



Municipalidad de Puente Piedra

Alcaldía

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 237-2019-MDPP

Puente Piedra, 19 de diciembre de 2019

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA;

VISTO:

El Informe N° 065-2019-SGP/II/GPP/MDPP de la Subgerencia de Planificación Institucional e Inversiones, el Memorando Múltiple N° 019-2019-GPP/MDPP de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 149-2019-MDPP-GDU/SGT de la Subgerencia de Transporte, el Informe 208-2019/SGCPU-GDU-MDPP de la Subgerencia de Catastro y Planeamiento Urbano, el Informe N° 229-2019-SGECJD-GDS/MDPP de la Subgerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deportes, el Informe N° 050-2019/MDPP-GSP-SGHU de la Subgerencia de Habilitaciones Urbanas, el Informe N° 162-2019-SGGRD-GDU/MDPP de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, el Memorandum N° 190-2019-GPP/MDPP de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Memorandum N° 108-2019-GE/MDPP de la Gerencia de Emprendimiento, el Memorandum N° 362-2019-GGA-MDPP de la Gerencia de Gestión Ambiental, el Informe N° 112-2019-SGP/II/GPP/MDPP de la Subgerencia de Planificación Institucional e Inversiones, el Informe N° 048-2019-GPP/MDPP de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 362-2019-SGECJD-GDS/MDPP de la Subgerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deportes, el Informe N° 59-2019-GS-MDPP de la Gerencia de Salud, el Informe N° 119-2019-SGP/II/GPP/MDPP de la Subgerencia de Planificación Institucional e Inversiones, el Informe N° 052-2019-GPP/MDPP de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Memorandum N° 456-2019-GLySG/MDPP de la Gerencia Legal y Secretaría General, el Memorando Múltiple N° 026-2019-GPP/MDPP de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 304-2019-SGAH-GSP/MDPP de la Subgerencia de Asentamientos Humanos, el Informe N° 399-2019/MDPP-GDU-SGAM de la Subgerencia de Autorizaciones Municipales, el Informe N° 294-2019-SGGRD-GDU/MDPP de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, el Informe N° 345-2019/SGCPU-GDU-MDPP de la Subgerencia de Catastro y Planeamiento Urbano, el Memorandum N° 443-2019-GGA-MDPP de la Gerencia de Gestión Ambiental, el Informe N° 476-2019-SGECJD-GDS/MDPP de la Subgerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deportes, el Informe N° 499-2019-SGECJD-GDS/MDPP de la Subgerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deportes, el Informe N° 155-2019-SGP/II/GPP/MDPP de la Subgerencia de Planificación Institucional e Inversiones, el Informe N° 076-2019-GPP/MDPP de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Proveído N° 1790-2019 de la Gerencia Municipal, el Informe N° 362-2019-GLySG/MDPP emitido por la Gerencia Legal y Secretaría General, el Proveído N° 1799-2019-GM/MDPP de Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 6° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa, asimismo, el artículo 43° de





Municipalidad de Puente Piedra

Alcaldía

la referida ley, establece que las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, con la finalidad de establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general;

Que, el numeral 43.4 del artículo 43° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, establece: "Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades, a través de Resolución del Titular de la entidad establecen la denominación, la descripción clara y taxativa de los requisitos y sus respectivos costos, los cuales deben ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento, respetando lo establecido en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal";

Que, mediante Informe N° 076-2019-GPP/MDPP, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, presenta la propuesta de actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra – TUSNE MDPP, en mérito a la actualización progresiva de los instrumentos de gestión, acorde a las nuevas estrategias establecidas por la Alta Dirección; asimismo señala que ésta ha sido elaborado por la Subgerencia de Planificación Institucional e Inversiones, en coordinación con las Unidades Orgánicas involucradas;

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 20° y artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 y el Texto Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra – TUSNE MDPP.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución, a todas las Unidades Orgánicas involucradas.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Innovación Tecnológica la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

Sra. EMILIA LORELEY NEYRA RODRIGUEZ
GERENCIA LEGAL Y SECRETARÍA GENERAL

Municipalidad Distrital de
Puente Piedra

Rennan Santiago Espinoza Venegas
ALCALDE



**Municipalidad
Distrital de
Puente Piedra**

**Texto Único
de Servicios
No
Exclusivos**

TUSNE MDPP

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL E
INVERSIONES

PRESENTACIÓN

El Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra – TUSNE MDPP, contiene los servicios que la entidad brinda a los administrados para satisfacer una demanda, siempre que no pertenezcan a sus funciones exclusivas; en otras palabras, mediante el TUSNE se ofrece al administrado la prestación de bienes o servicios que puede conseguir en otras instituciones, teniendo la oportunidad de elegir la mejor oferta.

El Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra – TUSNE MDPP, se ha elaborado en el marco del Artículo 43, numeral 43.4, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES				
1	ALQUILER DEL CAMPO DEPORTIVO CON GRASS NATURAL	1) Solicitud Verbal 2) Pago (por hora)		
	1.1) En el Estadio Municipal.	a) De día (08:00 am a 6:00 pm)	100.00	Nota: Antes de realizar el pago coordinar el horario con la Subgerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deportes.
	1.2) En la Ensenada.	a) De día (08:00 am a 6:00 pm)	90.00	
	1.3) En Laderas.	a) De día (08:00 am a 6:00 pm)	90.00	
2	ALQUILER DEL CAMPO DEPORTIVO CON GRASS SINTÉTICO	1) Solicitud Verbal 2) Pago (por hora)		
	2.1) En el Complejo Deportivo Municipal.	a) De día (08:00 am a 6:00 pm) b) De noche (6:00 pm a 12:00 pm)	40.00 50.00	Nota: Antes de realizar el pago coordinar el horario con la Subgerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deportes.
	2.2) En el Estadio Municipal.	a) De noche (6:00 pm a 12:00 pm) b) De noche (6:00 pm a 12:00 pm)	50.00 60.00	
3	ALQUILER DE PISTA ATLÉTICA EN EL COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL	1) Solicitud Verbal 2) Pago (por hora)		
	3.1) Por Persona.	a) De día (08:00 am a 6:00 pm) b) De noche (6:00 pm a 12:00 pm)	2.00 2.00	Nota: Antes de realizar el pago coordinar el horario con la Subgerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deportes.
4	ENTRADA GENERAL AL PÚBLICO EN EL COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL.	1) Pago (por hora)		
		a) De día (08:00 am a 6:00 pm) b) De noche (6:00 pm a 12:00 pm)	1.00 1.50	
5	ALQUILER DE PISCINA EN EL COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL. (PISCINA LIBRE) (Solo los días domingos)	1) Solicitud Verbal 2) Pago (por hora)		
		a) De día (08:00 am a 6:00 pm)	5.00	Nota: Antes de realizar el pago coordinar el horario con la Subgerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deportes.



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
6	ALQUILER DE LOSA DEPORTIVA 6.1) En el Complejo Deportivo Municipal. a) Losa de 50m x 30m. b) Losa de 32m x 19m 6.2) En el Polideportivo de la Ensenada.	1) Solicitud Verbal 2) Pago (por hora) De día (08:00 am a 6:00 pm) De día (08:00 am a 6:00 pm) De noche (6:00 pm a 12:00 pm) a) De día (08:00 am a 6:00 pm) b) De noche (6:00 pm a 12:00 pm)	25.00 20.00 25.00 25.00 30.00	Nota: Antes de realizar el pago coordinar el horario con la Subgerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deportes.
7	ALQUILER DE ESPACIOS, EN EL PALACIO DE LA JUVENTUD 7.1) Auditorio (Sólo para conferencias o actividades educativas o culturales) 7.2) Aula (Sólo para conferencias o actividades educativas o culturales) 7.3) Sala de usos múltiples (Sólo para actividades educativas, culturales y deportivas) 7.4) Sala de cómputo (Sólo para actividades educativas)	1) Solicitud Verbal 2) Pago (por hora)	80.00 50.00 50.00 100.00	Nota: Antes de realizar el pago coordinar el horario con la Subgerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deportes.
8	DICTADO DE CURSOS Y/O TALLERES DE DANZAS.	1) Solicitud Verbal 2) Pago (mensual)	30.00	
9	DICTADO DE CURSOS Y/O TALLERES DE EXPRESIÓN ARTÍSTICA.	1) Solicitud Verbal 2) Pago (mensual)	30.00	
10	DICTADO DE CURSOS Y/O TALLERES DEPORTIVOS. 10.1) Para el caso de natación.	1) Solicitud Verbal 2) Pago (mensual) 3) Pago (mensual)	30.00 60.00	
11	DICTADO DE CURSOS Y/O TALLERES DE MÚSICA.	1) Solicitud Verbal 2) Pago (mensual)	30.00	



