



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 105-2024-AL/MDPN

Punta Negra, 05 de diciembre de 2024.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

VISTO: El Informe N°128-2024-OGPP/MDPN, de fecha 05 de diciembre de 2024, Informe N°627-2024-OGAJ/MDPN, de fecha 05 de diciembre de 2024, Proveído N°246-2024-AL/MDPN, de fecha 05 de diciembre de 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y modificatorias, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, el numeral 43.4 del artículo 43° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, establece que "Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades, a través de Resolución del Titular de la entidad establecen la denominación, la descripción clara y taxativa de los requisitos y sus respectivos costos, los cuales deben ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento, respetando lo establecido en el artículo 60° de la Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal";

Que, el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) es un instrumento de gestión que otorga a la municipalidad la posibilidad de brindar a los administrados servicios que pueden ser entregados por otras instituciones públicas, siempre que no pertenezcan a sus funciones exclusivas o privadas para satisfacer una demanda, lo que significa que los administrados se informan de la mejor oferta para conseguir la prestación de bienes o servicios que pueden conseguir través de varias instituciones, teniendo la posibilidad de elegir la mejor oferta;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N°236-2023-AL/MDPN, de fecha 01 de diciembre de 2023, se aprueba el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, el mismo que consta de sesenta y siete (67) Servicios no Exclusivos;

Que, mediante Informe N°128-2024-OGPP/MDPN, de fecha 05 de diciembre de 2024, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, sustenta la propuesta del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, remitiendo el Informe Técnico en el cual concluye que el proyecto TUSNE cumple con las formalidades técnicas administrativas y legales para su aprobación;

Que, mediante Informe N°627-2024-OGAJ/MDPN, de fecha 05 de diciembre de 2024, la Oficina General de Asesoría Jurídica, concluye que resulta viable la aprobación del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, que contiene setenta y siete (77) Servicios no Exclusivos, propuesta que ha sido técnicamente sustentada por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la que debe aprobarse mediante resolución de alcaldía;

Que, mediante Proveído N°246-2024-AL/MDPN, de fecha 05 de diciembre de 2024, despacho de Alcaldía remite los actuados a la Oficina General de Atención al Ciudadano, para la expedición de la Resolución de Alcaldía;

Estando a lo expuesto, y de conformidad con lo previsto por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 105-2024-AL/MDPN

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, el mismo que consta de setenta y siete (77) Servicios no Exclusivos, y como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **DISPONER** que todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, según sus competencias, se encarguen del estricto cumplimiento de lo previsto en la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - **DEJAR SIN EFECTO** la Resolución de Alcaldía N°236-2023-AL/MDPN, de fecha 01 de diciembre de 2023 y toda disposición administrativa de igual o inferior jerarquía que se oponga a lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO. - **ENCARGAR** a la Oficina General de Atención al Ciudadano la publicación del texto de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

ARTÍCULO QUINTO. - **ENCARGAR** a la Oficina General de Administración y Finanzas, la publicación de la presente Resolución; así como, su Anexo en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Punta Negra (www.munipuntanegra.gob.pe)

