

Resolución de Alcaldía N°005-2022/MLV

La Victoria, 11 de enero de 2022.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA;

VISTOS: el Informe N°365-2021-SGPM-GPP/MLV de la Subgerencia de Planificación y Modernización, el Memorando N°884-2021-GPP/MLV de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, el Informe N°02-2022-GAJ/MLV de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Memorando N°05-2022-GM/MLV de la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, las municipalidades son órganos de gobierno local, con personería jurídica de derecho público, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido con el artículo 194° de la Constitución Política y sus modificatorias, en concordancia con el artículo II Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el numeral 43.4, del artículo 43° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades a través de la Resolución del Titular de 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 conocimiento público, respetando lo establecido en el artículo 60° de la Constitución Política y las normas de represión de la competencia desleal;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 159-2019/MLV se aprueba el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad de la Victoria, el cual contempla todos los servicios que no son prestados en exclusividad y que presta la municipalidad en el marco de lo establecido en la Ley N° 27444;

Que, a través del Memorando N°884-2021-GPP/MLV la Gerencia de Planificación y Presupuesto y el Informe N°365-2021-SGPYM-GPP/MLV de la Subgerencia de Planificación y Modernización, ponen en conocimiento que habiendo consolidado las propuestas de los órganos y/o unidades orgánicas y obedeciendo a la necesidad de reajuste de la información respecto a la denominación, requisitos y conceptos de algunos servicios que brindan la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Control y Gestión de Riesgo de Desastres, Gerencia de Desarrollo Social y de la Mujer, Secretaría General y de la Gerencia de Desarrollo Urbano, sustentan la modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos –TUSNE-; asimismo, precisan que su propuesta se encuentra alineada al Objetivo Estratégico Institucional OEI.05.;

Que, mediante el Informe N°002-2022-GAJ/MLV la Gerencia de Asesoría Jurídica opina de manera favorable respecto a la aprobación de la modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE el cual sustenta la Gerencia de Planificación y Presupuesto; opinión que es compartida por la Gerencia Municipal a través del Memorando N° 005-2022-GM/MLV;

Que, por los fundamentos expuestos y haciendo uso de sus facultades conferidas en el numeral 6), artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y con las visaciones de la Gerencia Municipal, Secretaría General, Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerencia de Planificación y Presupuesto.

SE RESUELVE:

Artículo primero.- Aprobar la modificación del Cuadro del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad de La Victoria, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 159-2019/MLV y modificatorias, conforme se detalla en el anexo que forman parte de la presente resolución.

Artículo segundo.- Encargar a Secretaría General la publicación de la Resolución de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano y a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la publicación del anexo adjunto en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria.

Artículo tercero.- Encargar el cumplimiento de la presente Resolución de Alcaldía a la Gerencia Municipal, Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Control y Gestión del Riesgo de Desastres, Gerencia de Desarrollo Social y de la Mujer, Secretaría General y de la Gerencia de Desarrollo Urbano, conforme a sus competencias.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
Luis Alberto Gutiérrez Salvatierra
ALCALDE





Nº	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS
----	-------------------------

Nº	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO CONCEPTO	SI.	PLAZO EN DÍAS
1. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y DE LA MUJER					
1.1 GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y DE LA MUJER					
1.1.1 EMISIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS - DEMUNA					
1	Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo Social y de la Mujer	1	Gratuito		
2	Copia simple del Acta de Conciliación	2			
3	Copia de DNI o partida de Nacimiento	3			
1.1.2 ALQUILER DE ÁREAS VERDES DESTINADA PARA EVENTOS SOCIALES DEL PARQUE DEL ENCUENTRO					
1	Ser persona natural	1			
2	Solicitud dirigida al Alcalde, indicando motivo del evento, día y horario	2			
3	Autorización del APDAYC, de corresponder.	3			
4	Declaración Jurada donde el solicitante se compromete a evitar posibles atmósferas, degradación de áreas verdes, manejo inadecuado de residuos sólidos y/o similares, que pueda suscitarse durante el uso de los espacios alquilados	4			
5	Disposición de alquiler del área responsable	5			
Turno de día: Hasta las 18:00 horas					
Pasadas las 18:00 p.m. se considerará precio de hora adicional turno noche.					
Turno de noche					
Sujeto a aprobación de la Gerencia de Administración					
1	Solicitud dirigida al Alcalde, con atención a la Gerencia de Desarrollo Social y de la Mujer, indicando características del evento, día y horario	1			
2	Pago del servicio	2			
1.1.3 ALQUILER POR DÍA DE STAND PARA TEMAS CULTURALES.					
1	Persona natural (recreación)	1			
2	Solicitud Verbal	2			
3	Recibo de pago de servicios por hora	3			
1.1.4 ALQUILER DE LOSA DEPORTIVA DE CEMENTO - COMPLEJO DEPORTIVO SAN COSME.					
1	Persona natural o Jurídica (eventos deportivos u otros)	1			
2	Presentar solicitud con 30 días de anticipación	2			
3	Indicando el tipo de evento, fecha, hora, N° de DNI de la persona natural o del representante legal, RUC y razón social de ser el caso, correo electrónico y teléfono	3			
4	Recibo de pago de servicios por hora (mínimo 5 horas)	4			
1.1.5 ALQUILER DE LOSA DEPORTIVA DE CEMENTO- INCA GARCILAZO DE LA VEGA					
1	Persona natural (recreación)	1			
2	Solicitud Verbal	2			
3	Recibo de pago de servicios por hora	3			
1.1.6 ALQUILER DE LOSA DEPORTIVA DE CEMENTO- JOHNNY BELLO					
1	Persona natural (recreación)	1			
2	Solicitud Verbal	2			
3	Recibo de pago de servicios por hora	3			
1.1.7 ALQUILER DE LOSA DEPORTIVA DE CEMENTO- JESUS VILLALBA					
1	Persona natural o Jurídica (eventos deportivos u otros)	1			
2	Presentar solicitud con 30 días de anticipación	2			
3	Indicando el tipo de evento, fecha, hora, N° de DNI de la persona natural o del representante legal, RUC y razón social de ser el caso, correo electrónico y teléfono	3			
4	Recibo de pago de servicios por hora (mínimo 5 horas)	4			