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
12	DICTADO DE CURSOS Y/O TALLERES DE MANUALIDADES.	1) Solicitud Verbal 2) Pago (mensual)	30.00	
13	DICTADO DE CURSOS Y/O TALLERES DE INFORMÁTICA.	1) Solicitud Verbal 2) Pago (mensual)	30.00	
14	DICTADO DE CURSOS Y/O TALLERES DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.	1) Solicitud Verbal 2) Pago (mensual)	30.00	
15	DICTADO DE CURSOS Y/O TALLERES DE REFORZAMIENTO LÓGICO Y VERBAL.	1) Solicitud Verbal 2) Pago (mensual)	30.00	
16	DICTADO DE CURSOS Y/O TALLERES ESTIMULACIÓN TEMPRANA Y LÚDICO.	1) Solicitud Verbal 2) Pago (mensual)	30.00	
17	ESCUELA FORMATIVA DEPORTIVA MUNICIPAL.	1) Solicitud Verbal 2) (01) Fotografía tamaño carné 3) Pago (mensual)	40.00	
18	ACADEMIA PRE UNIVERSITARIA MUNICIPAL ELITE.	1) Solicitud Verbal 2) Pago (mensual) a) Alumnos que residan en el distrito, y estudien o hayan estudiado en Instituciones Educativas Públicas. b) Alumnos que residan en el distrito, y estudien o hayan estudiado en Instituciones Educativas Privadas. c) Alumnos que residan en otros distritos.	70.00 90.00 100.00	Nota: Las clases se dictan en el Palacio de la Cultura.
GERENCIA DE SALUD				
19	CARNET DE SANIDAD	1) Solicitud verbal 2) 01 fotografía tamaño carnet 3) Pago	18.00	



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
20	CERTIFICADO MÉDICO PRE NUPCIAL	1) Solicitud verbal 2) Pago	56.00	
21	CERTIFICACIÓN SANITARIA PARA RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES	1) Solicitud verbal 2) Pago Notas: a) Primera inspección: es de diagnóstico y verificación de los parámetros de higiene, según Norma Sanitaria N° 822-2018-SA. b) Segunda Inspección: es de validación, para emitir o denegar la constancia.	60.00	Plazo: - Las visitas de inspección se realizarán de acuerdo al cronograma. - Para su aprobación, son quince (15) días hábiles.
22	CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE HIGIENE PARA LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.	1) Solicitud verbal 2) Pago (Incluye certificado)	11.00	Nota: Antes de realizar el pago, coordinar el horario con la Gerencia de Salud.
23	IDENTIFICACIÓN CANINA.	1) Solicitud verbal 2) Pago 3) Registro o Licencia para la crianza de canes.	20.00	Plazo: para su aprobación, son cinco (5) días hábiles. Nota: Servicio incluye collar para perro con código QR y DIC (Documento de Identificación Canina).
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL				
24	DERECHOS DE INHUMACIÓN	1) Solicitud dirigida al Gerente de Gestión Ambiental. 2) Copia simple de la Partida de defunción. 3) Pago a) Sepultura tierra. b) Sepultura nicho (incluye colocación de lápida, reja o mayólica). c) Construcción de nicho. d) Colocación de plataforma. e) Colocación de capilla.	95.00 200.00 156.00 60.00 50.00	Plazo: Automático.