REGÍSTRESE, PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA
FULGIO HUYNHUA CCACCYA
ALCALDE

N° DE ORDEN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO DE ENTREGA	ORGANO QUE PRESTA EL SERVICIO
				% UIT	S/.		
1		Toma de fotos y/o filmación para Instituciones Educativas en Playas del Distrito de Punta Negra (monto por día)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Pago por Derecho de Autorización del Servicio	4.85%	S/ 250	2 días	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
2		Toma de fotos y/o filmación para actividades comerciales en Playas y zonas aledañas del Distrito de Punta Negra (monto por día)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Pago por Derecho de Autorización del Servicio	8.71%	S/ 500.00	2 días	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
3		Concesión de espacios para ceremonias en las Playas del Distrito de Punta Negra (monto por día)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Pago por Derecho de Autorización del Servicio	14.56%	S/ 750.00	30 día	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
4		Food Truck (TEMPORADA DE INVIERNO)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Ubicación según corresponda. 3. Pago por Derecho de Autorización del servicio.	19.42%	S/ 1,000.00	5 días	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
5		Food Truck (TEMPORADA DE VERANO-PLAZAS Y OTROS)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Ubicación según corresponda. 3. Pago por Derecho de Autorización del servicio	29.13%	S/ 1,500.00	5 días	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
6		Ferias Gastronómicas o Exposiciones en espacios públicos del Distrito de Punta Negra. TEMPORADA DE VERANO (monto por día)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Pago por Derecho de Autorización del Servicio	1.94%	S/ 100.00	2 días	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
7		Ferias Gastronómicas o Exposiciones en espacios públicos del Distrito de Punta Negra. TEMPORADA DE INVIERNO (monto por día)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Pago por Derecho de Autorización del Servicio	0.97%	S/ 50.00	2 días	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
8		Comercio Ambulatorio en el Distrito de Punta Negra. • Venta de Postres. • Venta de Café • Venta de Flores • Venta de Churros • Venta de Picares • Venta de Cebiche al Paso (TEMPORADA DE VERANO)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Pago por Derecho de Autorización del Servicio	8.71%	S/ 500.00	5 días	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
9		Comercio Ambulatorio en el Distrito de Punta Negra. • Venta de gaseosa decaritable. • Venta de Sandwich en caja • Venta de Helados • Venta de Golosinas • Venta de Lentes de sol • Venta de Artesanía • Venta de paños o mandalas • Venta de purf y sombreros • Venta de set de playa (balde, bloqueador) • Alquiler de Piscina (TEMPORADA DE VERANO)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Pago por Derecho de Autorización del Servicio	7.77%	S/ 400.00	5 días	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
10		Comercio Ambulatorio en el Distrito de Punta Negra. • Venta de desayunos o similares • Venta de flores o similares • Venta de Productos conestables en Stand o carrito móvil (TEMPORADA DE VERANO O INVIERNO)	1. Solicitud dirigida a la Municipalidad 2. Pago por Derecho de Autorización del Servicio	8.71%	S/ 500.00	5 días	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

N° DE ORDEN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO DE ENTREGA	ÓRGANO QUE PRESTA EL SERVICIO
				% UT	S/.		
11		Alquiler de sopladoras y sillas. (TEMPORADA DE VERANO) EN PLAYAS DEL DISTRITO	1. Solicitud dirigida a la Municipalidad 2. Pago por Derecho de Autorización del Servicio	19,42%	S/ 1,000.00	5 días	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
12		Autorización para Eventos no deportivos. (Festivales y similares)	1. Solicitud dirigida a la Municipalidad 2. Pago por Derecho de Autorización del Servicio	19,42%	S/ 1,000.00	5 días	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
13		Puesto en el Mercado Municipal San Martín de Porres (Locales internos) por mes.	1. Solicitud dirigida a la Municipalidad 2. Pago por Derecho de Autorización del Servicio	4,85%	S/ 250.00	5 días	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
14		AUTORIZACION PARA ACTIVACION (POR DIA)	1. Solicitud dirigida a la Municipalidad 2. Pago por Derecho de Autorización del Servicio	19,42%	S/ 1,000.00	2 días	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
15		AUTORIZACION PARA SAMPLING (POR DIA)	1. Solicitud dirigida a la Municipalidad 2. Pago por Derecho de Autorización del Servicio	6,71%	S/ 500.00	2 días	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
16		Servicios higiénicos	1. Derecho de pago por uso de Servicios higiénicos * Baños * Duchas	0.02 0.06	S/ 1.00 S/ 3.00	1 día	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
17		Food Truck (TEMPORADA DE VERANO - UBICADOS EN LA PLAYAS POCITAS O PUNTA ROCAS)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Pago por Derecho de Autorización del servicio.	18,50%	S/ 6,000.00	5 días	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
18		STAND PARA VENTA O SERVICIO (TEMPORADA VERANO O INVIERNO) UBICADOS EN PLAZAS Y OTROS	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Pago por Derecho de Autorización del servicio.	7,77%	S/ 400.00	5 días	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
19		STAND PARA VENTA O SERVICIO (TEMPORADA VERANO) UBICADOS EN PLAYAS	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Pago por Derecho de Autorización del servicio.	29,13%	S/ 1,500.00	5 días	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
20		MODULO DE PUESTO DE VENTA DE COMIDA EN EL PATIO DE COMIDA (MENSUAL)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Pago por Derecho de Autorización del servicio.	4,85%	S/ 250.00	5 días	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
21		UTILIZACION DE ESPACIO PUBLICO DE RESTAURANTES O SIMILARES (TERRAZA) PAGO POR TEMPORADA	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Ubicación según correspondencia 3. Pago por Derecho de Autorización del servicio.	4,85%	S/ 250.00	5 días	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
22		Alquiler de sopladoras y sillas. (TEMPORADA DE INVIERNO) EN PLAYAS DEL DISTRITO	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Pago por Derecho de Autorización del Servicio	4,85%	S/ 250.00	5 días	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
23		Alquiler de Campesio Deportivo de Punta Negra (grass sintético) De: 7 am A. 6 pm. por hora.- Costa Azul y Lomas	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Pago por Derecho de Autorización del Servicio	0,86%	S/ 30.00	2 días	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, SALUD Y DEPORTE
24		Alquiler de Campesio Deportivo de Punta Negra (grass sintético) De: 6 pm A. 12 pm. por hora.- Costa Azul y Lomas	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Pago por Derecho de Autorización del Servicio	0,87%	S/ 50.00	2 días	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, SALUD Y DEPORTE
25		Alquiler del Estadio Municipal Joaquín Ormaño De 7 am A. 6 pm. por hora.- Costa Azul	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Pago por Derecho de Autorización del Servicio	3,88%	S/ 200.00	2 días	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, SALUD Y DEPORTE



