



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

Resolución de Alcaldía N° 156-2017-ALC/MDPP

Puente Piedra, 21 de Diciembre del 2017

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

VISTO: El Informe N° 204-2017-GPP/MDPP, el Informe N° 201-2017-GPP/MDPP y el Informe N° 195-2017-GPP/MDPP de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, solicita aprobación del Texto Único de Servicios No Exclusivos –TUSNE de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, el Informe Legal N° 138-2017-GAJ/MDPP de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, señala que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, menciona que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que 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 numeral 42.4 del artículo 42° del 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 Resolución del Titular de la entidad, establecerán los requisitos y costos correspondientes a los mismos, los que deberán ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento;

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con las unidades orgánicas prestadoras de servicios no exclusivos, ha elaborado el Proyecto del TUSNE actualizado, el mismo que pone a disposición para su aprobación correspondiente;

Que, habiendo sido recientemente publicado el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, que contiene los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, se hace necesario que la entidad actualice también el documento que contenga los servicios no exclusivos que son prestados a la población del distrito.

Estando a lo dispuesto por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE, de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, el mismo que, como Anexo I, forma parte integrante de la presente Resolución de Alcaldía.



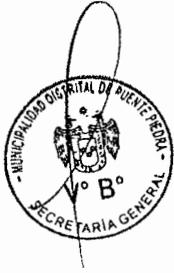
ARTICULO SEGUNDO.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, así como la publicación del Anexo I en el Portal Electrónico Institucional (www.munipuentepiedra.gob.pe).

ARTICULO TERCERO.- Dejar sin efecto la Resolución de Alcaldía N° 128-2016-ALC/MDPP y la Resolución de Alcaldía N° 135-2017-ALC/MDPP.

ARTICULO CUARTO.- Encargar el cumplimiento de la presente resolución a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y demás unidades orgánicas en lo que corresponda a sus funciones, así como su publicación a la Secretaría General.

ARTICULO QUINTO.- La Resolución de Alcaldía entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA
SECRETARÍA GENERAL

ABOG. HÉCTOR MARRUFO FERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

C.R.C. MILTON F. JIMENEZ SALAZAR
ALCALDE

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE - DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO		REQUISITOS	TARIFA (S/)	% UIT (UIT: 914,030)	AUT. RESPONSABLE	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO - SUBGERENCIA DE JUVENTUDES						
SERVICIOS EN EL ESTADIO MUNICIPAL						
1	ALQUILER DEL CAMPO DEPORTIVO CON GRASS NATURAL	1) Solicitud verbal 2) Pago por derecho de alquiler (por hora) a) De día (8:00 am a 6 pm)	100.00	2.469%	Subgerente de Juventudes	Nota: Antes de realizar el pago coordinar el horario con la Subgerencia de Juventudes
2	ALQUILER DEL CAMPO DEPORTIVO CON GRASS SINTÉTICO	1) Solicitud verbal 2) Pago por derecho de alquiler (por hora) a) De día (8:00 am a 6 pm) b) De noche (6 pm a 12 pm)	50.00 60.00	1.235% 1.481%	Subgerente de Juventudes	Nota: Antes de realizar el pago coordinar el horario con la Subgerencia de Juventudes
3	ALQUILER DE PISTA ATLÉTICA	1) Solicitud verbal 2) Pago por derecho de alquiler (por hora) a) De día (8:00 am a 6 pm)	55.00	1.358%	Subgerente de Juventudes	Nota: Antes de realizar el pago coordinar el horario con la Subgerencia de Juventudes
4	ENTRADA GENERAL AL PÚBLICO	1) Pago por derecho de entrada a) De día (8:00 am a 6 pm) b) De noche (6 pm a 12 pm)	1.00 1.50	0.025% 0.037%	Subgerente de Juventudes	
SERVICIOS EN EL COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL "GALLO DE ORO"						
1	ALQUILER DEL CAMPO DEPORTIVO CON GRASS SINTÉTICO	1) Solicitud verbal 2) Pago por derecho de alquiler (por hora) a) De día (8:00 am a 6 pm) b) De noche (6 pm a 12 pm)	40.00 50.00	0.988% 1.235%	Subgerente de Juventudes	Nota: Antes de realizar el pago coordinar el horario con la Subgerencia de Juventudes
2	ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA GRANDE	1) Solicitud verbal 2) Pago por derecho de alquiler (por hora) a) De día (8:00 am a 6 pm)	25.00	0.617%	Subgerente de Juventudes	Nota: Antes de realizar el pago coordinar el horario con la Subgerencia de Juventudes
3	ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA PEQUEÑA	1) Solicitud verbal 2) Pago por derecho de alquiler (por hora) a) De día (8:00 am a 6 pm) b) De noche (6 pm a 12 pm)	20.00 25.00	0.494% 0.617%	Subgerente de Juventudes	Nota: Antes de realizar el pago coordinar el horario con la Subgerencia de Juventudes
4	ALQUILER DE ANFITEATRO	1) Solicitud verbal 2) Pago por derecho de alquiler (por hora) a) De día (8:00 am a 6 pm) b) De noche (6 pm a 12 pm)	80.00 120.00	1.975% 2.963%	Subgerente de Juventudes	Nota: Antes de realizar el pago coordinar el horario con la Subgerencia de Juventudes
5	ALQUILER DE COMPLEJO MUNICIPAL "GALLO DE ORO"	1) Solicitud escrita dirigida al Alcalde 2) Copia de documento de identidad 3) Pago por derecho de alquiler (por hora) a) Para Eventos Deportivos (inc. el campo de grass sintético, lozas deportivas, estrado, rotonda y anfiteatro) b) Para Eventos de Espectáculos (inc. el campo de grass sintético, lozas deportivas, estrado, rotonda y anfiteatro)	155.00 450.00	3.827% 11.111%	Subgerente de Juventudes	Nota: Antes de realizar el pago coordinar el horario con la Subgerencia de Juventudes
6	ALQUILER DEL ESTADIO DE LA ENSENADA	1) Solicitud verbal 2) Pago por derecho de alquiler (por hora) a) De día (8:00 am a 6 pm)	90.00	2.222%	Subgerente de Juventudes	Nota: Antes de realizar el pago coordinar el horario con la Subgerencia de Juventudes
7	ALQUILER DEL ESTADIO DE LADERAS	1) Solicitud verbal 2) Pago por derecho de alquiler (por hora) a) De día (8:00 am a 6 pm)	90.00	2.222%	Subgerente de Juventudes	Nota: Antes de realizar el pago coordinar el horario con la Subgerencia de Juventudes
SERVICIOS EN LA CASA DE LA CULTURA						
1	ALQUILER DEL AUDITORIO	1) Solicitud verbal			Subgerente de	Nota: Antes de realizar el pago coordinar el



