pago del derecho	6.770						
	17.77.9 Autorización para promocionar productos y/o servicios en la vía pública	1. Diseño, leyenda y dimensiones de la publicidad 2. Copia del comprobante de pago del derecho	10.514		05 días				
	17.77.10 Autorización temporal de publicidad de campaña hasta por noventa (90) días.	1. Copia autenticada de la Licencia Municipal de Apertura de la Empresa (cuando esté ubicada fuera del distrito) o declaración jurada de contar con Licencia Municipal de Apertura si el establecimiento se ubica en el distrito 2. Ejemplar del volante, de ser el caso 3. Copia del comprobante de pago del derecho	1.336		05 días				
	17.78 Declaración jurada de anuncios - Ordenanza Nº 089 del 07.10.2004 - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Formato de Solicitud de Declaración Jurada de Autorización debidamente llenado 2. Copia del comprobante de pago del derecho	Gratuito	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sugerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización. Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días
	17.79 Duplicado de la Licencia Municipal de Apertura y/o Autorización de Anuncios por pérdida o deterioro - Art. 71 del D.Leg. Nº 776 (31.12.1993) - Ley 28015 (03.07.2003) - Ordenanza Nº 089 del 07.10.2004 - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	1.191	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
	17.80 Baja del registro de Licencia Municipal de Apertura y autorización de Anuncios y Propaganda - Ordenanza Nº 079 del 16.03.2004 - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Original de la licencia. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia autenticada de la denuncia presentada ante la Comisaría del Sector 3. Acreditar haber cumplido con la presentación de la Declaración Jurada Anual 4. Copia del comprobante de pago del derecho	1.156			X	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
	17.81 Expedición de información de base de datos - Art. 31.2 y 55.3 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho 3. Copia del comprobante de pago del derecho por cada folio adicional al primero	0.658	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
	17.82 Desistimiento del procedimiento o de la pretensión - Art. 115.2 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	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			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
	17.83 Constancias varias - Art. 31.2 y 55.3 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	0.465	X 5 días para expedición	10 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	
18.00 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD									
	18.01 Autorización de tala de árboles en áreas de dominio público	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Entrega de 10 plántones al Viveiro Municipal por cada árbol talado				05 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Ciudad	1. Reconsideración: Gerente de Servicios a la Ciudad.

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. PREVIA POS- TIVO	NEGA- TIVO			
	- Ordenanza 038 - Publicada el 27.06.2001 - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005 <i>Poda</i>	3. Copia del comprobante de pago del derecho	1.798 Gratuito				Archivo	Ciudad	Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2 Apelación: Alcalde Plazo resolución: 30 días
18.02	Inspección sanitaria como requisito para obtener licencia de funcionamiento de centros de adiestramiento de canes, comercialización y/o atención veterinaria - Art. 12º de la Ley 27596 (14.12.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	1.187			5 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: Alcalde Plazo resolución: 30 días
18.03	Registro Municipal de Canes - Artículo 13 de la Ordenanza 052 (02.11.2002) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Copia del documento de identidad del propietario o poseedor del can 2. Fotografía a color del can 3. Copia del comprobante de pago del derecho por expedición de carné, collarín y medalla del can	0.375	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Ciudad	
18.04	Licencia para la tenencia de can potencialmente peligroso - Ley 27596 (14.12.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	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. Copia del comprobante de pago del derecho	0.968			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: Alcalde Plazo resolución: 30 días
18.05	Descargo de papeleta de infracción y recursos administrativos - Artículo 207 y ss. de la Ley 27444 (11.04.2001) - Artículo 12 de la Ordenanza 029-2000 (09.11.2000) - Artículo 235.3 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	Para todos los supuestos: Cumplir con los requisitos generales de presentación de los recursos (ver introducción)	Gratuito	X			Escrito: Unidad de Trámite Documentario y Archivo. Verbal: Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerente de Servicios a la Ciudad	
	18.05.1 Descargo de papeleta de infracción (Plazo: 10 días)	Adicionalmente: 1. Escrito de descargo o firmar el Acta de Comparecencia (a elección del interesado) 2. Documentación sustentatoria							
	18.05.2 Reconsideración	1. Copia del comprobante de pago del derecho	0.625			30 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
	18.05.3 Apelación	1. Copia del comprobante de pago del derecho	1.031			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Alcalde	2 Apelación: Alcalde Plazo resolución: 30 días

NOTA: EN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DONDE SE EXIJA COMO REQUISITO LA OPINIÓN, EN MATERIA DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS, DEL CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ, ÉSTA SERÁ EXIGIBLE ÚNICAMENTE CUANDO SE PUBLIQUE EL REGLAMENTO DE LA LEY 27926, DE COFORMIDAD A LA TERCERA DISPOSICIÓN TRASITORIA DE LA ALUDIDA LEY.

NOTA: LOS PORCENTAJES DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTÁN CALCULADOS EN BASE A LA U.I.T. DEL AÑO 2004 (S/. 3,200.00)

LA MOLINA, MAYO 2005

09749