



RESOLUCION DE ALCALDÍA N° 258 - 2020-AL/MDC

Comas, 19 AGO 2020,

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

VISTO: El Informe N° 062-2020-GPP/MDC, de fecha 13 de agosto de 2020, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, el Informe N° 014-2020-SGPM-GPP/MDC, de fecha 13 de agosto de 2020, emitido por la Subgerencia de Planeamiento y Modernización, el Informe N° 291-2020-GAJ/MDC, de fecha 18 de agosto de 2020, emitido por la Gerencia de Asuntos Jurídicos; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, las municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, mandato constitucional concordante con el artículo II del Título preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, que establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 4° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización del Estado, señala que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía;

Que, el numeral 43.4 del artículo 43° del TUO 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 establecen la denominación, la descripción clara y taxativa de los requisitos y sus respectivos costos, los cuales deben ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento, respetando lo establecido en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal";

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 584/MDC, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 29 de febrero de 2020, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Comas;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 03-2020-AL/MDC de fecha 06 de enero del 2020, se aprueba el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Comas;

Que, mediante Informe N° 014-2020-SGPM-GPP/MDC, la Subgerencia de Planeamiento y Modernización eleva, a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, el proyecto del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Comas, adecuado al Reglamento de Organización y Funciones y Estructura Orgánica aprobado con Ordenanza Municipal N° 584/MDC, el cual consolida las modificaciones del TUSNE propuestas por: Secretaría General, Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Subgerencia de Promoción Empresarial, Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad, Subgerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deportes y Subgerencia de Fiscalización Tributaria;

Que, mediante Informe N° 062-2020-GPP/MDC, la Gerencia de Planificación y Presupuesto solicita se dispongan las acciones administrativas correspondientes a efectos de que sea aprobado mediante el documento resolutorio del titular del pliego;

Que, mediante Informe N° 291-2020-GAJ/MDC, la Gerencia de Asuntos Jurídicos opina de manera favorable a la aprobación del Texto Único de Servicios No Exclusivos, a través de la resolución de alcaldía correspondiente;



"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

COMAS
Cambia Contigo

Que, a mérito de lo expuesto, es necesario emitir el acto administrativo que corresponde, comprendido en el marco de las normas mencionadas en los párrafos precedentes;

En uso, de las facultades conferidas por el numeral 6 del artículo 20° y artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y, de conformidad con lo expuesto en los considerandos precedentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Comas, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO toda norma que se oponga a la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a los Órganos y/o Unidades Orgánicas competentes de la Municipalidad Distrital de Comas el cabal cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Subgerencia de Informática y Gobierno Electrónico la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Comas (www.municomas.gob.pe); y a la Subgerencia de Comunicaciones su debida difusión.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
PROVINCIA DE LIMA