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE - DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA



DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	% UIT (UIT: S/4,050)	AUT. RESPONSABLE	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
	3.21) Amilasa 3.22) Liposa 3.23) Examen de heces simple 3.24) Examen de heces seriado 3.25) Prueba rápida HIV 3.26) Reacción inflamatoria (heces) 3.27) Examen directo de secreciones 3.28) Coloración GRAM 3.29) Raspado de piel (KDH)	18.00 18.00 5.00 15.00 20.00 10.00 10.00 10.00 15.00	0,444% 0,444% 0,123% 0,370% 0,494% 0,247% 0,247% 0,247% 0,370%		Nota: Se requiere autorización escrita del paciente Nota: No haber usado ningún tipo de crema ni óvulo. Si el examen es genital, no haber tenido relaciones sexuales un día antes Nota: No haber usado ningún tipo de crema ni óvulo. Si el examen es genital, no haber tenido relaciones sexuales un día antes. Venir sin asearse. Nota: No haber usado ningún tipo de crema ni óvulo. Venir sin asearse.
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL - SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA					
1 SERVICIO DE INHUMACIÓN Y/O EXHUMACIÓN	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde 2 Copia del documento de identidad del familiar directo 3 Certificado o Acta de defunción 4 Autorización DISA (Exhumación o traslado) 5 Constancia actualizada de sepultura (Exhumación o traslado) 6 Pago por costo del servicio a) Sepultura tierra b) Sepultura nicho c) Traslado de restos humanos d) Construcción de nicho (gruta) e) Constancia de Inhumación o Exhumación f) Colocación de lápida, reja o mayólica g) Constancia de sepultura h) Colocación de plataforma (bajo tierra) i) Colocación de capilla (bajo tierra)	95.00 115.00 110.00 120.00 15.00 30.00 15.00 60.00 50.00	2,346% 2,840% 2,716% 2,963% 0,370% 0,741% 0,370% 1,481% 1,235%	Gerencia de Gestión Ambiental	
2 CESIÓN DE USO DE NICHOS (ADULTOS)	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde 2 Copia del documento de identidad del familiar directo 3 Certificado o Acta de defunción 4 Autorización DISA (Exhumación o traslado) 5 Constancia actualizada de sepultura (Exhumación o traslado) 6 Pago por derecho de cesión de uso 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	32,099% 34,568% 34,568% 27,160% 24,691%	Gerencia de Gestión Ambiental	
3 CESIÓN DE USO DE NICHOS NIÑOS	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde 2 Copia del documento de identidad del familiar directo 3 Certificado o Acta de defunción 4 Autorización DISA (Exhumación o traslado) 5 Constancia actualizada de sepultura (Exhumación o traslado) 6 Pago por derecho de cesión de uso 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	11,358% 12,593% 12,593% 11,358% 10,617%	Gerencia de Gestión Ambiental	
4 EXONERACIÓN DE PAGO POR DERECHO DE USO DE NICHOS	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde	GRATUITO	GRATUITO	Concejo	