N° DE ORDEN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO DE ENTREGA	ORGANO QUE PRESTA EL SERVICIO
				% UIT	S/.		
26		Alquiler del Estado Municipal, Joaquín Ormelo De 6 pm A. 12 pm, por hora - Costa Azul	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Pago por Derecho de Autorización del Servicio	0.33%	S/ 300.00	2 días	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, SALUD Y DEPORTE
27		Carnet de Saneidad.	1. Certificado de Salud 2. 01 Foto tamaño carnet. 3. Pago por derecho de Carnet	0.58%	S/ 30.00	AUTOMÁTICO	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, SALUD Y DEPORTE
28		Duplicado de Carnet de Saneidad.	1. Certificado e Salud. 2. 01 Foto tamaño carnet. 3. Pago por derecho de Duplicado de Carnet	0.39%	S/ 20.00	1 día	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, SALUD Y DEPORTE
29		Inscripción Talleres de Invierno	1. Copia DNI del participante. 2. Copia DNI del padre o apoderado. 3. 01 foto tamaño carnet. 4. Pago por derecho de servicio	0.19%	S/ 10.00	2 días	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, SALUD Y DEPORTE
30		Inscripción Talleres de verano	1. Copia DNI del participante. 2. Copia DNI del padre o apoderado. 3. 01 foto tamaño carnet. 4. Pago por derecho de servicio	0.10%	S/ 5.00	2 días	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, SALUD Y DEPORTE
31		Inspección Técnica para Elaboración de Plano de Sección de Vías en zona urbana / sin equipo topográfico	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Certificado Literal Actualizado u otro documento que acredite la propiedad. 3. Copia simple de DNI del propietario. 4. Pago por Derecho del Servicio.	2.80	S/ 144.20	10 días hábiles	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO
32		Inspección Ocular de Predio Urbano	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Certificado Literal Actualizado u otro documento de Posesión 3. Copia simple de DNI del propietario o poseedor. 4. Plano de Ubicación o croquis del Lote. 5. Pago por Derecho del Servicio - Hasta 50 m ² - De 50 m ² hasta 250 m ²	1.00 1.80	S/ 51.50 S/ 82.40	07 días hábiles	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO
33		Inspección Ocular en zona no Urbana	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Certificado Literal Actualizado u otro documento que acredite la propiedad. 3. Copia simple de DNI del propietario. 4. Plano de Ubicación o croquis del Lote. 5. Pago por Derecho del Servicio - Hasta 5 hectáreas - Mayor a 5 hectáreas	3.50 5.00	S/ 185.40 S/ 257.50	10 días hábiles	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO
34		Plano Perimetral simple de Lote Urbano Formato A4 (Coordenadas WGS84 Y PSAD56)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Certificado Literal Actualizado u otro documento que acredite la propiedad. 3. Copia simple de DNI del propietario. 4. Pago por Derecho del Servicio.	5.00	S/ 257.50	10 días hábiles	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO
35		Plano de Ubicación simple de Lote Urbano Formato A4	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Certificado Literal Actualizado u otro documento que acredite la propiedad. 3. Copia simple de DNI del propietario. 4. Pago por Derecho del Servicio.	1.60	S/ 82.40	07 días hábiles	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO
36		Verificación técnica con Wincha	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Certificado Literal Actualizado u otro documento de Posesión. 3. Copia simple de DNI del propietario o poseedor. 4. Pago por Derecho del Servicio.	2.60	S/ 133.90	10 días hábiles	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