LAVICTORIA

[illegible]



LAVICTORIA

TÉXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE

SERVICIOS NO EXCLUSIVOS			REQUISITOS		PRECIO	PLAZO
N°				CONCEPTO	S/.	EN DÍAS
			3	Recibo del Pago	Unico	3.00
1.20	MATRICULA DE CURSO-TALLERES		1	Solicitud		
			2	Pago de Matrícula		40.00
1.21	MENSUALIDAD DE CURSO DE VACACIONES ÚTILES		1	Solicitud		
			2	Recibo de pago		40.00
1.2 SUBGERENCIA DE SALUD Y APOYO ALIMENTARIO						
1.2.1	Inspección Higiénico Sanitaria en Establecimientos de preparación y expendio de alimentos		1	Copia de Licencia de Funcionamiento		
			2	Recibo de Pago por servicio	Para establecimientos de área hasta 50 m2 Para establecimientos de área mayor a 50 m2 hasta 100 m2 Para establecimientos de área mayor a 100 m2	25.00 50.00 100.00
1.2.2	Certificación Sanitaria de Establecimientos de Preparación y expendio de alimentos		1	Copia de Licencia de Funcionamiento		
			2	Recibo de Pago por servicio	Para establecimientos de área hasta 50 m2 Para establecimientos de área entre 50 m2 hasta 100 m2 Para establecimientos de área mayor a 100 m2	100.00 200.00 400.00
1.2.3	Capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos		1	Copia de DNI		
			2	Recibo de Pago por servicio	Por persona	15.00
1.2.4	Certificado de la capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos		1	Copia de DNI		
			2	Copia de Carnet Sanitario Vigente		
			3	Recibo de Pago por servicio		25.00
1.2.5	Registro Municipal de Mascotas		1	Copia de DNI		
			2	Certificado de Vacunación antirrábica de mascota		
			3	Residentes del distrito de La Victoria	Certificado de registro (felinos o canes)	5.00
			4	Recibo de Pago		
1.2.6	Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos		1	Copia de DNI		
			2	Certificado de Vacunación antirrábica de la mascota		
			3	Certificado de aptitud Psicológica (expedido por un psicólogo colegiado)		
			4	Declaración Jurada		
			5	Residentes del distrito de La Victoria		
			6	Recibo de Pago	Certificado de registro (felinos y canes)	7.00
1.2.7	Emisión de Informe de Can y/o Felino Registrado		1	Registro de Can y/o Felino en la Municipalidad de La Victoria		
			2	Recibo de Pago		5.00
1.2.8	Emisión de Duplicado de Documento de Identidad de Mascota - DIM		1	Pago por emisión de duplicado de Documento de Identidad de Mascotas		
			2	Recibo de Pago		10.00
1.2.9	Consulta Veterinaria Básica (Mascota residente en el Distrito de La Victoria)		1	Registro Municipal		
			2	Documento de Identidad de Mascota (DIM)		
			3	Recibo de Pago		5.00
1.2.10	Consulta Veterinaria Básica (Mascota no residente en el Distrito de La Victoria)		1	Registro Municipal		
			2	Documento de Identidad de Mascota (DIM)		
			3	Recibo de Pago		8.00
1.2.11	Antiparasitario Interno Caninos residentes en el distrito de La Victoria - Hasta 10 kg		1	Registro Municipal		
			2	Documento de Identidad de Mascota (DIM)		
			3	Recibo de Pago por consulta		5.00
1.2.12	Antiparasitario Interno Caninos residentes en el distrito de La Victoria - De 11 kg Hasta 20 kg		1	Registro Municipal		
			2	Documento de Identidad de Mascota (DIM)		
			3	Recibo de Pago por consulta		10.00
1.2.13	Antiparasitario Interno Caninos residentes en el distrito de La Victoria - De 21 kg Hasta 40 kg		1	Registro Municipal		
			2	Documento de Identidad de Mascota (DIM)		
			3	Recibo de Pago por consulta		15.00
1.2.14	Antiparasitario Interno Caninos residentes en el distrito de La Victoria - De 40 kg A más		1	Registro Municipal		
			2	Documento de Identidad de Mascota (DIM)		