Abg. CARLOS ALBERTO PIANTO MENDOZA
SECRETARIO GENERAL

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
PROVINCIA DE LIMA

RAUL DIAZ PEREZ
ALCALDE



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS



Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO (MODALIDAD)	REQUISITOS	PRECIO (En S/)	PLAZO DE ENTREGA (En días hábiles)
1. SECRETARIA GENERAL				
1.1. SECRETARIA GENERAL - SG				
1.1.1	ALQUILER DEL SALON MATRIMONIAL PARA BODAS Y OTROS, EN EL CENTRO CIVICO DE LA MUNICIPALIDAD DE COMAS	1. Pago por servicio (por hora o fracción): a) De lunes a viernes en horas laborables b) De lunes a viernes en horas no laborables c) Sábados hasta el mediodía d) Sábados después del mediodía hasta las 18:00 horas e) Sábados desde 18:00 hasta las 22:00 horas f) Domingos y feriados desde 09:00 hasta las 18:00 horas g) Domingos y feriados desde 18:00 hasta las 22:00 horas	75.00 100.00 125.00 145.00 175.00 225.00 275.00	Automático
1.1.2	ALQUILER DE ESPACIOS AL AIRE LIBRE PARA MATRIMONIOS JARDINES DE PARQUES, ALAMEDAS, COMPLEJOS DEPORTIVOS (permitidos toldos y sillas)	1. Pago por servicio: Por hora o fracción a) De lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas b) Sábados de 09:00 a 20:00 horas Por día c) De lunes a viernes de 12:00 a 21:00 horas d) Sábados de 12:00 a 21:00 horas	200.00 250.00 300.00 500.00	Automático
1.1.3	ALQUILER DE EXPLANADA DEL CENTRO CIVICO	1. Pago por servicio (por hora o fracción)	550.00	Automático
1.1.4	REALIZAR TOMAS FOTOGRAFICAS Y/O GRABACIONES EN MATRIMONIOS Y/O EVENTOS EN EL SALON MATRIMONIAL	1. Pago por servicio: a) Servicio (por hora) b) Concesionario (mensual)	25.00 60.00	Automático
1.1.5	SERVICIO DE BRINDIS EN MATRIMONIOS Y/O EVENTOS EN EL SALON MATRIMONIAL	1. Pago por servicio: a) Servicio (por hora) b) Concesionario (mensual)	25.00 60.00	Automático
1.1.6	SERVICIO DE BUFFET EN MATRIMONIOS Y/O EN AMBIENTE ACONDICIONADO EN LOS EXTERIORES DEL SALÓN MATRIMONIAL	Pago por servicio (por hora)	50.00	Automático
1.1.7	TRASLADO DE MATRIMONIO COMUNITARIO A MATRIMONIO PARTICULAR	1. Pago por servicio	25.00	Automático
1.1.8	ALQUILER DE SILLAS DE PLASTICO BLANCO	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio (por unidad)	1.00	Automático
1.1.9	ALQUILER DE SILLAS DE PLASTICO BLANCO VESTIDAS	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio (por unidad)	2.00	Automático
1.1.10	CONSTANCIA DE APERTURA DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio (por unidad)	10.00	Automático
1.2. SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES - SGC				
1.2.1	ALQUILER DE AUDITORIO (para eventos, promociones, talleres, seminarios, charlas y otros similares)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Aprobación de la actividad por la Subgerencia de Comunicaciones, según disponibilidad de fecha y política institucional. 3. Firma del Acta de compromiso y exhibición del DNI 4. Pago por servicio (por hora): a) Organizaciones y empresas particulares b) Instituciones Culturales c) Instituciones Educativas Privadas d) Instituciones Educativas Públicas	200.00 Gratuito 150.00 Gratuito	Automático
1.2.2	ALQUILER DE AUDITORIO (para eventos distintos a los señalados anteriormente)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio (por hora): a) Público en general b) Instituciones Públicas c) Instituciones Privadas d) Vecinos e) Instituciones Educativas Públicas f) Ministerio de Educación y UGEL N° 04 g) Policía Nacional y Bomberos. h) Otras instituciones por Convenio Interinstitucional	40.00 50.00 Gratuito Gratuito Gratuito Gratuito Gratuito	Automático
2. GERENCIA DE GESTION TERRITORIAL Y DESARROLLO ECONOMICO				
2.1. SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO, CATASTRO, HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES - SGPCHUE				
2.1.1	VENTA DE PLANOS	1. Solicitud / Formato 2. Pago por servicio: a) Tamaño A3 b) Tamaño A2 c) Tamaño A1 d) Tamaño A0	31.50 47.25 63.00 73.50	Automático
2.1.2	INSPECCION OCULAR TECNICA A SOLICITUD DE PARTE	1. Solicitud / Formato 2. Exhibir DNI actualizado y/o Carnet de Extranjeria 3. Pago por servicio:	65.00	5 días





TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS



Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO (MODALIDAD)	REQUISITOS	PRECIO (En S/)	PLAZO DE ENTREGA (En días hábiles)
2.1.3	EMISION DE COORDENADAS UTM DEL PLANO BASE DEL DISTRITO	1. Solicitud / Formato 2. Plano de ubicación 3. Pago por servicio	7.50 (c/u)	1 día
2.1.4	CONSTANCIA DE SECCION DE VIAS (Vías Locales)	1. Solicitud / Formato 3. Pago por servicio	72.00	3 días
2.1.5	CONSTANCIA DE COMPATIBILIDAD DE USO	1. Solicitud / Formato 2. Plano de ubicación 3. Pago por servicio	186.00	5 días
2.1.6	ELABORACION DE DOCUMENTACION TECNICA DE TERRENO	1. Solicitud / Formato 2. Copia de documento de propiedad 3. Pago por servicio: a) Plano de Ubicación b) Plano Perimétrico - Hasta 500m2 c) Plano Perimétrico - Más de 500m2 hasta 1,000m2 d) Plano Perimétrico - Más de 1,000m2: S/ 2,250.00 + S/ 3.00 / cada m2 adicional e) Memoria Descriptiva	110.00 750.00 2,250.00 280.00	Según cronograma
2.1.7	ELABORACION DE DOCUMENTACION TECNICA DE EDIFICACION	1. Solicitud / Formato 2. Copia de documento de propiedad 3. Pago por servicio: a) Plano de Ubicación b) Plano de Arquitectura (distribución) - Hasta 200m2 de área construida c) Plano de Arquitectura (distribución) - Más de 200m2 hasta 500m2 de área construida d) Plano de Arquitectura (distribución) - Más de 500m2 hasta 1,000m2 de área construida e) Plano de Arquitectura (distribución) - Más de 1,000m2 de área construida: S/ 5,100.00 + S/ 6.80 / cada m2 adicional f) Memoria descriptiva g) Carta de seguridad de obra	110.00 680.00 2,380.00 5,100.00 280.00 250.00	Según cronograma
2.1.8	TRABAJOS DE TOPOGRAFIA (Operador y equipo)	1. Solicitud / Formato 2. Copia de documento de propiedad 3. Pago por servicio: a) Trabajos de nivelación (Por cada día de trabajo) b) Plano de Ubicación c) Plano Perimétrico y/o Topográfico - Hasta una (1) Hectárea d) Plano Perimétrico y/o Topográfico - De una (1) a cinco (5) Hectáreas e) Plano Perimétrico y/o Topográfico - Más de cinco (5) Hectáreas: S/ 7,500.00 + S/ 0.25 / cada m2 adicional f) Plano de Lotización y/o Catastral - Hasta 30 lotes g) Plano de Lotización y/o Catastral - Más de 30 lotes: S/ 2,250.00 + S/ 150.00 / cada lote adicional h) Memoria Descriptiva	150.00 110.00 1,250.00 7,500.00 2,250.00 280.00	Según cronograma
2.1.9	LICENCIA DE HABILITACION URBANA - MODALIDAD A - VERIFICACIÓN TÉCNICA	1. Para el inicio de la ejecución de la obra autorizada con licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que presentar previamente el ANEXO H, que contiene: a) La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra. b) El cronograma de visitas de inspección, en el que se determine el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el responsable de la obra y por el supervisor de la obra designado por la Municipalidad c) La fecha, monto y número de comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica. 2. Pago por servicio	137.60 por cada visita de inspección	Automático
2.1.10	LICENCIA DE HABILITACION URBANA - MODALIDAD B (Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad) (Aprobación de Proyecto con evaluación por Revisores Urbanos) - VERIFICACIÓN TÉCNICA	1. Para el inicio de la ejecución de la obra autorizada con licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que presentar previamente el ANEXO H, que contiene: a) La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra. b) El cronograma de visitas de inspección, en el que se determine el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el responsable de la obra y por el supervisor de la obra designado por la Municipalidad c) La fecha, monto y número de comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica. d) La póliza CAR, la cual incluye además cobertura de responsabilidad civil por daños contra terceros. 2. Pago por servicio	159.10 por cada visita de inspección	Automático
2.1.11	LICENCIA DE HABILITACION URBANA - MODALIDAD C - VERIFICACION TECNICA	1. Para el inicio de la ejecución de la obra autorizada con licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que presentar previamente el ANEXO H, que contiene: a) La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra. b) El cronograma de visitas de inspección, en el que se determine el número mínimo de visitas de inspección que la	180.60 por cada visita de inspección	Automático





TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS



Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO (MODALIDAD)	REQUISITOS	PRECIO (En S/)	PLAZO DE ENTREGA (En días hábiles)
		obra requiera, es suscrito por el responsable de la obra y por el supervisor de la obra designado por la Municipalidad c) La fecha, monto y número de comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica. d) La póliza CAR, la cual incluye además cobertura de responsabilidad civil por daños contra terceros. 2. Pago por servicio		
2.1.12	LICENCIA DE HABILITACION URBANA - MODALIDADES D - VERIFICACIÓN TÉCNICA	1. Para el inicio de la ejecución de la obra autorizada con licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que presentar previamente el ANEXO H, que contiene: a) La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra. b) El cronograma de visitas de inspección, en el que se determine el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el responsable de la obra y por el supervisor de la obra designado por la Municipalidad c) La fecha, monto y número de comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica. d) La póliza CAR, la cual incluye además cobertura de responsabilidad civil por daños contra terceros. 2. Pago por servicio	378.40 por cada visita de inspección	Automatico
2.1.13	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - Construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m ² construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote - VERIFICACIÓN TÉCNICA LICENCIA DE EDIFICACION - 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 techada de ambas no supere los 200m ² LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - La remodelación de una vivienda unifamiliar, siempre que no implique modificación estructural, cambio de uso y/o incremento de área techada LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - La construcción de cercos de más de 20m de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común. LICENCIA DE EDIFICACION - 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. LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - Las obras menores de ampliación y remodelación según lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones. LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - Las obras de carácter militar de las fuerzas armadas y las de carácter policial de la policía nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, los que deben ejecutarse con sujeción a los planes de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano. LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - 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.	1. Para el inicio de la ejecución de la obra autorizada con licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que presentar previamente el ANEXO H, que contiene: a) La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra. b) El cronograma de visitas de inspección, en el que se determine el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el responsable de la obra y por el supervisor de la obra designado por la Municipalidad c) La fecha, monto y número de comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica. En caso de no suscribir el cronograma de visitas de inspección presentar: Escrito comprometiéndose a comunicar la fecha de inicio de obras y la designación del responsable de la obra, con una anticipación de quince (15) días hábiles anteriores a la fecha de inicio de obras. 2. Pago por servicio	137.60 por cada visita de inspección	Automatico
2.1.14	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B - Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, y que no superen los 3,000 m ² de área construida - VERIFICACIÓN TÉCNICA LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B - La construcción de cercos en que el inmueble se encuentre bajo el régimen en que coexistan	1. Para el inicio de la ejecución de la obra autorizada con licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que presentar previamente el ANEXO H, que contiene: a) La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra. b) El cronograma de visitas de inspección, en el que se determine el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el responsable de la obra y por el supervisor de la obra designado por la Municipalidad c) La fecha, monto y número de comprobante que acredite el	159.10 por cada visita de inspección	Automatico





TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS



Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO (MODALIDAD)	REQUISITOS	PRECIO (En S/)	PLAZO DE ENTREGA (En días hábiles)
	<p>secciones de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p>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.</p> <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B - Demoliciones parciales</p> <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B - La demolición total de edificaciones hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos.</p>	<p>pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>d) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o el seguro de riesgos contra terceros según la característica de la obra a ejecutarse o de acuerdo a lo que establece el reglamento, con una cobertura a daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro previsto en la Ley N° 26790.</p> <p>2. Pago por servicio</p>		
2.1.15	<p>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 con demolición parcial. - VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C - Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco (05) pisos y/o más de 3,000m² de área techada.</p> <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C - Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la modalidad D</p> <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C - Las edificaciones de uso mixto con vivienda.</p> <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C - Las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, declaradas por el ministerio de cultura.</p> <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C - Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000m² de área techada.</p> <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C - Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m² de área techada.</p> <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C - Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes.</p> <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C - Todas las demás edificaciones que no se encuentran contempladas en las modalidades A, B y D.</p> <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C - La demolición total de edificaciones con más de cinco (05) pisos de altura, o aquellas que requieran el uso de explosivos.</p>	<p>1. Para el inicio de la ejecución de la obra autorizada con licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que presentar previamente el ANEXO H, que contiene:</p> <p>a) La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra.</p> <p>b) El cronograma de visitas de inspección, en el que se determine el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el responsable de la obra y por el supervisor de la obra designado por la Municipalidad</p> <p>c) La fecha, monto y número de comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>d) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o el seguro de riesgos contra terceros según la característica de la obra a ejecutarse o de acuerdo a lo que establece el reglamento, con una cobertura a daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro previsto en la Ley N° 26790.</p> <p>2. Pago por servicio</p>	180.60 por cada visita de inspección	Automatico
2.1.16	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D - Edificaciones para fines de industria - VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D - Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000m² de área techada</p> <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D - Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000m² de área techada</p>	<p>1. Para el inicio de la ejecución de la obra autorizada con licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que presentar previamente el ANEXO H, que contiene:</p> <p>a) La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra.</p> <p>b) El cronograma de visitas de inspección, en el que se determine el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el responsable de la obra y por el supervisor de la obra designado por la Municipalidad</p> <p>c) La fecha, monto y número de comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>d) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o el seguro de riesgos contra terceros según la característica de la obra a ejecutarse o de acuerdo a lo que establece el reglamento, con una cobertura a daños materiales y personales a</p>	378.40 por cada visita de inspección	Automatico