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE - DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	% UIT (UIT: S/ 4,050)	AUT. RESPONSABLE	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
(Adultos y niños en extrema pobreza)	2 Copia del documento de identidad del familiar directo 3 Certificado o Acta de defunción 4 Informe técnico - social de la Gerencia de Desarrollo Humano (asistencia social)			Municipal	Nota: Se deberá contar con el Visto Bueno de la gerencia Municipal y Gerencia de Gestión Ambiental, con cargo a rendir en Concejo Municipal
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL - SUBGERENCIA DE PARQUES Y JARDINES					
1 SERVICIO DE FUMIGACIÓN	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde con atención a la Gerencia de Gestión Ambiental 2 Croquis de ubicación de lugar a fumigar 3 Pago por derecho	30.00	0.741%	Subgerencia de Parques y Jardines	
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIAL					
1 REALIZACIÓN DE FERIAS O EXPOSICIONES EN ESPACIOS PÚBLICOS	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos de la persona encargada. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Pago por derecho a) De 1 a 3 días b) De 4 a 5 días c) De 6 a 7 días	150.00 200.00 300.00	3.704% 4.938% 7.407%	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercial	
2 CERTIFICADO DE TALLERES DE CAPACITACIÓN DE TURISMO "CIRCUITO TURÍSTICO"	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos del participante al taller. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Pago por derecho de certificado	15.00	0.370%	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercial	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
3 CURSO DE CAPACITACIÓN EN TURISMO "CIRCUITO TURÍSTICO"	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos del participante al taller. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Pago por derecho de curso	30.00	0.741%	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercial	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
4 CURSO DE CAPACITACIÓN EN TALLERES PRODUCTIVOS	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos del participante al taller. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Pago por derecho de curso	30.00	0.741%	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercial	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
5 CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN DE TALLERES	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos del participante al taller. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Pago por derecho de constancia	5.00	0.123%	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercial	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
6 REALIZACIÓN DE EVENTOS CON FINES DE LUCRO EN PARQUES O ESPACIOS PÚBLICOS	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos de la persona encargada. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Pago por derecho	100.00	2.469%	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercial	Nota: El pago es por día.
7 MERCED CONDUCTIVA DE STAND EN FERIA	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos de la persona encargada. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Pago por derecho	50.00	1.235%	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercial	
8 EVALUACIÓN TÉCNICA DE PUBLICIDAD	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos de la persona encargada. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Pago por derecho a) Banderolas, pasacalles, gigantografías b) Otros anuncios publicitarios	30.00 50.00	0.741% 1.235%	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercial	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
9 CURSO DE CAPACITACIÓN EMPRESARIAL DE LA MYPE Y PYME	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos			Subgerencia de	



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE - DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S)	% UIT (UIT: S/ 4,050)	AUT-RESPONSABLE	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
	del participante. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Pago por derecho de curso	10.00	0.247%	Desarrollo Empresarial y Comercial	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
10 EVALUACIÓN TÉCNICA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, RETIROS, TOLDOS Y VÍA PÚBLICA	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos de la persona encargada. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Pago por derecho	20.00	0.494%	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercial	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
11 INSPECCIÓN OCULAR PARA MÓDULO DE COMERCIO AMBULATORIO	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos de la persona encargada. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Croquis de ubicación del módulo 4 Pago por derecho de inspección	20.00	0.494%	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercial	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
12 INSPECCIÓN OCULAR PARA MÓDULO INFORMATIVO	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos de la persona encargada. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Croquis de ubicación del módulo 4 Pago por derecho de inspección	30.00	0.741%	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercial	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
13 INSPECCIÓN OCULAR PARA MÓDULO DE VENTA DE SERVICIO	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos de la persona encargada. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Croquis de ubicación del módulo 4 Pago por derecho de inspección	50.00	1.235%	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercial	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
14 INSPECCIÓN OCULAR PARA INSTALACIÓN DE CARPAS DE SERVICIO (hasta 2 días)	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos de la persona encargada. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Croquis de ubicación 4 Pago por derecho de inspección	20.00	0.494%	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercial	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
15 INSPECCIÓN OCULAR PARA INSTALACIÓN DE CARPAS DE SERVICIO (más de 2 días)	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos de la persona encargada. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Croquis de ubicación 4 Pago por derecho de inspección	50.00	1.235%	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercial	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
16 INSPECCIÓN OCULAR PARA FERIA: INSTALACIÓN DE JUEGOS (hasta 5 juegos)	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos de la persona encargada. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Croquis de ubicación 4 Pago por derecho de inspección	58.00	1.432%	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercial	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
17 INSPECCIÓN OCULAR PARA FERIA: INSTALACIÓN DE JUEGOS (de 6 hasta 10 juegos)	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos de la persona encargada. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Croquis de ubicación 4 Pago por derecho de inspección	100.00	2.469%	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercial	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
18 INSPECCIÓN OCULAR PARA FERIA: INSTALACIÓN DE JUEGOS (más de 10 juegos)	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos de la persona encargada. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Croquis de ubicación 4 Pago por derecho de inspección	120.00	2.963%	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercial	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
19 INSPECCIÓN OCULAR PARA INSTALACIÓN DE FIESTA	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos			Subgerencia de	