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
25	DERECHOS DE EXHUMACIÓN Y/O TRASLADO DE RESTOS HUMANOS	1) Solicitud dirigida al Gerente de Gestión Ambiental. 2) Copia simple de la Partida de defunción. 3) Copia simple de la Autorización DISA. 4) Copia simple del mandato judicial. 5) Pago Notas: a) No se requiere autorización sanitaria cuando se trasladen urnas de cenizas de restos humanos. (Art 63 D. S. N° 03-94-SA). b) El traslado de cadáveres o restos humanos del extranjero hacia el Perú, requiere el certificado de defunción, autorización sanitaria y visación de ambos documentos por el consulado peruano respectivo. (Art 64 D. S. N° 03-94-SA).	110.00	Plazo: Automático.
26	CESIÓN DE USO DE NICHOS (ADULTOS)	1) Solicitud dirigida al Gerente de Gestión Ambiental. 2) Copia simple de la Partida de defunción. 3) Pago a) Primer Nivel b) Segundo Nivel c) Tercer Nivel d) Cuarto Nivel e) Quinto Nivel	1,300.00 1,400.00 1,400.00 1,100.00 1,000.00	Plazo: Automático. (Sujeto a disponibilidad)
27	CESIÓN DE USO DE NICHOS (NIÑOS)	1) Solicitud dirigida al Gerente de Gestión Ambiental. 2) Copia simple de la Partida de defunción. 3) Pago a) Primer Nivel b) Segundo Nivel c) Tercer Nivel d) Cuarto Nivel e) Quinto Nivel	460.00 510.00 510.00 460.00 430.00	Plazo: Automático. (Sujeto a disponibilidad)



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
28	EXONERACIÓN DE PAGO POR DERECHO DE USO DE NICHOS (Adultos y niños en extrema pobreza)	1) Solicitud dirigida al Gerente de Gestión Ambiental. 2) Copia simple de la Partida de defunción.	GRATUITO	Nota: La Gerencia de Desarrollo Social, deberá emitir Informe Técnico-Social favorable para acceder a la exoneración del pago. Con cargo a rendir a Concejo Municipal.
GERENCIA DEL EMPRENDIMIENTO				
29	TALLERES DE TURISMO "CIRCUITO TURÍSTICO"	1) Solicitud dirigida al Gerente de Emprendimiento. 2) Pago	30.00	Nota: Costo incluye certificado
30	TALLERES PRODUCTIVOS PARA EL EMPRENDIMIENTO	1) Solicitud dirigida al Gerente de Emprendimiento. 2) Pago	50.00	Nota: Costo incluye certificado
31	CAPACITACIÓN EMPRESARIAL DE LA MYPE, PYME Y PÚBLICO EN GENERAL.	1) Solicitud dirigida al Gerente de Emprendimiento. 2) Pago	30.00	Nota: Costo incluye certificado
32	TALLERES DE EMPLEABILIDAD	1) Solicitud dirigida al Gerente de Emprendimiento. 2) Pago	10.00	Nota: Costo incluye certificado
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - SUBGERENCIA DE AUTORIZACIONES MUNICIPALES				
33	VERIFICACIÓN TÉCNICA/CATEGORÍA 1 Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA, Artículo 1 Especificaciones: a) Vivienda unifamiliar de hasta 120 m ² construidos (siempre que constituya la única edificación en el lote). b) Ampliación de vivienda unifamiliar (la sumatoria del área techada existente y la proyectada no deben exceder los 200 m ²). c) Remodelación de vivienda unifamiliar (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área techada).	1) Presentar Anexo H: Inicio de Obra. 2) Pago (por cada visita de inspección).	130.00	Nota: Las visitas de inspección se realizarán de acuerdo al cronograma aprobado.



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
35	VERIFICACIÓN TÉCNICA/CATEGORÍA 3 Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA, Artículo 1	Especificaciones: a) Para vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar (de más de 5 pisos o más de 3,000 m2 de área techada). b) Edificaciones para fines diferentes de vivienda (a excepción de las previstas en la Modalidad D). c) Edificaciones de uso mixto con vivienda. d) Demoliciones totales de edificaciones (con más de cinco (05) pisos, o que requieran el uso de explosivos).	170.00	Nota: Las visitas de inspección se realizarán de acuerdo al cronograma aprobado.
36	VERIFICACIÓN TÉCNICA/CATEGORÍA 4 Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA, Artículo 1	Especificaciones: a) Edificaciones para fines de industria. b) Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área techada). c) Edificaciones para mercados (que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada)	360.00	Nota: Las visitas de inspección se realizarán de acuerdo al cronograma aprobado.