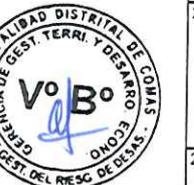




TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS



Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO (MODALIDAD)	REQUISITOS	PRECIO (En S/)	PLAZO DE ENTREGA (En días hábiles)
	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D - Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes</p> <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D - Las edificaciones para fines educativos, salud hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.</p>	<p>terceros y como complemento al seguro previsto en la Ley N° 26790.</p> <p>2. Pago por servicio</p>		
2.2. SUBGERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL - SGPE				
2.2.1	<p>FERIAS O EXPOSICIONES EN ESPACIOS PÚBLICOS</p> <p>NOTA: La solicitud debe presentarse mínimo 07 (siete) días antes de la fecha de inicio de la Feria o Exposición.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde (con atención Subgerencia de Promoción Empresarial)</p> <p>2. Plan de Contingencia del Evento</p> <p>3. Informe favorable de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres del cumplimiento de las condiciones de seguridad y protocolos de bioseguridad</p> <p>4. Plano de Distribución, Señalización y Evacuación</p> <p>5. Pago por servicio (máximo 30 días)</p> <p>a) Personas Jurídicas b) Personas Naturales c) Entidades del Estado d) Personas naturales o jurídicas sin fines de lucro</p>	<p>3,500.00 2,000.00 Gratuito 600.00</p>	07 días
2.2.2	ALQUILER DE STAND EN FERIA POR DIA	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde (con atención Subgerencia de Promoción Empresarial)</p> <p>2. Declaración Jurada de los productos a ofrecer</p> <p>3. Pago por servicio (día)</p> <p>a) Con Show b) Sin Show</p>	<p>30.00 20.00</p>	07 días
2.2.3	CURSO DE CAPACITACION EN TALLERES PRODUCTIVOS: GESTION EMPRESARIAL	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde (con atención Subgerencia de Promoción Empresarial - con datos del representante y/o persona encargada o contacto, de ser el caso)</p> <p>2. Croquis de ubicación del local donde se llevará a cabo el curso, de ser el caso</p> <p>3. Pago por servicio</p> <p>a) Capacitación por hora/persona b) Constancia de Participación/persona</p>	<p>10.00 5.00</p>	05 días
2.3. SUBGERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES - SGGRD				
2.3.1	INFORME DE ANALISIS DE RIESGOS CON FINES DE FORMALIZACIÓN	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde (con atención SGGRD)</p> <p>2. Croquis de ubicación</p> <p>3. Copia de Certificado de Capacitación en Gestión del Riesgo de Desastres</p> <p>4. Pago por servicio.</p> <p>a) Hasta 30 lotes b) De 31 a 100 lotes c) De 101 a más lotes</p>	<p>2,300.00 3,300.00 5,300.00</p>	30 días
2.3.2	INSPECCIONES TÉCNICAS PARA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA VIVIENDA Y/O PARA INSPECCION OCULAR PARA SOLICITUD DE LICENCIA TEMPORAL PARA COMERCIOS	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde (con atención SGGRD), detallando la dirección de la edificación o croquis de ubicación, nombre completo y teléfono de contacto.</p> <p>2. Pago por servicio.</p>	85.00	10 días
2.3.3	DIAGNOSTICO TÉCNICO PARA VERIFICACION DE INSTALACION DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN VÍAS PÚBLICAS - Rejas de Seguridad - Plumas Levadizas - Casetas	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde (con atención SGGRD), detallando la dirección de la edificación o croquis de ubicación, nombre completo y teléfono de contacto.</p> <p>2. Pago por servicio.</p>	85.00	10 días
2.3.4	DIAGNOSTICO TÉCNICO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA CERTIFICADO ITSE - RIESGO BAJO O MEDIO	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde (con atención SGGRD), detallando la dirección de la edificación o croquis de ubicación, nombre completo y teléfono de contacto.</p> <p>2. Pago por servicio</p> <p>Al momento de la inspección se recomienda contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planos de señalización y evacuación - Protocolos de Operatividad y mantenimiento de Equipos de Seguridad (extintores, luces de emergencia, aplicación de retardante, detectores de humo, rociadores, etc.) - Protocolo de pozo a tierra - Plan de Seguridad (no aplicable para riesgo bajo) 	<p>2.50 x m2</p> <p>Costo mínimo del Diagnóstico Técnico: 80.00</p>	10 días
2.3.5	DIAGNOSTICO TÉCNICO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA CERTIFICADO ITSE Y CERTIFICADO ITSE CORPORATIVO (áreas comunes) - RIESGO ALTO O MUY ALTO	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde (con atención SGGRD), detallando la dirección de la edificación o croquis de ubicación, nombre completo y teléfono de contacto.</p> <p>2. Pago por servicio (i)</p> <p>Área construida y/u ocupada / Área útil de áreas comunes:</p> <p>a) Hasta 500 m2 b) Más de 500 hasta 1,000m2 c) Más de 1,000 hasta 5,000m2 d) Más de 5,000 hasta 10,000m2 e) Mayor a 01 Hectárea (>10,000m2)</p>	<p>2.00 x m2 1.80 x m2 1.50 x m2 1.30 x m2 0.85 x m2</p>	10 días
	<p>NOTAS: - En el caso de Certificado ITSE de Riesgo Alto y Muy Alto, la determinación del costo del m2 para el Diagnóstico Técnico se realizará considerando el área construida y/u ocupada</p>			





TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS



Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO (MODALIDAD)	REQUISITOS	PRECIO (En S/)	PLAZO DE ENTREGA (En días hábiles)
	del establecimiento. - En el caso de Certificado ITSE Corporativo, para áreas comunes de los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, el cálculo del costo del m2 para el Diagnóstico Técnico se realizará considerando el área útil comercial de las áreas comunes del establecimiento.	Al momento de la inspección se recomienda contar con: - Plano de distribución y detalle del cálculo de aforo por áreas - Plano de diagramas unifilares, tableros eléctricos y cuadros de cargas - Constancia de mantenimiento de calderas, de corresponder - Certificación de OSINERGMIN, de corresponder - Autorización del Ministerio de Cultura, de corresponder.	Costo mínimo del Diagnóstico Técnico: 80.00	
2.3.6	DIAGNOSTICO TECNICO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y/O BIOSEGURIDAD PARA FERIAS Y EVENTOS	1. Solicitud dirigida al alcalde (con atención SGGRD), detallando la dirección de la edificación o croquis de ubicación, nombre completo y teléfono de contacto. 2. Pago por servicio.	1.50 x m2	10 días
2.3.7	DIAGNOSTICO TECNICO PARA LA INSTALACION DE ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS SIMPLES (INCLUYE PALETA, ESCAPARATE, MARQUESINA, GLOBO AEROSTÁTICO, CARTELERA, VALLA, BANDEROLA, AVISO VOLUMETRICO Y AVISO ECOLOGICO) O LUMINOSO Y/O ILUMINADO NOTA: El Informe de Diagnóstico incluirá recomendaciones técnicas de acuerdo a la complejidad del elemento publicitario a instalar, que serán requisitos para la ejecución de la instalación de la misma.	1. Solicitud dirigida al alcalde (con atención SGGRD) 2. Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado que autoriza la ubicación del elemento de publicidad 3. Fotografía a color que muestre el conjunto arquitectónico con el resto de inmuebles colindantes 4. Fotomontaje que muestre el elemento de publicidad exterior con su ubicación exacta 5. Arte final a escala y Memoria descriptiva del elemento (color, material, leyenda y dimensiones) 6. Pago por servicio.	120.00	10 días
2.3.8	DIAGNOSTICO TECNICO PARA LA INSTALACION DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR, TIPO: MONUMENTAL, ESPECIALES, CAMPAÑA DE PUBLICIDAD EXTERIOR, TÓTEM, PUBLICIDAD EN MOBILIARIO URBANO Y OTROS QUE POR SUS CARACTERÍSTICAS LO AMERITEN	1. Solicitud dirigida al alcalde (con atención SGGRD), detallando la dirección de la edificación o croquis de ubicación, nombre completo y teléfono de contacto. 2. Pago por servicio. En el diagnóstico debe contar con los documentos siguientes: A) Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado que autoriza la ubicación del elemento de publicidad B) Número de Certificado de Licencia de Funcionamiento C) Memoria Descriptiva de Estructuras e Instalaciones Eléctricas firmadas por Ing. Civil e Ing. Electricista colegiados D) Planos de Planta, Corte y Elevación, marcando claramente los límites donde se instale el elemento E) Planos de Estructura y Detalles del Elemento Estructural firmados, visados y señalados por Ing. Civil colegiado F) Planos de Instalaciones Eléctricas del anuncio, carta de responsabilidad, diseño y ubicación de las estructuras de soporte y/o anclaje y del elemento de publicidad exterior, firmados, visados y señalados por Ing. Civil colegiado G) Carta de Responsabilidad por el diseño y ubicación de las instalaciones eléctricas del anuncio firmado, visados y señalados por Ing. Civil colegiado. H) Protocolo de Medición de Sistema Puesta a Tierra.	550.00	10 días
2.3.9	INFORME TECNICO CON FINES PARA VISACION DE PLANOS	1. Solicitud dirigida al alcalde (con atención SGGRD) 2. Croquis de ubicación 3. Pago por servicio a) Hasta 30 lotes b) De 31 a 100 lotes c) De 101 lotes a más	450.00 1,200.00 1,800.00	10 días
2.3.10	CAPACITACION EN GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES. - Plan Familiar y/o Mapa Comunitario - Primeros Auxilios y/o Manejo de Extintores	1. Solicitud dirigida al alcalde (con atención SGGRD) 2. Pago por servicio	385.00	10 días
2.3.11	CURSO DE FORMACION DE BRIGADISTAS	1. Solicitud dirigida al alcalde (con atención SGGRD) 2. Pago por servicio a) Para Empresas (Personas Jurídicas y Naturales) b) Para Agrupamientos Poblacionales - Urbanizaciones c) Para Agrupamientos Poblacionales - Asentamientos Humanos, Otros	600.00 500.00 400.00	15 días
2.3.12	TALLER DE PREPARACION PARA LA REALIZACION DE SIMULACROS POR SISMO O INCENDIO	1. Solicitud dirigida al alcalde (con atención SGGRD) 2. Croquis de ubicación 3. Pago por servicio a) Para Instituciones Públicas y Privadas, Sectores del Estado, Universidades, Instituciones de Educación Superior, Instituciones Educativas Privadas, Galerías, Centros Comerciales y Mercados b) Para Agrupamientos Poblacionales (Urbanizaciones, Asentamientos Humanos, Otros)	500.00 350.00	15 días





TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS



Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO (MODALIDAD)	REQUISITOS	PRECIO (En S/)	PLAZO DE ENTREGA (En días hábiles)
2.3.13	CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y ACTAS DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y OTROS	1. Solicitud dirigida al alcalde (con atención SGGRD) 2. Pago por servicio a) Para Empresas (Persona Jurídica o Natural) b) Para Agrupamiento Poblacional (Urbanización, Asentamiento Humano, Otros) c) Por persona	50.00 30.00 15.00	15 días
2.3.14	ELABORACION DE PLANO DE DISTRIBUCIÓN, PLANO DE SEÑALIZACIÓN, PLANO DE EVACUACIÓN PARA ESPECTÁCULO PÚBLICO DEPORTIVO Y NO DEPORTIVO, SEGÚN ART. 4.3.1 DE RJ 016-CENPRED-J	1. Solicitud dirigida al alcalde (con atención SGGRD) 2. Croquis de ubicación 3. Pago por servicio	3.00 x m2	15 días
2.3.15	ELABORACION DE PLANO DE SEÑALIZACION, PLANO DE EVACUACION PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES NOTA: El costo de la elaboración de planos será de acuerdo al metraje del área techada u ocupada del establecimiento.	1. Solicitud dirigida al alcalde (con atención SGGRD) 2. Plano de Distribución y cálculo de Aforo en archivo formato CAD (DWG) 3. Croquis de ubicación 4. Pago por servicio a) Área techada u ocupada - Hasta 200m2 b) Área techada u ocupada - Más de 200m2 hasta 500m2 c) Área techada u ocupada - Más de 500m2 hasta 1,000m2 d) Área techada u ocupada - Mayor a 1,000m2 S/ 1,800 + S/ 0.60 / cada m2 adicional	350.00 900.00 1,800.00	15 días
3. GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y TRANSPORTE				
3.1. SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD - SGTTV				
3.1.1	DICTADO DE CURSO DE EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL	1. Solicitud presentada por la empresa prestadora del servicio 2. Listado de Conductores de los vehículos menores reconocidos como flota de la empresa, y copias simples de los siguientes documentos vigentes: De la Unidad a. Tarjeta de propiedad b. SOAT o AFOCAT Del Conductor c. DNI d. Licencia de Conducir 3. Pago por servicio	18.50 por cada participante	05 días posteriores a la fecha del curso
3.1.2	DUPLICADO DE CONSTANCIA DEL CURSO DE EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL	1. Solicitud presentada por la empresa prestadora del servicio 2. Pago por servicio	10.00	Automático
3.1.3	CONSTATAción DE CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE VEHÍCULOS MENORES * Incluye sticker de habilitación vehicular	1. Solicitud simple dirigida al alcalde con carácter de declaración jurada, indicando lo siguiente: - La Razón Social de la Persona Jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal. 2. Copia Literal vigente de la partida registral expedida por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 30 días calendario. 3. Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la Persona Jurídica solicitante con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de presentación de la solicitud 4. Pago por servicio	36.00 por vehículo	Automático