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE - DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	% UIT (UIT: S/ 4,050)	AUT. RESPONSABLE	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
PATRONAL	de la persona encargada. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Croquis de ubicación 4 Pago por derecho de inspección	120.00	2.963%	Desarrollo Empresarial y Comercial	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
20 INSPECCIÓN OCULAR PARA REALIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos de la persona encargada. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Croquis de ubicación 4 Pago por derecho de inspección	30.00	0.741%	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercial	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
21 INSPECCIÓN OCULAR PARA REALIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos de la persona encargada. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Croquis de ubicación 4 Pago por derecho de inspección	20.00	0.494%	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercial	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
22 INSPECCIÓN OCULAR PARA OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA (para establecimientos comerciales autorizados, con área de hasta 100 m2)	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos del solicitante y de la licencia de funcionamiento. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Croquis de ubicación 4 Pago por derecho de inspección	30.00	0.741%	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercial	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
23 INSPECCIÓN OCULAR PARA OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA (para establecimientos comerciales autorizados, con área mayor a 100 m2)	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos del solicitante y de la licencia de funcionamiento. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Croquis de ubicación 4 Pago por derecho de inspección	50.00	1.235%	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercial	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
24 INSPECCIÓN OCULAR PARA FERIAS COMERCIALES POR STAND	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos del solicitante y de la licencia de funcionamiento. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Croquis de ubicación 4 Pago por derecho de inspección	80.00	1.975%	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercial	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
25 CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos de la ubicación del predio. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Croquis de la ubicación del predio 4 Pago por derecho de certificado	20.00	0.494%	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercial	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - SUBGERENCIA DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES					
1 CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS PARA ENTIDADES PRIVADAS	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos de la persona encargada o contacto del evento. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Croquis de ubicación del local donde se llevará a cabo la capacitación 4 Adjuntar lista de asistentes a la capacitación (coordinar fecha) 5 Pago por derecho de capacitación	180.00	4.444%	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad y Gestión de Riesgos de Desastres	Plazo de aprobación: quince (15) días hábiles Nota: Máximo 35 participantes
2 CAPACITACIÓN EN LUCHA CONTRA INCENDIOS PARA ENTIDADES PRIVADAS	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos de la persona encargada o contacto del evento. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Croquis de ubicación del local donde se llevará a cabo la capacitación 4 Adjuntar lista de asistentes a la capacitación (coordinar fecha)			Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad y Gestión de Riesgos de Desastres	Plazo de aprobación: quince (15) días hábiles Nota: Máximo 35 participantes



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE - DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	% UIT (UIT: S/ 4,050)	AUT. RESPONSABLE	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
	5 Pago por derecho de capacitación	180.00	4.444%		
3 CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD EN INSTALACIONES PARA ENTIDADES PRIVADAS	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos de la persona encargada o contacto del evento. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Croquis de ubicación del local donde se llevará a cabo la capacitación 4 Adjuntar lista de asistentes a la capacitación (coordinar fecha) 5 Pago por derecho de capacitación	180.00	4.444%	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad y Gestión de Riesgos de Desastres	Plazo de aprobación: quince (15) días hábiles Nota: Máximo 35 participantes
4 CAPACITACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE SIMULACROS PARA ENTIDADES PRIVADAS	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos de la persona encargada o contacto del evento. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Croquis de ubicación del local donde se llevará a cabo la capacitación 4 Adjuntar lista de asistentes a la capacitación (coordinar fecha) 5 Pago por derecho de capacitación	180.00	4.444%	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad y Gestión de Riesgos de Desastres	Plazo de aprobación: quince (15) días hábiles Nota: Máximo 35 participantes
5 CURSO EN FORMACIÓN DE BRIGADAS Y COMISIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS PARA ENTIDADES PRIVADAS	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos de la persona encargada o contacto del evento. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Croquis de ubicación del local donde se llevará a cabo la capacitación 4 Adjuntar lista de asistentes a la capacitación (coordinar fecha) 5 Pago por derecho de capacitación	180.00	4.444%	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad y Gestión de Riesgos de Desastres	Plazo de aprobación: quince (15) días hábiles Nota: Máximo 50 participantes
6 CAPACITACIÓN A BRIGADAS PARA APOYO DE EVENTOS PÚBLICOS O DEPORTIVOS	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos de la persona encargada o contacto del evento. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Croquis de ubicación del local donde se llevará a cabo la capacitación 4 Adjuntar lista de asistentes a la capacitación (coordinar fecha) 5 Pago por derecho de capacitación	180.00	4.444%	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad y Gestión de Riesgos de Desastres	Plazo de aprobación: quince (15) días hábiles Nota: Máximo 50 participantes
7 CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos de la persona e información del curso al cual asistió, del cual solicita constancia. 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Copia de carnet o constancia de trabajador de la empresa 4 Pago por derecho de constancia	10.00	0.247%	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad y Gestión de Riesgos de Desastres	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
8 VISITA PREVIA A LA INSPECCIÓN ITSE, SOLICITADO POR EL ADMINISTRADO	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde, con atención a la Subgerencia de ITSGRD, con datos completos de la persona o empresa y del contacto. 2 Copia de documento de identidad del solicitante o representante de la empresa. 3 Croquis de la ubicación del local a inspeccionar (previa programación) 4 Pago por derecho de inspección, según tamaño del local: a) Hasta 100 m2 b) Mayor a 100 m2 hasta 500m2 c) Mayor a 500 m2 hasta 800 m2 d) Mayor a 800 m2 hasta 1100 m2 e) Mayor a 1100 m2 hasta 3000 m2	60.00 120.00 250.00 360.00 450.00	1.481% 2.963% 6.173% 8.889% 11.111%	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad y Gestión de Riesgos de Desastres	Plazo de aprobación: quince (15) días hábiles