LAVICTORIA

TÉXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE

SERVICIOS NO EXCLUSIVOS		REQUISITOS		PRECIO CONCEPTO	S/.	PLAZO EN DÍAS
N°						
1.2.15	Antiparasitario Interno Felinos residentes en el distrito de La Victoria - Todos	3 Recibo de Pago por consulta 1 Registro Municipal 2 Documento de Identidad de Mascota (DIM) 3 Recibo de Pago por consulta			20.00	
1.2.16	Antiparasitario Interno Caninos no residentes en el distrito de La Victoria - Hasta 10 kg	1 Registro Municipal 2 Documento de Identidad de Mascota (DIM) 3 Recibo de Pago por consulta			10.00	
1.2.17	Antiparasitario Interno Caninos no residentes en el distrito de La Victoria - De 11 kg Hasta 20 kg	1 Registro Municipal 2 Documento de Identidad de Mascota (DIM) 3 Recibo de Pago por consulta			7.00	
1.2.18	Antiparasitario Interno Caninos no residentes en el distrito de La Victoria - De 21 kg Hasta 40 kg	1 Registro Municipal 2 Documento de Identidad de Mascota (DIM) 3 Recibo de Pago por consulta			13.00	
1.2.19	Antiparasitario Interno Caninos no residentes en el distrito de La Victoria - De 40 kg A más	1 Registro Municipal 2 Documento de Identidad de Mascota (DIM) 3 Recibo de Pago por consulta			18.00	
1.2.20	Antiparasitario Interno Felinos no residentes en el distrito de La Victoria - Todos	1 Registro Municipal 2 Documento de Identidad de Mascota (DIM) 3 Recibo de Pago por consulta			25.00	
1.2.21	Castración Caninas Hembras residentes en el Distrito de La Victoria	1 Registro Municipal 2 Documento de Identidad de Mascota (DIM) 3 Consulta Veterinaria 4 Declaración Jurada de consentimiento 5 Recibo de Pago por consulta			13.00	
1.2.22	Castración Caninas Hembras no residentes en el Distrito de La Victoria	1 Registro Municipal 2 Documento de Identidad de Mascota (DIM) 3 Consulta Veterinaria 4 Declaración Jurada de consentimiento 5 Recibo de Pago por consulta			80.00	
1.2.23	Castración Caninos Hembras residentes en el Distrito de La Victoria	1 Registro Municipal 2 Documento de Identidad de Mascota (DIM) 3 Consulta Veterinaria 4 Declaración Jurada de consentimiento 5 Recibo de Pago por consulta			96.00	
1.2.24	Castración Felino Hembras no residentes en el Distrito de La Victoria	1 Registro Municipal 2 Documento de Identidad de Mascota (DIM) 3 Consulta Veterinaria 4 Declaración Jurada de consentimiento 5 Recibo de Pago por consulta			60.00	
1.2.25	Castración Canino Macho residentes en el Distrito de La Victoria	1 Registro Municipal 2 Documento de Identidad de Mascota (DIM) 3 Consulta Veterinaria 4 Declaración Jurada de consentimiento 5 Recibo de Pago por consulta			72.00	
1.2.26	Castración Canino Macho no residentes en el Distrito de La Victoria	1 Registro Municipal 2 Documento de Identidad de Mascota (DIM) 3 Consulta Veterinaria 4 Declaración Jurada de consentimiento 5 Recibo de Pago por consulta			60.00	
1.2.27	Castración Felino Macho residentes en el Distrito de La Victoria	1 Registro Municipal 2 Documento de Identidad de Mascota (DIM) 3 Consulta Veterinaria			72.00	