N° DE ORDEN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO DE ENTREGA	ORGANO QUE PRESTA EL SERVICIO
				% UIT	S/.		
37		Certificado de Alineamiento y/o Retiro	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Certificado Literal Actualizado u otro documento que acredite la propiedad. 3. Copia simple de DNI del propietario. 4. Fotografías del predio a color. 5. Plano de Ubicación o croquis del predio. 6. Pago por Derecho del Servicio.	1.20	S/ 61.80	07 días hábiles	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO
38		Verificación Técnica (Licencia de Habilitación Urbana-Modalidad A)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Presentar el ANEXO H debidamente llenado 3. Pago por derecho de verificación (Pago por cada visita de Inspección)	3.20	S/ 164.80	10 días hábiles	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO
39		Verificación Técnica (Licencia de Habilitación Urbana-Modalidad B)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Presentar el ANEXO H debidamente llenado 3. Presentar Poliza CAR 4. Pago por derecho de verificación (por cada visita de Inspección)	3.70	S/ 190.55	10 días hábiles	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO
40		Verificación Técnica (Licencia de Habilitación Urbana-Modalidad C)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Presentar el ANEXO H debidamente llenado 3. Presentar Poliza CAR 4. Pago por derecho de verificación (por cada visita de Inspección)	4.20	S/ 216.30	10 días hábiles	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO
41		Verificación Técnica (Licencia de Hab. Urbana-Modalidad D).	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Presentar el Anexo H, debidamente llenado. 3. La Poliza CAR 4. Pago por derecho de Verificación (Por cada visita de Inspección)	8.80	S/ 453.20	10 días hábiles	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO
42		VERIFICACIÓN TÉCNICA - LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A Construcción de una Vivienda Unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, consignando datos requeridos del predio. 2. Declaración Jurada del propietario autorizando dicho trámite. 3. Pago por Derecho del Servicio.	1.00	S/ 51.50	07 días hábiles	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO
43		VERIFICACIÓN TÉCNICA - LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A 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 existente de ambos no supere los 200 m2.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, consignando datos requeridos del predio. 2. Declaración Jurada del propietario autorizando dicho trámite. 3. Pago por Derecho del Servicio.	1.20	S/ 61.80	07 días hábiles	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO
44		VERIFICACIÓN TÉCNICA - LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A La remodelación de una Vivienda Unifamiliar, siempre que no implique modificación estructural, cambio de uso y/o incremento de área techada.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, consignando datos requeridos del predio. 2. Declaración Jurada del propietario autorizando dicho trámite. 3. Pago por Derecho del Servicio.	1.2	S/ 61.80	07 días hábiles	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