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE - DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	% UIT (UIT: S/ 4,050)	AUT. RESPONSABLE	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
9 INFORME TÉCNICO POR INSPECCIÓN PREVIA A EVENTOS CULTURALES, RELIGIOSOS, BENÉFICOS, DEPORTIVOS O EN VÍA PÚBLICA	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde, con atención a la Subgerencia de ITSGRD, con datos completos del evento y organizador. 2 Copia de documento de identidad del solicitante y organizador del evento. 3 Memoria descriptiva del evento (fecha, hora, aforo, actividad) 4 Carta de responsabilidad de las instalaciones de infraestructura instalaciones eléctricas, equipos eléctricos, planos de ubicación y distribución (si lo amerita) 5 Plan de seguridad del evento 6 Carta de cargo a la comisaría PNP local, comunicando el evento. 7 Carta de cargo al CGBVP bomberos, comunicando el evento. 8 Carta de cargo de asistencia de ambulancia SAMU o a la ambulancia de la Subgerencia de Salud y Programas Sociales 9 Pago por derecho de inspección e informe	50.00	1.235%	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad y Gestión de Riesgos de Desastres	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
10 VISITA DE DEFENSA CIVIL A PREDIO	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos del propietario 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Pago por derecho de inspección	25.00	0.617%	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad y Gestión de Riesgos de Desastres	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
11 VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD A VIVIENDAS	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos del propietario 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Pago por derecho de inspección	25.00	0.617%	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad y Gestión de Riesgos de Desastres	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
12 VISITA PREVIA A LA INSPECCIÓN SOLICITADA POR EL ADMINISTRADO / COMERCIO	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos del propietario 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Pago por derecho de inspección	35.00	0.864%	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad y Gestión de Riesgos de Desastres	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
13 INSPECCIÓN DE FERIAS ARTESANALES (por stand)	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos del propietario 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Pago por derecho de inspección	15.00	0.370%	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad y Gestión de Riesgos de Desastres	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
14 INSPECCIÓN DE FERIAS DIVERSAS (por stand)	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos del propietario 2 Copia de documento de identidad del solicitante 3 Pago por derecho de inspección	20.00	0.494%	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad y Gestión de Riesgos de Desastres	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS					
1 VERIFICACIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIÓN - MODALIDAD A	1 Presentar Anexo H: Inicio de Obra 2 Pago por cada visita de inspección a) Vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 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 m2.) c) Remodelación de vivienda unifamiliar (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área techada) d) Ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores (según lo establecido en la Norma Técnica G.040 "Definiciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones RNE) e) Demolición total (de edificaciones menores de 3 pisos de	129.60	3.200%	Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles Nota: Las visitas de inspección se realizarán de acuerdo al Cronograma aprobado.
		129.60	3.200%		
		129.60	3.200%		
		129.60	3.200%		



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE - DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	% UIT (UIT: S/ 4,050)	AUT. RESPONSABLE	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
	f) Construcción de cercos (de más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) g) Edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública, de asociación pública-privada o de concesión privada para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública	129.60 129.60 356.40	3.200% 3.200% 8.800%		
2 VERIFICACIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIÓN - MODALIDAD B	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, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura daños materiales y personales a terceros y como complemento del seguro complementario de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 3 Pago por cada visita de inspección a) Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2. de área construida) b) Obras de ampliación o remodelación de una edificación existente (con modificación estructural, aumento del área techada o cambio de uso) c) Ampliación o remodelación en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común d) Demolición parcial e) Cercos (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) f) Demolición total (de edificaciones hasta 5 pisos de altura y/o cuenta con semisótanos y sótanos)	149.80 149.80 149.80 149.80 129.60 149.80	3.699% 3.699% 3.699% 3.699% 3.200% 3.699%	Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles Nota: Las visitas de inspección se realizarán de acuerdo al Cronograma aprobado
3 VERIFICACIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIÓN - MODALIDAD C	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, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura daños materiales y personales a terceros y como complemento del seguro complementario de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 3 Pago por cada visita de inspección 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) Intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación (Declarados por el Ministerio de Cultura) e) 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) f) Edificaciones para mercados (que cuenten con un máximo	170.10 170.10 170.10 356.40 356.40	4.200% 4.200% 4.200% 8.800% 8.800%	Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles Nota: Las visitas de inspección se realizarán de acuerdo al Cronograma aprobado