LAVICTORIA

TÉXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE

SERVICIOS NO EXCLUSIVOS		REQUISITOS		PRECIO CONCEPTO	\$/	PLAZO EN DÍAS
Nº						
1.2.28	Castración Felino Macho no residentes en el Distrito de La Victoria	4 Declaración Jurada de consentimiento 5 Recibo de Pago por consulta			50.00	
		1 Registro Municipal 2 Documento de Identidad de Mascota (DIM) 3 Consulta Veterinaria 4 Declaración Jurada de consentimiento 5 Recibo de Pago por consulta			60.00	
2. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, FISCALIZACIÓN Y CONTROL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES						
2.1	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA					
2.1.1	CERTIFICADO DE CONSTANCIAS DOMICILIARIAS	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde, con atención a la Gerencia de Seguridad Ciudadana, F.V.C. y GRD 2 Copia simple del DNI 3 Recibo de Pago			20.00	Plazo de aprobación: Cinco (05) días hábiles Nota: Deberá indicar lugar, día y hora del hecho ocurrido (previa verificación de la existencia de la ocurrencia)
2.2	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES					
2.2.1	Capacitación	1 Solicitud dirigida a la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, especificando el tipo de servicio requiriendo con datos del representante y/o persona encargada o contacto 2 Copia del RUC o DNI del solicitante 3 Croquis de la ubicación del local donde se llevará a cabo la capacitación 4 Número de teléfono y email 5 Comprobante de pago por derecho de servicio	Max. 30 personas, duración 2.5 Hrs. a) Primeros Auxilios - Básico b) Lucha contra incendios y manejo de extintores c) Plan de Seguridad d) Evacuación en caso de incendio o sismos Costo de Certificado Individual (Haber aprobado el curso)		300.00 300.00 200.00 200.00 20.00	
2.2.2	Evaluación de Condiciones de Seguridad (Riesgo Bajo)	1 Solicitud dirigida a la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, especificando el tipo de servicio requiriendo con datos del representante y/o persona encargada o contacto 2 Copia del RUC o DNI del solicitante 3 Email, whatsapp, teléfono 4 Copia de planos de ubicación, distribución 5 Comprobante de pago por derecho de servicio	Se entregará informe Evaluación de acuerdo a programación a) Menor a 100 m2 b) Entre 101 y 500 m2 c) Entre 501 y 1000 m2 d) Entre 1001 y 5000 m2 e) Mayor a 5000 m2		156.00 220.00 300.00 370.00 450.00	
2.2.3	Evaluación de Condiciones de Seguridad (Riesgo Medio)	1 Solicitud dirigida a la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, especificando el tipo de servicio requiriendo con datos del representante y/o persona encargada o contacto 2 Copia del RUC o DNI del solicitante 3 Email, whatsapp, teléfono 4 Copia de planos de ubicación, distribución 5 Comprobante de pago por derecho de servicio	Se entregará informe Evaluación de acuerdo a programación a) Menor a 100 m2 b) Entre 101 y 500 m2 c) Entre 501 y 1000 m2 d) Entre 1001 y 5000 m2 e) Mayor a 5000 m2		324.00 500.00 700.00 900.00 1,200.00	



TÉXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE

N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO CONCEPTO	PLAZO EN DÍAS
2.2.4	Evaluación de Condiciones de Seguridad (Riesgo Alto)	- Solicitud dirigida a la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, especificando el tipo de servicio requerido con datos del representante y/o persona encargada o contacto - Copia del RUC o DNI del solicitante - Email, whatsapp, telefono - Copia de planos de ubicación, distribución acotado de todos los niveles, diagrama eléctrico y unifamiliar - Copia de recibo de luz - Comprobante de pago por derecho de servicio	Se entregará informe Evaluación de acuerdo a programación a) Desde 0 a 500 m2 b) Desde 501 a 1000 m2 c) Entre 1001 a 5000 m2 d) Entre 5001 a 10000 m2 e) Entre 10001 a 15000 m2 f) Desde 15001 a 20000 m2 g) Mayor a 20000 m2 500.00 700.00 1,000.00 2,100.00 2,500.00 3,000.00 3,500.00	
2.2.5	Evaluación de Condiciones de Seguridad (Riesgo Muy Alto)	- Solicitud dirigida a la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, especificando el tipo de servicio requerido con datos del representante y/o persona encargada o contacto - Copia del RUC o DNI del solicitante - Email, whatsapp, telefono - Copia de planos de ubicación, distribución acotado de todos los niveles, diagrama eléctrico y unifamiliar - Copia de recibo de luz - Comprobante de pago por derecho de servicio	Se entregará informe Evaluación de acuerdo a programación a) Desde 0 a 500 m2 b) Desde 501 a 1000 m2 c) Entre 1001 a 5000 m2 d) Entre 5001 a 10000 m2 e) Entre 10001 a 15000 m2 f) Desde 15001 a 20000 m2 g) Entre 20001 a 25000 m2 h) Entre 25001 a 30000 m2 i) Mayor a 30000 m2 750.00 1,500.00 2,200.00 3,000.00 4,000.00 5,000.00 6,500.00 8,000.00 10,000.00	
3. GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO				
3.1	GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y PROMOCIÓN EMPRESARIAL			
3.1.1	REGISTRO DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS EN LA BOLSA DE TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA (página web)	- Declaración Jurada de contar con Título Profesional y Constancia de Colegiatura - Hoja de vida adjuntando referencias - Recibo de pago		Cinco (5) días
3.1.2	DERECHO DE PARTICIPACIÓN DE EMPRESARIOS, COMO PARTICIPANTES A LA CAPACITACIÓN EMPRESARIAL DE MYPES Y PYMES	- Formato de solicitud - Recibo de pago	Como participantes a capacitación empresarial y certificado de asistencia	150.00
3.1.3	CERTIFICADO DE CALIDAD Restaurantes y similares Talleres automotriz y similares	- Número de Licencia de Funcionamiento - Recibo de pago		120.00
3.2	SPOTS PUBLICITARIOS EN PANTALLAS MUNICIPALES	- Formato de solicitud - Recibo de pago	PANTALLA LED - General (por minuto) PANTALLA LED - Cultural (por minuto) FIJOS - Simple (mensual) Puestos de periodicos (mensual)	100.00 3.00 3,000.00 1,500.00
3.2	SUB GERENCIA DE COMERCIO INFORMAL Y MERCADOS			