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
	d) Locales de espectáculos deportivos (de más de 20,000 ocupantes). e) Edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte. f) Intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación (Declarados por el Ministerio de Cultura). g) Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada). h) Edificaciones para mercados (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada). i) Locales para espectáculos deportivos (de hasta 20,000 ocupantes). j) Todas las demás edificaciones no contempladas en las modalidades A, B y D.			

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

37	CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS PARA ENTIDADES PRIVADAS	1) Solicitud dirigida al Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres, especificando los datos de la persona encargada o contacto del evento 2) Adjuntar lista de asistentes a la capacitación (coordinar fecha) 3) Pago	180.00	Plazo de inicio: quince (15) días hábiles Nota: Máximo 35 participantes, costo incluye certificado
38	CAPACITACIÓN EN LUCHA CONTRA INCENDIOS PARA ENTIDADES PRIVADAS	1) Solicitud dirigida al Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres, especificando los datos de la persona encargada o contacto del evento 2) Adjuntar lista de asistentes a la capacitación (coordinar fecha) 3) Pago por derecho de capacitación	180.00	Plazo de inicio: quince (15) días hábiles Nota: Máximo 35 participantes, costo incluye certificado



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
39	CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD EN INSTALACIONES PARA ENTIDADES PRIVADAS	1) Solicitud dirigida al Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres, especificando los datos de la persona encargada o contacto del evento. 2) Adjuntar lista de asistentes a la capacitación (coordinar fecha). 3) Pago	180.00	Plazo de inicio: quince (15) días hábiles Nota: Máximo 35 participantes, costo incluye certificado
40	CAPACITACIÓN PARA REALIZACIÓN DE SIMULACROS PARA ENTIDADES PRIVADAS	1) Solicitud dirigida al Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres, especificando los datos de la persona encargada o contacto del evento 2) Adjuntar lista de asistentes a la capacitación (coordinar fecha) 3) Pago	180.00	Plazo de inicio: quince (15) días hábiles Nota: Máximo 35 participantes, costo incluye certificado
41	CURSO DE FORMACIÓN EN BRIGADAS Y COMISIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS PARA ENTIDADES PRIVADAS	1) Solicitud dirigida al Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres, especificando los datos de la persona encargada o contacto del evento 2) Adjuntar lista de asistentes a la capacitación (coordinar fecha) 3) Pago	180.00	Plazo de inicio: quince (15) días hábiles Nota: Máximo 35 participantes, costo incluye certificado
42	CAPACITACIÓN A BRIGADAS PARA APOYO DE EVENTOS PÚBLICOS O DEPORTIVOS	1) Solicitud dirigida al Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres, especificando los datos de la persona encargada o contacto del evento 2) Adjuntar lista de asistentes a la capacitación (coordinar fecha) 3) Pago	180.00	Plazo de inicio: quince (15) días hábiles Nota: Máximo 35 participantes, costo incluye certificado
GERENCIA DE SANEAMIENTO PREDIAL - SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS				
43	VERIFICACIÓN TÉCNICA/CATEGORÍA 2 Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA, Artículo 1 Especificaciones: a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Metropolitano. b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	1) Presentar Anexo H: Inicio de Obra 2) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación. 3) Pago (por cada visita de inspección)	150.00	Nota: Las visitas de inspección se realizarán de acuerdo al cronograma aprobado.



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
44	VERIFICACIÓN TÉCNICA/CATEGORÍA 3 Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA, Artículo 1 Especificaciones: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. d) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, y por tanto, se requiere de la formulación de un Planeamiento Integral e) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, o con Áreas Naturales Protegidas f) Las habilitaciones con o sin construcción simultánea, para fines de industria, Comercio o Usos Especiales (OU)	1) Presentar Anexo H: Inicio de Obra 2) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. 3) Pago (por cada visita de inspección)	170.00	Nota: Las visitas de inspección se realizarán de acuerdo al cronograma aprobado.
45	VERIFICACIÓN TÉCNICA/CATEGORÍA 4 Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA, Artículo 1 Especificaciones: a) Los terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. b) Las habilitaciones urbanas correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).	1) Presentar Anexo H: Inicio de Obra 2) Pago (por cada visita de inspección)	360.00	Nota: Las visitas de inspección se realizarán de acuerdo al cronograma aprobado.