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE - DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	% UIT (UIT: S/ 4,050)	AUT. RESPONSABLE	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
	de 15,000 m2 de área techada)	356.40	8.800%		
	g) Locales para espectáculos deportivos (de hasta 20,000 ocupantes)	356.40	8.800%		
	h) Todas las demás edificaciones no contempladas en las modalidades A, B y D	356.40	8.800%		
	i) Demoliciones totales de edificaciones (Con más de cinco (05) pisos, o que requieran el uso de explosivos)	170.10	4.200%		
4 VERIFICACIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIÓN - MODALIDAD D	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, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura daños materiales y personales a terceros y como complemento del seguro complementario de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 3 Pago por cada visita de inspección 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) 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	356.40	8.800%	Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles Nota: Las visitas de inspección se realizarán de acuerdo al Cronograma aprobado
5 VERIFICACIÓN TÉCNICA PARA HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD A	1 Presentar Anexo H: Inicio de Obra 2 Pago por cada visita de inspección 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).	356.40	8.800%	Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles Nota: Las visitas de inspección se realizarán de acuerdo al Cronograma aprobado
6 VERIFICACIÓN TÉCNICA PARA HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B	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 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.	149.80	3.699%	Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles Nota: Las visitas de inspección se realizarán de acuerdo al Cronograma aprobado
7 VERIFICACIÓN TÉCNICA PARA HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C	1 Presentar Anexo H: Inicio de Obra 2 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), de acuerdo a lo	149.80	3.699%	Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE - DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	% UIT (UIT: S/ 4,050)	AUT. RESPONSABLE	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
	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 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.	170.10 170.10 170.10	4.200% 4.200% 4.200%	Habilitaciones Urbanas	Nota: Las visitas de inspección se realizarán de acuerdo al Cronograma aprobado
8 VERIFICACIÓN TÉCNICA PARA HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD D	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 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, y por tanto, se requiere de la formulación de un Planeamiento Integral b) 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. c) Las habilitaciones con o sin construcción simultánea, para fines de industria, Comercio o Usos Especiales (OU)	170.10 170.10 170.10	4.200% 4.200% 4.200%	Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles Nota: Las visitas de inspección se realizarán de acuerdo al Cronograma aprobado
9 INSPECCIÓN TÉCNICA PARA LA OBTENCIÓN DE LA CONFORMIDAD DE OBRA PARA SERVICIOS PÚBLICOS EN ÁREA DE USO PÚBLICO	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde indicando el número de autorización y/o número de expediente de autorización de la obra. 2 Pago por derecho a) Servicio de Telecomunicaciones b) Servicio de Agua y Desagüe c) Servicio de Electricidad d) Servicio de Gas d.1) Hasta 15,000 metros lineales d.2) Por cada 5,000 metros lineales adicionales	2,500.00 2,500.00 2,500.00 2,500.00 600.00	61.728% 61.728% 61.728% 61.728% 14.815%	Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
10 INSPECCIONES DIVERSAS	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde 2 Croquis de la ubicación del predio 3 Pago por derecho	50.00	1.235%	Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
11 CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde 2 Plano de ubicación y localización a escala conveniente 3 Memoria descriptiva 4 Pago por derecho	45.00	1.111%	Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - SUBGERENCIA DE CATASTRO, SANEAMIENTO Y PLANEAMIENTO URBANO					
1 PLANOS: GENERAL DEL DISTRITO Y DE SECTORES VECINALES - Zonificación - Altura de edificación en vías locales - Retiros municipales - Áreas mínimas y estacionamientos mínimos por unidad	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde 2 Pago por derecho a) Tamaño A3 b) Tamaño A2 c) Tamaño A1 d) Tamaño A0	25.00 40.00 55.00 65.00	0.617% 0.988% 1.358% 1.605%	Subgerencia de Catastro, Saneamiento y Planeamiento Urbano	



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE - DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	% UIT (UIT: S/ 4,050)	AUT. RESPONSABLE	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
de vivienda					
2 REPRODUCCIÓN Y/O COPIA DE PLANOS EXISTENTES - Zonificación - Altura de edificación en vías locales - Retiros municipales - Áreas mínimas y estacionamientos mínimos por unidad de vivienda	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde 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	0.247% 0.494% 0.741% 0.988% 1.975% 2.469% 0.494%	Subgerencia de Catastro, Saneamiento y Planeamiento Urbano	
3 LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos personales del solicitante y de la ubicación del lugar 2 Pago por derecho a) Por cuatro (4) horas	250.00	6.173%	Subgerencia de Catastro, Saneamiento y Planeamiento Urbano	
4 CARTOGRAFÍA BÁSICA OFICIAL EN CAD (versión WGS 84 por cuadrante)	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde 2 Pago por derecho	300.00	7.407%	Subgerencia de Catastro, Saneamiento y Planeamiento Urbano	
5 CARTOGRAFÍA BÁSICA OFICIAL IMPRESA (versión WGS 84 por cuadrante)	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde 2 Pago por derecho	75.00	1.852%	Subgerencia de Catastro, Saneamiento y Planeamiento Urbano	
6 CONSTANCIA DE NUMERACIÓN (válido para trámite de servicios básicos)	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde 2 Croquis de ubicación del predio 3 Documento que acredite propiedad o posesión del predio 5 Copia simple del documento de identidad del solicitante 4 Pago por derecho	55.00	1.358%	Subgerencia de Catastro, Saneamiento y Planeamiento Urbano	
7 INSPECCIONES DIVERSAS	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde 2 Pago por derecho a) Zona urbana b) Zona rural	40.00 70.00	0.988% 1.728%	Subgerencia de Catastro, Saneamiento y Planeamiento Urbano	
8 INSPECCIÓN OCULAR (para la obtención de Certificados y/o Constancia de Posesión para fines de otorgamiento de servicios básicos)	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos personales del solicitante y de la ubicación del predio. 2 Copia simple del documento de identidad 3 Copia simple de la Constancia de Vivencia emitida por la Directiva. 4 Pago por concepto de inspección ocular	25.50	0.630%	Subgerencia de Catastro, Saneamiento y Planeamiento Urbano	Plazo de aprobación: Diez (10) días hábiles
9 CONSTANCIA Y/O CERTIFICADO DE POSESIÓN (para fines de prescripción adquisitiva)	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos personales del solicitante y de la ubicación del predio. 2 Copia simple del documento de identidad 3 Pago por concepto de inspección ocular a) Predios hasta 200 m2 de área b) Predios con área mayor a 200 m2 hasta 1000 m2 c) Predios con área mayor a 1000 m2	75.00 150.00 250.00	1.852% 3.704% 6.173%	Subgerencia de Catastro, Saneamiento y Planeamiento Urbano	Plazo de aprobación: Diez (10) días hábiles
10 ACUMULACIÓN DE PREDIOS	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos personales del solicitante 2 Copia simple de la Partida Registral en donde se encuentran inscritos los predios cuya acumulación se solicita 3 Documentación técnica por duplicado siguiente: - Plano de ubicación y localización en escala 1/10,000 - 1/500 - Plano perimétrico de los predios a acumular y propuesta de			Subgerencia de Catastro, Saneamiento y Planeamiento Urbano	Plazo de aprobación: Diez (10) días hábiles