LAVICTORIA

TÉXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE

SERVICIOS NO EXCLUSIVOS		REQUISITOS		PRECIO CONCEPTO	S/.	PLAZO EN DÍAS
N°						
3.2.1	USO DE SERVICIOS DE BANOS EN LOCALES MUNICIPALES	1	Recibo de pago		0.50	
3.2.2	ESTACIONAMIENTO VEHICULAR AL INTERIOR DE LOCALES MUNICIPALES - Por hora o fracción	1	Recibo de pago	Auto Camioneta Furgón / Camión	3.00 4.00 5.00	
4. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO						
4.1	SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO					
4.1.1	VERIFICACION TECNICA/CATEGORIA 1 Resolucion Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA, Artículo N° 1					
	Obras contempladas en los literales a), b), c), d), e) y f) del numeral 1 del artículo 10 de la Ley	1	Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano			
	a. La construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m² construídos, siempre que constituya la única edificación en el lote	2	Anexo H - Programación de Obra, suscrito entre el responsable de la obra el inspector municipal de obra y el administrado			
	b. La ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, declaratoria de fábrica o de edificación sin carga, y la sumatoria del área techada de ambas no supere 200 m²	3	Copia fotostática del DNI del solicitante y copia de la Resolución de Licencia de Edificación			
	c. La remodelación de una vivienda unifamiliar, siempre que no implique modificación estructural, cambio de uso y/o incremento del área techada	4	Cumplir con ordenanza 363-2021-MLV			
	d. La construcción de cercos de más de 20 m de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan edificaciones de propiedad exclusiva y propiedad común	5	Recibo de pago por servicio	Por cada supervisión - Como mínimo 3 supervisiones	140.80	De acuerdo a programación
	e. La demolición total de edificaciones de tres (3) pisos de altura, que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no haga uso de explosivos					
	f. Las ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones					
	Obras contempladas en el literal e) del numeral 2 del artículo 10 de la Ley.					
	e. La construcción de cercos en que el inmueble se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común					
4.1.2	VERIFICACION TECNICA / CATEGORIA 2 Resolucion Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA, Artículo N° 1					
	Obras contempladas en los literales a), b), c), d) y f) del numeral 2 del artículo 10 de la Ley	1	Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano			
	a. Las habilitaciones urbanas de uso residencial de unidades prediales no mayores de cinco (5) ha., que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano	2	Anexo H - Programación de Obra, suscrito entre el responsable de la obra, el inspector municipal de obra y el administrado			
	b. La modificación de proyecto de edificaciones urbanas o edificaciones que correspondan a etapas de un proyecto integral aprobado con antenorndad o con plazo vencido	3	Copia fotostática del DNI del solicitante y copia de la Resolución de Licencia de Edificación			
	c. Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco(5) pisos y que no superen los 3 000 m² de área techada	4	POLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) que incluya la póliza de responsabilidad civil			
	d. Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. Asimismo, las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad	5	Cumplir con ordenanza 363-2021-MLV	Por cada supervisión - Como mínimo 6 supervisiones	162.80	De acuerdo a programación
	f. La demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos					



LAVICTORIA

TÉXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE

Nº	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO CONCEPTO	S/.	PLAZO EN DÍAS
4.1.3	VERIFICACION TECNICA / CATEGORIA 3 Resolucion Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA, Artículo N° 1 Obras contempladas en los literales a), b), c), d), e), f) y k) del numeral 3 del artículo 10 de la Ley a. Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas. b. Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c. Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas, donde 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 edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco (5) pisos o 3.000 m2 de área techada. e. Las edificaciones para fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la Modalidad D. f. Las edificaciones de uso mixto con vivienda. g. La demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos de altura, o que requieran el uso de explosivos. Obras contempladas en los literales a), b) y c) del numeral 4 del artículo 10 de la Ley. a. 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, por lo tanto, se requiere de la formulación de un planeamiento integral. b. Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o con áreas naturales protegidas. c. Las habilitaciones urbanas, con o sin construcción simultánea, para fines de industria, comercio y Usos Especiales (OU)	1. Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano 2. Anexo H - Programación de Obra, suscrito entre el responsable de la obra, el inspector municipal de obra y el administrado 3. Copia fotostática del DNI del solicitante y copia de la Resolución de Licencia de Edificación. 4. POLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) que incluya la póliza de responsabilidad civil 5. Cumplir con ordenanza 363-2021 - MLV 6. Recibo de pago por servicio	Por cada supervision - Como minimo 8 supervisiones	184.80	De acuerdo a programación
4.1.4	VERIFICACION TECNICA / CATEGORIA 4 Resolucion Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA, Artículo N° 1 Obras contempladas en los literales h) e i) del numeral 1 del artículo 10 de la Ley. h. Las habilitaciones urbanas y las edificaciones necesarias para el desarrollo de 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. i. Las habilitaciones urbanas y las edificaciones 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). Obras contempladas en los literales g), h), i), j) y l) del numeral 3 del artículo 10 de la Ley. g. Las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura. h. Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con un	1. Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano 2. Anexo H - Programación de Obra, suscrito entre el responsable de la obra, el inspector municipal de obra y el administrado 3. Copia fotostática del DNI del solicitante y copia de la Resolución de Licencia de Edificación 4. POLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA) que incluya la póliza de responsabilidad civil 5. Cumplir con ordenanza 363-2021 - MLV 6. Recibo de pago por servicio	Por cada supervision - Como minimo 8 supervisiones	387.20	De acuerdo a programación