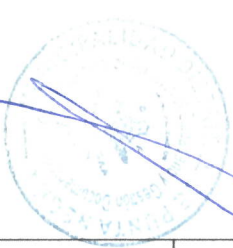
N° DE ORDEN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO DE ENTREGA	ORGANO QUE PRESTA EL SERVICIO
				% UIT	S/.		
45		VERIFICACIÓN TÉCNICA - LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A La construcción de cercos de más de 20 m de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexisten secciones de propiedad exclusiva y propiedad común.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, consignando datos requeridos del predio. 2. Declaración Jurada del propietario autorizando dicho trámite. 3. Pago por Derecho del Servicio.	0.80	S/ 41.20	10 días hábiles	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO
46		VERIFICACIÓN TÉCNICA - LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A La demolición total de edificaciones menores de tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no haga uso de explosivos.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, consignando datos requeridos del predio. 2. Declaración Jurada del propietario autorizando dicho trámite. 3. Pago por Derecho del Servicio.	1.80	S/ 92.70	10 días hábiles	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO
47		VERIFICACIÓN TÉCNICA - LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A Las obras menores de Ampliación y Remodelación según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, consignando datos requeridos del predio. 2. Declaración Jurada del propietario autorizando dicho trámite. 3. Pago por Derecho del Servicio.	1.20	S/ 61.80	10 días hábiles	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO
48		VERIFICACIÓN TÉCNICA - LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B Las edificaciones para fines de Vivienda Unifamiliar, Multifamiliar o Condominios de Vivienda Unifamiliar y/o Multifamiliar no mayor de (05) pisos y que no superen los 3000 m2 de área construida.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, consignando datos requeridos del predio. 2. Declaración Jurada del propietario autorizando dicho trámite. 3. Pago por Derecho del Servicio.	2.50	S/ 128.75	10 días hábiles	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO
49		VERIFICACIÓN TÉCNICA - LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B La construcción de cercos en que al inmueble se encuentre bajo el régimen en que coexisten secciones de propiedad exclusiva y propiedad común.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, consignando datos requeridos del predio. 2. Declaración Jurada del propietario autorizando dicho trámite. 3. Pago por Derecho del Servicio.	2.00	S/ 103.00	10 días hábiles	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO
50		VERIFICACIÓN TÉCNICA - LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B Las obras de Ampliación o Remodelación de una edificación existente, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, consignando datos requeridos del predio. 2. Declaración Jurada del propietario autorizando dicho trámite. 3. Pago por Derecho del Servicio.	2.80	S/ 144.20	10 días hábiles	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO
51		VERIFICACIÓN TÉCNICA - LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B Demoliciones Parciales y Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no requiera explosivos.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, consignando datos requeridos del predio. 2. Declaración Jurada del propietario autorizando dicho trámite. 3. Pago por Derecho del Servicio.	4.00	S/ 206.00	10 días hábiles	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

N° DE ORDEN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO DE ENTREGA	ORGANO QUE PRESTA EL SERVICIO
				% UT	S/.		
52		Verificación Técnica (Trabajos de Acondicionamiento o de Relación)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Autoevaluación del año siguiente a la ejecución de los trabajos. 3. Memoria Descriptiva de la actividad. 4. Pago por derecho de Verificación (Por cada visita de inspección)	4.40	S/ 226.60	10 días hábiles	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO
53		Capacitación básica de primeros auxilios (máximo 30 personas).	1. Solicitud dirigida a la municipalidad con atención a la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, detallando: lugar, nombre y teléfono del solicitante. 2. Relación de personas a capacitarse (Formulario). 3. Pago por derecho de capacitación. • Entidades privadas • Organizaciones vecinales	8.10 6.20 1.92 7.61	417.00 320.00 99.00 391.90	15 días	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
54		Capacitación en el Plan de Seguridad en la Evacuación y Reconocimiento de las zonas seguras (mínimo 30 personas).	1. Solicitud dirigida a la municipalidad con atención a la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, detallando: lugar, nombre y teléfono del solicitante. 2. Relación de personas a capacitarse (Formulario). 3. Pago por derecho de capacitación. • Entidades privadas • Organizaciones vecinales	8.10 6.20 1.92 7.61	417.00 320.00 99.00 391.90	15 días	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
55		Capacitación en Lucha contra incendios y manejo de extintores (mínimo 30 personas).	1. Solicitud dirigida a la municipalidad con atención a la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, detallando: lugar, nombre y teléfono del solicitante. 2. Relación de personas a capacitarse (Formulario). 3. Pago por derecho de capacitación. • Entidades privadas • Organizaciones vecinales	8.10 6.20 1.92 7.61	417.00 320.00 99.00 392.00	15 días	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
56		Curso de Formación de Brigadistas de Defensa civil (mínimo 30 personas).	1. Solicitud dirigida a la municipalidad con atención a la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, detallando: lugar, nombre y teléfono del solicitante. 2. Relación de personas a capacitarse (Formulario). 3. Pago por derecho de capacitación. • Entidades privadas • Organizaciones vecinales	8.10 6.20 1.92 7.61	417.00 320.00 99.00 392.00	15 días	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