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE - DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	% UIT (UIT: S/ 4,050)	AUT. RESPONSABLE	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
	acumulación en escala 1/200 y 1/250. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas de los predios materia de acumulación y el predio propuesto resultante. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5 Pago por derecho a) Predio resultante con área hasta 200 m2 b) Predio resultante con área mayor a 200 m2 hasta 1000 m2 c) Predio resultante con área mayor a 1000 m2	150.00 200.00 300.00	3.704% 4.938% 7.407%		
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL					
1 CONSTATAción DE CARACTERÍSTICAS DE VEHÍCULO MENOR	1 Solicitud de la Persona Jurídica, consignar N° de RUC. 2 Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular, en la que conste la propiedad del vehículo menor. 3 Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente para cada vehículo perteneciente a la flota vehicular. 4 Copia simple de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos menores, cuando corresponda. 5 Copia simple del documento de identidad del propietario del vehículo menor. 6 Pago por derecho a) Por revisión de documentos (pago único) b) Por constatación de características (por cada vehículo)	15.00 20.00	0.370% 0.494%	Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Plazo de aprobación: cinco (5) días hábiles Nota: Las constatación de características se realizará en fecha indicada por la Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial
2 INSPECCIÓN OCULAR PREVIA PARA AMPLIACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE PARADEROS Y/O ZONA DE TRABAJO	1 Solicitud de la Persona Jurídica, consignar N° de RUC. 2 Relación de paraderos propuestos, indicando su ubicación exacta, croquis o plano de ubicación de paraderos propuestos. 3 Justificación Técnica de lo solicitado (oferta del servicio requerido, flota propuesta, capacidad de vías, deseo y/o necesidad de viaje de la población) 4 Pago por concepto de inspección ocular	70.00	1.728%	Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Plazo de aprobación: Diez (10) días hábiles
3 EVALUACIÓN PREVIA PARA INCREMENTO Y/O SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS MENORES	1 Solicitud de la Persona Jurídica, consignar N° de RUC. 2 Relación de los vehículos menores que serán sustituidos, de ser el caso, y de los nuevos vehículos menores que se incorporarán a la flota vehicular, adjuntando la documentación correspondiente de cada vehículo. 3 Pago por cada vehículo a incorporar.	30.00	0.741%	Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Plazo de aprobación: Diez (10) días hábiles
4 DUPLICADO DE STICKER DE HABILITACIÓN VEHICULAR	1 Solicitud de la Persona Jurídica, consignar N° de RUC. 2 Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular, en la que conste la propiedad del vehículo menor. 3 Copia simple del documento de identidad del propietario del vehículo menor. 4 Copia de la denuncia policial respectiva. 5 Pago por concepto de duplicado de sticker. Nota: En caso de deterioro, devolver el sticker vehicular original.	15.00	0.370%	Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Plazo de aprobación: Cinco (5) días hábiles
5 GUARDIANÍA EN DEPÓSITO MUNICIPAL	1 Solicitud verbal 2 Pago por concepto de guardiana, por día	11.00	0.272%	Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	
6 TRASLADO DEL VEHÍCULO MENOR HACIA EL DEPÓSITO MUNICIPAL	1 Solicitud verbal 2 Pago por concepto de traslado	7.90	0.195%	Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE - DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	% UIT (UIT: S/ 4,050)	AUT. RESPONSABLE	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
7 SOLICITUD DE OPERATIVO DE FISCALIZACIÓN DE TRANSPORTE DE VEHÍCULOS MENORES	1 Solicitud escrita, indicando las razones del pedido y la zona que abarcará el operativo. 2 Pago por concepto de traslado	20.00	0.494%	Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA					
1 LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PREDIAL A SOLICITUD DE PARTE (Para predios con uso casa habitación o uso mixto con comercio)	1 Solicitud dirigida a la Gerencia de Administración Tributaria 2 Copia simple del documento de identidad del solicitante 3 Copia simple de documento que acredita propiedad o posesión 4 Pago por concepto de inspección ocular	15.00	0.370%	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Plazo de aprobación: Diez (10) días hábiles
SECRETARÍA GENERAL - SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL					
1 ALQUILER DE AUDITORIO (para eventos promocionales, capacitaciones, talleres, seminarios, charlas y otros similares)	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Pago por derecho de uso de auditorio a) Organizaciones y empresas industriales o comerciales contribuyentes del distrito b) Organizaciones y empresas industriales o comerciales de otros distrito c) Instituciones culturales d) Instituciones educativas privadas e) Público en general f) Instituciones educativas públicas 3 Pago por equipamiento: a) Equipo de sonido b) Equipo de sonido y multimedia	300.00 350.00 250.00 250.00 100.00 GRATUITO 50.00 100.00	7.407% 8.642% 6.173% 6.173% 2.469% GRATUITO 1.235% 2.469%	Subgerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Nota: Antes de realizar el pago coordinar el horario con la Subgerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional El alquiler se realizará por un mínimo de 2 horas y un máximo de 6 horas.
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACIÓN					
1 CERTIFICADO DE CONSTATAción DOMICILIARIA	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde especificando los datos personales del solicitante y de la ubicación del domicilio 2 Copia simple del documento de identidad del solicitante 3 Pago por derecho	20.00	0.494%	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización	Plazo de aprobación: Cinco (5) días hábiles
2 COPIA DE IMAGEN DE VIDEO VIGILANCIA	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde, con atención a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización 2 Copia simple del documento de identidad del solicitante 3 Pago por derecho	30.00	0.741%	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización	Plazo de aprobación: Cinco (5) días hábiles Nota: indicar lugar, día, hora del hecho ocurrido y tiempo de grabación deseado (previa verificación de la existencia de la ocurrencia)
3 TRANSCRIPCIÓN DE OCURRENCIA DE SERENAZGO	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde, con atención a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización 2 Copia simple del documento de identidad del solicitante 3 Pago por derecho	15.00	0.370%	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización	Plazo de aprobación: Cinco (5) días hábiles Nota: indicar lugar, día, hora del hecho ocurrido y tiempo de grabación deseado (previa verificación de la existencia de la ocurrencia)
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACIÓN - SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN					
1 INSPECCIÓN PARA LEVANTAMIENTO DE MEDIDA PROVISIONAL A ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA HASTA 100 M2	1 Solicitud escrita dirigida a la Subgerencia de Fiscalización 2 Croquis de ubicación 3 Pago por derecho	81.00	2.000%	Subgerencia de Fiscalización	Plazo de aprobación: Cinco (5) días hábiles
2 INSPECCIÓN PARA LEVANTAMIENTO DE MEDIDA PROVISIONAL A ESTABLECIMIENTOS CON ÁREA MAYOR A 100 M2 HASTA 500 M2	1 Solicitud escrita dirigida a la Subgerencia de Fiscalización 2 Croquis de ubicación 3 Pago por derecho	121.50	3.000%	Subgerencia de Fiscalización	Plazo de aprobación: Cinco (5) días hábiles
3 INSPECCIÓN PARA LEVANTAMIENTO DE MEDIDA PROVISIONAL A ESTABLECIMIENTOS CO ÁREA MAYOR A 500 M2	1 Solicitud escrita dirigida a la Subgerencia de Fiscalización 2 Croquis de ubicación 3 Pago por derecho	202.50	5.000%	Subgerencia de Fiscalización	Plazo de aprobación: Cinco (5) días hábiles
GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL					
1 CURSOS - TALLER ZONA SUR (LADERAS DE CHILLÓN)	1 Ficha de inscripción 2 Copia de documento de identidad			Gerencia de Participación	Nota: Costo incluye certificado