LAVICTORIA

TÉXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE

N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO CONCEPTO	SI.	PLAZO EN DÍAS
	máximo de 30 000 m2 de área techada i Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada j Locales para espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes. l Todas las demás habilitaciones urbanas y edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D. Obras contempladas en los literales d), e), f), g) y h) del numeral 4 del artículo 10 de la Ley. d Las edificaciones para fines de industria e Las 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 f Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada. g Los locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes. h Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.				
4.1.5	INSPECCIÓN OCULAR PARA DIVERSOS FINES	1 Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano 2 Croquis de ubicación 3 Recibo de pago por servicio		65.40	De acuerdo a programación
4.1.6	COPIAS DE PLANOS Y/O DOCUMENTOS	1 Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano 2 Recibo de pago por servicio	Formato A1 Formato A2 Formato A3 Formato A4	35.00 25.00 15.00 7.00	5 días
4.1.7	ENTREGA DE COORDENADAS	1 Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano 2 Plano de ubicación y localización 3 Recibo de pago por servicio	Por punto	15.00	2 días
4.1.8	EXPEDICIÓN DE PLANO DE SECCIÓN DE VIAS (LOCALES)	1 Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano 2 Plano de ubicación y localización 3 Recibo de pago por servicio	Formato A4	10.00	5 días
4.1.9	REVISIÓN DE CARACTERÍSTICAS ARQUITECTÓNICAS PARA ACONDICIONAMIENTO Y/O REFACCIÓN	1 Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano 2 Plano de ubicación y localización 3 Plano de detalle 4 Memoria Descriptiva (incluye panel fotográfico) 5 Copia del recibo de pago		42.50	15 días
4.1.10	INSPECCIÓN OCULAR PARA ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN	1 Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano 2 Croquis de ubicación 3 Copia del recibo de pago		22.50	15 días
5. GERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL					
5.1 SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL					
5.1.1	SERVICIO DE CUSTODIA VEHICULAR	1 Presentación del DNI 2 Recibo de pago por servicio	Vehículos menores Vehículos livianos Vehículos pesados	12.00 12.00 12.00	Automático
5.1.2	SERVICIO DE ENTREGA VEHICULAR	1 Presentación del DNI 2 Recibo de pago por servicio	Vehículos menores	12.00	Automático

TÉXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE



LAVICTORIA

TÉXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE

SERVICIOS NO EXCLUSIVOS		REQUISITOS		PRECIO	PLAZO
N°				CONCEPTO	EN DÍAS
	SALON MARIA REICHE O PERGOLA DEL PARQUE DEL ENCUENTRO			a) Lunes a Viernes de 5:00 pm a 8:00 p.m. Duración de la Ceremonia 45 minutos, se autoriza brindis y bocadillos (alforo 30 personas) b) Sábados de 1:00 pm a 8:00 p.m. Duración de la Ceremonia 45 minutos, se autoriza brindis y bocadillos (alforo 30 personas)	Hasta 04 meses de aperturado el expediente
	DOMICILIO O LOCAL DENTRO DEL DISTRITO			a) Lunes a Viernes de 5:00 pm a 8:00 p.m. b) Sábados de 1:00 pm a 8:00 p.m.	450.00 550.00
	DOMICILIO O LOCAL FUERA DEL DISTRITO (DISTRITOS COLINDANTES)		Barranco, Breña, Cercado de Lima, El Agustino, Lince, Jesús María, Magdalena, Miraflores, Rímac, Pueblo Libre, San Miguel, San Borja, San Luis, San Isidro, Surco, Surquillo	a) Lunes a Viernes de 5:00 pm a 8:00 p.m. b) Sábados de 1:00 pm a 8:00 p.m.	650.00 750.00
	DOMICILIO O LOCAL FUERA DEL DISTRITO (DISTRITOS DISTANTES)		Ate, Ancón, Carabayillo, Cieneguilla, Comas, Chaclacayo, Chorrillos, Huachipa, Independencia, Los Olivos, La Molina, Lurigancho, Chosica, Lurín, Pachacamac, Playas del Sur hasta Cañete, Puente Piedra, San Juan de Lurigancho, San Juan de Miraflores, San Martín de Porres, Santa Anita, Santa Rosa, Villa María del Triunfo, Villa el Salvador, Provincia Constitucional del Callao y sus Distritos	a) Lunes a Viernes de 5:00 pm a 8:00 p.m. b) Sábados de 1:00 pm a 8:00 p.m.	850.00 950.00
7.1.2	SERVICIO DE BÚSQUEDA DEL EXPEDIENTE MATRIMONIAL O DE DIVORCIO QUE SE ENCUENTREN ARCHIVADOS	1 Presentación de DNI 2 Solicitud 3 Recibo de Pago			1,100.00 1,200.00
7.1.3	SERVICIO DE ENTREGA DEL CERTIFICADO DE APERTURA DEL PLIEGO DEL MATRIMONIO CIVIL	1 Presentación de DNI 2 Solicitud 3 Recibo de Pago			10.00
7.1.4	SERVICIO DE CAMBIO DE HORARIO PARA EL MISMO DÍA DEL MATRIMONIO CIVIL, EN CASO QUE LOS CONTRAYENTES O TESTIGOS NO SE PRESENTEN EN EL HORARIO PACTADO	1 Presentación de DNI 2 Solicitud 3 Haber iniciado su expediente matrimonial 4 Recibo de Pago		Sujeto a Disponibilidad	35.00
7.1.5	SERVICIO DE POSTERGACIÓN DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL, EN CASO QUE LOS CONTRAYENTES O TESTIGOS NO SE PRESENTEN EN LA FECHA PROGRAMADA	1 Presentación de DNI 2 Solicitud 3 Haber iniciado su expediente matrimonial 4 Recibo de Pago		Sujeto a Disponibilidad	50.00
7.1.6	SERVICIO DE RETIRO O DESGLOSE DE LOS DOCUMENTOS DE APERTURA DEL MATRIMONIO CIVIL	1 Presentación de DNI 2 Solicitud 3 Haber iniciado su expediente matrimonial 4 Recibo de Pago		Sujeto a Disponibilidad	20.00
7.1.6	SERVICIO DE RETIRO O DESGLOSE DE LOS DOCUMENTOS DE APERTURA DEL MATRIMONIO CIVIL	1 Presentación de DNI 2 Solicitud 3 Haber iniciado su expediente matrimonial 4 Recibo de Pago		Sujeto a Disponibilidad	50.00
8. GERENCIA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA					
8.1 SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA					
8.1.1 INSPECCIÓN PREDIAL A SOLICITUD DE PARTE					
8.1.1.1	INSPECCIÓN PREDIAL A SOLICITUD DE PARTE	1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso. 2 Presentar copia del recibo de pago de acuerdo al tramo en que se realizará la inspección 3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario 4 En caso de ser el propietario, se debe adjuntar a la solicitud copia simple del documento que sustente la adquisición de su propiedad a la solicitud, y debe exhibir el documento original. 1) Compra Contrato de compraventa. 2) Donación Escritura pública de donación.			30 días hábiles





LAVITECTORIA

TÉXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE

N°	SERVICIOS NO EXCLUSIVOS	REQUISITOS	PRECIO CONCEPTO	S/.	PLAZO EN DÍAS
		3) Herencia. Partida de defunción, declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de los bienes 4) Remate. Resolución Judicial o Administrativa consentida mediante la cual se adjudica el bien (transfiere propiedad). 5) Permuta. Contrato de permuta 6) Fusión. Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión. 7) En los demás casos, documento que acredite la propiedad Licencia de Funcionamiento(solo en los casos en que se desarrolle Actividad Económica). 5 Copia de Recibo de Luz (de ser el caso) 6 Conformidad de Obra o Declaratoria de Fabrica y Licencia de Construcción 8 Recibo de pago por espacio del área (costo del servicio calculado de acuerdo al % de la UIT correspondiente al año en curso) 3,95 % de la UIT 4,29 % de la UIT 4,97 % de la UIT 5,38 % de la UIT 6,39 % de la UIT 7,28 % de la UIT En caso de independizaciones Además de los requisitos generales: Copia legalizada o fedateada del Reglamento interno legalizado, debidamente firmado por un profesional competente (Arquitecto o Ing. Civil) y propietario (s). Documentos y planos de independización por pisos y niveles, debidamente firmados por un profesional responsable y propietario (s). 3 Licencia de Edificación 4 Certificado de Numeración. Para el caso de unidades independizadas en registros públicos adjuntar las fichas registrales o partidas electrónicas de cada una de estas donde conste áreas, linderos y porcentaje de participación sobre los bienes comunes (antigüedad no mayor a 60 días). 5 De ser el caso se requerirá: 1. Minuta Compra Venta y Actas de Entrega (en caso de compras de bien futuro) 2. Conformidad de obra. 3. Declaratoria de Fábrica. 4. Planos de distribución. 5. Memoria descriptiva de independización.	Hasta 100 m2 mayor a 100 m2 hasta 200 m2 mayor a 200 m2 hasta 500 m2 mayor a 500 m2 hasta 1 000 m2 mayor a 1 000 m2 hasta 2 000 m2 mayor a 2 000 m2	173.90 188.80 218.50 236.70 281.10 320.40	