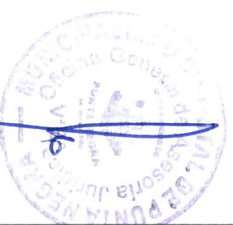
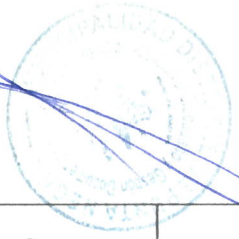
N° DE ORDEN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO DE ENTREGA	ORGANO QUE PRESTA EL SERVICIO
				% UT	S/.		
57		Capacitación para realización de Simulacros de Sismos (mínimo 30 personas)	1. Solicitud dirigida a la municipalidad con atención a la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, detallando lugar, nombre y teléfono del solicitante. 2. Relación de personas a capacitarse (Formato). 3. Pago por derecho de capacitación * Entidades privadas * Organizaciones vecinales	8,10 6,20 7,61	417,00 320,00 392,00	15 días	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
58		Curso del Plan Familiar. La Seguridad empieza en casa (mínimo 30 personas).	1. Solicitud dirigida a la municipalidad con atención a la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, detallando lugar, nombre y teléfono del solicitante. 2. Relación de personas a capacitarse (Formato). 3. Pago por derecho del Curso	8,10	S/ 417,00	15 días	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
59		Curso Taller. Mapa comunitario de Riesgos (mínimo 30 personas).	1. Solicitud dirigida a la municipalidad con atención a la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, detallando lugar, nombre y teléfono del solicitante. 2. Relación de personas a capacitarse (Formato). 3. Pago por derecho de capacitación.	8,10	S/ 417,00	15 días	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
60		Servicios de Análisis de riesgos en Asentamientos Humanos, Asociaciones de Vivienda y/o Habitaciones Urbanas.	1. Solicitud dirigida a la municipalidad con atención a la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, detallando lugar, nombre y teléfono del solicitante. 2. Plano de Ubicación, Plano de agrupación familiar, planos de señalización y evacuación de emergencia, Plano de Contingencia (firmado por un profesional). 3. Pago por derecho de Servicio de Análisis de Riesgo.	130,43	S/ 6.717,00	15 días	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
61		Servicio de Inspección ocular.	1. Solicitud dirigida a la Municipalidad con atención a la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres detallando: nombres y teléfono del solicitante. 2. Plano de ubicación o croquis, indicando la av/calle del frontis y dos manzanas referenciales. (Asimismo, indicar el área del predio a evaluar). 3. Pago por derecho de servicio: -Predio urbano menor a 120 m2. -Predio urbano de 120 m2 hasta 300 m2. -Predio urbano de 300 m2 hasta 500 m2. -Predio urbano mayor a 500 m2.	0,58 0,97 1,55 1,94	S/ 30,00 S/ 50,00 S/ 80,00 S/ 100,00	7 días hábiles	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES



N° DE ORDEN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO DE ENTREGA	ÓRGANO QUE PRESTA EL SERVICIO
				% UIT	S/.		
62		Servicio de informe de nivel de riesgo por predio.	1. Solicitud dirigida a la Municipalidad con atención a la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres detallando: nombres y teléfono del solicitante. 2. Copia de Ficha de Inspección ocular. 3. Pago por derecho de servicio. +Predio urbano menor a 120 m2. +Predio urbano de 120 m2 hasta 300 m2. +Predio urbano de 300 m2 hasta 500 m2. +Predio urbano mayor a 500 m2.	1.94 2.81 3.88 5.82	S/.100.00 S/.150.00 S/.200.00 S/.300.00	12 días hábiles	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
63		Servicio de Calcomanía Adicional	PERSONA NATURAL - Ser Contribuyente en la Municipalidad Distrital de Punta Negra - Declaración Jurada (HR- Hoja de Resumen), los cuales deberán ser llenados y firmados. - Copia de DNI - En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado, con firma legalizada o fedatada (no mayor a 3 meses) PERSONA JURÍDICA - Ser Contribuyente en la Municipalidad Distrital de Punta Negra - Declaración Jurada (HR- Hoja de Resumen), los cuales deberán ser llenados y firmados. - Copia de DNI - Vigencia de Poder actualizada (no mayor a 80 días calendario) - En caso de representación presentar poder vigente (no mayor a 80 días calendario)	0.61	30.00	Automático	SUBGERENCIA DE REGISTRO, RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA
64		Autorización de Entierro de adulto por muerte natural (tierra o nicho)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Certificado de Defunción en Original, Fedateada y/o Certificada 3. Pago por derecho de Entierro.	26.06	1342.00	1 día	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
65		Autorización de Entierro de menor de edad (tierra o nicho)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Certificado de Defunción en Original, Fedateada y/o Certificada 3. Pago por derecho de Entierro.	13.13	676.00	1 día	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
66		Constancia de Entierro.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del Certificado de Defunción. 3. croquis de ubicación de sepultura o nicho. Verificación de Pago y/o Autorización de Entierro. 5. pago por derecho de Constancia	1.01	52.00	1 día	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES



N° DE ORDEN	CODIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO DE ENTREGA	ORGANO QUE PRESTA EL SERVICIO
				% UIT	S/.		
67		Autorización de Entierro por Traslado Interno dentro del Cementerio Municipal.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Autorización Original del Ministerio de Salud y/o Ministerio Público. 3. Copia fedatada, certificada y/o notarial de la Autorización de Construcción de nicho o sepultura. 4. Croquis de ubicación de sepultura o nicho. 5. Pago por derecho de Traslado de Entierro.	10.81	557.00	10 día	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
68		Autorización de Entierro por Traslado Externo, en el Cementerio Municipal.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Autorización Original del Ministerio de Salud y/o Ministerio Público. 3. Copia fedatada de Autorización de Construcción de nicho o sepultura. 4. Croquis de ubicación de sepultura o nicho. 5. Resolución del Traslado de Entierro. 6. Verificación del Traslado del Entierro. 7. Pago por derecho de Traslado de Entierro.	10.81	557.00	10 día	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
69		Instalación o colocación de lápida	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia Fedatada de Autorización de Entierro. 3. Croquis de ubicación del nicho o sepultura. 4. Derecho de pago de Autorización.	1.01	52.00	15 días	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
70		Autorización de Construcción de piso y/o capilla y cerco sin material	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del Certificado de Defunción. 3. Croquis de ubicación pon del nicho o sepultura. 4. Derecho de pago de Autorización.	3.03	156.00	15 días	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
71		Servicio de instalación o colocación de lápida sin material	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del Certificado de Defunción. 3. Croquis de ubicación pon del nicho o sepultura. 4. Derecho de pago de Autorización.	0.02	100.00	15 días	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
72		Servicio de Excavación de Fosa y Sepultura en Tierra	1. Derecho de pago de Autorización.	0.05	250.00	8 días	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
73		Servicio de Seguridad y vigilancia vehicular.	1. Derecho de pago por seguridad y vigilancia vehicular por día. * Autos y camionetas. * Camións, Buses y similares	0.10 0.20	5.00 10.00	1 día	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES



N° DE ORDEN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO		PLAZO DE ENTREGA	ORGANO QUE PRESTA EL SERVICIO
				% UIT	S/.		
74		Servicio de Recopo de Maíza en Propiedad Privada	Llenado de solicitud de servicio y firmado por el solicitante. Evaluación en el lugar por el responsable encargado por la Subgerencia de Gestión Ambiental. Pago por el servicio por M3	0.49%	S/25.00	3 DIAS HÁBILES	SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
75		Servicio de Corte de Grasas en Propiedad Privada	Llenado de solicitud de servicio firmado por el solicitante Evaluación en el lugar por el responsable encargado por la Subgerencia de Gestión Ambiental. Pago por el servicio por M2	0.07%	S/3.50	05 DIAS HÁBILES	SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
76		Servicio de Fumigación de Áreas Verdes	Llenado de solicitud de servicio firmado por el solicitante Pago por el servicio	0.04%	S/2.00	3 DIAS HÁBILES	SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
77		Servicio de bolsas biodegradables:	Usuario de las playas del Distrito de Punta Negra	0.02%	S/1.00	INMEDIATA	SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