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE - DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/)	% UIT (UIT: S/ 4,000)	AUT. RESPONSABLE	PLAZOS Y/O NOTAS IMPORTANTES
	3 02 fotos tamaño carnet 4 Pago por derecho de curso a) Curso de repostería (01 mes + 01 semana) b) Curso de chocolatería (01 mes + 01 semana) c) Curso de manualidades (02 meses)	5.00 5.00 10.00	0.123% 0.123% 0.247%	Vecinal	
2 CURSOS - TALLER ZONA CENTRO (EX COLEGIO CERVANTES)	1 Ficha de inscripción 2 Copia de documento de identidad 3 02 fotos tamaño carnet 4 Pago por derecho de curso a) Curso de gastronomía (06 meses) b) Curso de manualidades (03 semanas)	60.00 10.00	1.481% 0.247%	Gerencia de Participación Vecinal	Nota: Costo incluye certificado
3 CURSOS - TALLER ZONA NORTE (AGENCIA MICAELA - AGENCIA LOMAS - ENSENADA)	1 Ficha de inscripción 2 Copia de documento de identidad 3 01 foto tamaño carnet 4 Pago por derecho de curso a) Curso de danzas (02 meses)	10.00	0.247%	Gerencia de Participación Vecinal	Nota: Costo incluye certificado