GOBIERNOS LOCALES

**MUNICIPALIDAD DE
LA VICTORIA**

Aprueban la modificación del Cuadro del Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE de la Municipalidad de La Victoria, aprobado mediante R.A. N° 159-2019/MLV

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
N° 005-2022/MLV**

La Victoria, 11 de enero de 2022

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA;

VISTOS: el Informe N° 365-2021-SGPM-GPP/MLV de la Subgerencia de Planificación y Modernización, el Memorando N° 884-2021-GPP/MLV de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, el Informe N° 02-2022-GAJ/MLV de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Memorando N°05-2022-GM/MLV de la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, las municipalidades son órganos de gobierno local, con personería jurídica de derecho público, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido con el artículo 194° de la Constitución Política y sus modificatorias, en concordancia con el artículo II Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el numeral 43.4, del artículo 43° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades a través de la Resolución del Titular de 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 conocimiento público, respetando lo establecido en el artículo 60° de la Constitución Política y las normas de represión de la competencia desleal;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 159-2019/MLV se aprueba el Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE de la Municipalidad de la Victoria, el cual contempla todos los servicios que no son prestados en exclusividad y que presta la municipalidad en el marco de lo establecido en la Ley N° 27444;

Que, a través del Memorando N°884-2021-GPP/MLV la Gerencia de Planificación y Presupuesto y el Informe N°365-2021-SGPYM-GPP/MLV de la Subgerencia de Planificación y Modernización, ponen en conocimiento que habiendo consolidado las propuestas de los órganos y/o unidades orgánicas y obedeciendo a la necesidad de reajuste de la información respecto a la denominación, requisitos y conceptos de algunos servicios que brindan la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Control y Gestión de Riesgo de Desastres, Gerencia de Desarrollo Social y de la Mujer, Secretaría General y de la Gerencia de Desarrollo Urbano, sustentan la modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos -TUSNE-; asimismo, precisan que su propuesta se encuentra alineada al Objetivo Estratégico Institucional OEI.05.;

Que, mediante el Informe N°002-2022-GAJ/MLV la Gerencia de Asesoría Jurídica opina de manera favorable respecto a la aprobación de la modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE el cual sustenta la Gerencia de Planificación y Presupuesto;

opinión que es compartida por la Gerencia Municipal a través del Memorando N° 005-2022-GM/MLV;

Que, por los fundamentos expuestos y haciendo uso de sus facultades conferidas en el numeral 6), artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y con las visaciones de la Gerencia Municipal, Secretaría General, Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerencia de Planificación y Presupuesto.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la modificación del Cuadro del Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE de la Municipalidad de La Victoria, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 159-2019/MLV y modificatorias, conforme se detalla en el anexo que forman parte de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Encargar a Secretaría General la publicación de la Resolución de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano y a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la publicación del anexo adjunto en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria.

Artículo Tercero.- Encargar el cumplimiento de la presente Resolución de Alcaldía a la Gerencia Municipal, Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Control y Gestión del Riesgo de Desastres, Gerencia de Desarrollo Social y de la Mujer, Secretaría General y de la Gerencia de Desarrollo Urbano, conforme a sus competencias.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

LUIS ALBERTO GUTIÉRREZ SALVATIERRA
Alcalde

2032884-1

**MUNICIPALIDAD DE
SANTIAGO DE SURCO**

Prorrogan vigencia de la Ordenanza N° 623-MSS, que aprueba medidas de apoyo a la comunidad para la atención del pago de multas administrativas en estado coactivo en condiciones excepcionales y condonación de costas procesales

**DECRETO DE ALCALDÍA
N° 02-2022-MSS**

Santiago de Surco, 11 de enero de 2022

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

VISTO: El Memorandum N° 87-2022-GM-MSS de la Gerencia Municipal, el Informe N° 15-2022-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Memorandum N° 7-2022-GSEGC-MSS de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, el Informe N° 4-2022-SGFCA-GSEGC-MSS de la Subgerencia de Fiscalización y Coactiva Administrativa, sobre la prórroga de la vigencia de la Ordenanza N° 623-MSS, prorrogada a su vez mediante los Decretos de Alcaldía N° 10-2020-MSS, N° 01-2021-MSS, N° 07-2021-MSS, N° 12-2021-MSS y N° 13-2021-MSS; y,

CONSIDERANDO:

Que, a través de la Ordenanza N° 623-MSS, se dictaron medidas excepcionales para brindar beneficios de descuentos en el monto a pagar de las multas administrativas pendientes de pago que se encuentran en estado coactivo, así como la condonación de costas procesales, beneficio otorgado en función al estado de