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
GERENCIA DE SANFAMIENTO PREDIAL - SUBGERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS				
46	SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y ELABORACIÓN DE PLANOS PARA DOTACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS (Incluye planos de ubicación, perimétricos, lotización y catastrales)	1) Solicitud dirigida al Subgerente de Asentamientos Humanos. 2) Pago a) De 1 a 20 lotes b) Más de 20 lotes c) Más de 100 lotes	800.00 35 adicionales por cada lote. 30 adicionales por cada lote.	Nota: Antes de realizar el pago, coordinar la factibilidad del servicio con la Subgerencia de Asentamientos Humanos. Plazo: 15 días hábiles.
47	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE PLANOS Para: 47.1) Levantamiento de observaciones, para dotación de servicios básicos. 47.2) Trámites de modificación de Planos de Trazado y Lotización (PTL), para dotación de servicios básicos.	1) Solicitud dirigida al Subgerente de Asentamientos Humanos. 2) Archivos digitales de planos en DWG. 3) Pago a) De 1 a 20 lotes b) Más de 20 lotes c) Más de 100 lotes. d) Por manzana.	500.00 20 adicionales por cada lote. 15 adicionales por cada lote. 200.00	Nota: Antes de realizar el pago, coordinar la factibilidad del servicio con la Subgerencia de Asentamientos Humanos. Plazo: 10 días hábiles.
48	SERVICIO DE REPLANTEO DE PLANOS PARA DOTACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS.	1) Solicitud dirigida al Subgerente de Asentamientos Humanos. 2) Planos aprobados. 3) Pago a) De 1 a 20 lotes b) Más de 20 lotes c) Más de 100 lotes	1, 200.00 45 adicionales por cada lote. 35 adicionales por cada lote.	Nota: Antes de realizar el pago, coordinar la factibilidad del servicio con la Subgerencia de Asentamientos Humanos. Plazo: 15 días hábiles.
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y PLANEAMIENTO URBANO				
49	PLANOS: GENERALES DEL DISTRITO Y DE SECTORES VECINALES a) Zonificación b) Altura de edificación en vías locales c) Retiros municipales d) Áreas mínimas y estacionamientos mínimos por unidad de vivienda.	1) Solicitud dirigida al Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano 2) Pago a) Tamañío A3 b) Tamañío A2 c) Tamañío A1 d) Tamañío A0	25.00 40.00 55.00 65.00	



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
50	REPRODUCCIÓN Y/O COPIA DE PLANOS EXISTENTES a) Zonificación b) Altura de edificación en vías locales c) Retiros municipales d) Áreas mínimas y estacionamientos mínimos por unidad de vivienda.	1) Solicitud dirigida al Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano. 2) Pago por derecho a) Tamaño A4 b) Tamaño A3 c) Tamaño A2 d) Tamaño A1 e) Tamaño A0 f) Tamaño A00 g) En CD por cada plano escaneado (formato PDF o JPG)	10.00 20.00 30.00 40.00 80.00 100.00 20.00	
51	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CON COORDENADAS UTM.	1) Solicitud dirigida al Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano, especificando ubicación del predio. 2) Declaración jurada de la extensión del terreno (área). 3) Pago por derecho a) Área ≤ 500 m ² . b) Área > 500 m ² .	300.00 800.00	
52	CARTOGRAFÍA BÁSICA OFICIAL EN CAD (versión WGS 84 por cuadrante)	1) Solicitud dirigida al Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano 2) Pago por derecho	300.00	
53	CARTOGRAFÍA BÁSICA OFICIAL IMPRESA (versión WGS 84 por cuadrante)	1) Solicitud dirigida al Subgerente de Catastro y Planeamiento Urbano 2) Pago por derecho	75.00	
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE				
54	GUARDIANÍA EN DEPÓSITO MUNICIPAL	1) Solicitud verbal 2) Pago por derecho (por día)	11.00	
55	TRASLADO DEL VEHÍCULO MENOR AL DEPÓSITO MUNICIPAL	1) Solicitud verbal 2) Pago por derecho	7.90	
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA				
56	CERTIFICADO DE CONSTATAción DOMICILIARIA	1) Solicitud dirigida al Gerente de Seguridad Ciudadana 2) Pago por derecho	20.00	