3.1.4	GUARDIANIA DE VEHICULO RETENIDO Y/O INTERNADO	1. Acta de internamiento del vehículo (producido por el órgano competente) 2. Pago por servicio (Periodo liquidado: por día efectivo de internamiento) a) Vehículo menor autorizado b) Vehículo menor no autorizado c) Vehículo para transporte de personas d) Vehículo de transporte de carga e) Vehículo mayor no motorizado para transporte de carga	30.00 30.00 40.00 50.00 50.00	A la fecha de pago de sanción administrativa y derecho de Guardianía
3.1.5	TRASLADO DE VEHICULO MENOR AL DEPOSITO VEHICULAR	1. Pago por servicio	34.00	Automático
3.1.6	REMOLQUE DE VEHICULO RETENIDO	1. Acta de internamiento del vehículo (producido por el órgano competente) 2. Pago por servicio a) Vehículo liviano b) Vehículo pesado (igual o mayor a 3.5 toneladas)	130.00 200.00	Automático
4. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA				
4.1. SUBGERENCIA DE SERENAZGO - SGS				
4.1.1	EMISIÓN DE PARTES DE SERVICIO PARA PÚBLICO EN GENERAL (Bajo sustento o denuncia policial)	1. Copia de denuncia policial. 2. Pago por servicio	10.00	Automático
4.1.2	SERVICIO DE ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD INTEGRAL NOTA: 1. Los cursos se dictarán por módulos con duración específica 2. Estarán a cargo de profesionales	1. Pago por servicio a) Curso de Seguridad Personal b) Curso de Seguridad Patrimonial c) Curso de Seguridad Física d) Curso de Administración de Seguridad de Combustible e) Curso de Seguridad en Interferencia Ilícita f) Cursos de Agentes de Seguridad	45.00 40.00 45.00 45.00 45.00 45.00	03 días





TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS



Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO (MODALIDAD)	REQUISITOS	PRECIO (En S/)	PLAZO DE ENTREGA (En días hábiles)
	especializados en la materia	g) Curso de Manejo a la Defensiva h) Curso de Manejo de situaciones críticas i) Curso de planeamiento estratégico de seguridad j) Curso de Seguridad de la información confidencial	50.00 45.00 45.00 40.00	
4.1.3	CURSO DE MANEJO DE VIDEO CAMARAS	1. Contar con la logistica de camaras en su lugar de trabajo o junta vecinal. 2. Pago por servicio	35.00	03 días
4.1.4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CÁMARAS, SIRENAS Y ALARMAS DE JUNTAS VECINALES-	1. Pago por servicio	40.00	07 días
5. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL				
5.1. SUBGERENCIA DE SALUD Y PROGRAMAS SOCIALES - SGSPS				
5.1.1	AUTORIZACION DE INHUMACION O ENTIERRO	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Croquis original de ubicación de sepultura. 3. Copia del certificado de defunción. 4. Acta de defunción original. 5. Certificado de necropsia e inhumación (En caso de difuntos procedentes del Ministerio Público) 6. Copia DNI del difunto o certificado de inscripción (RENIIEC) 7. Copia del DNI del solicitante 8. Pago por servicio	200.00	Automático
5.1.2	AUTORIZACION DE CONSTRUCCION DE NICHOS	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Copia del Acta de defunción. 3. Croquis original de ubicación de la construcción. 4. Copia del DNI del solicitante. 5. Pago por servicio (incluye inspección técnica)	200.00	Automático
5.1.3	AUTORIZACION DE CONSTRUCCION DE PLATAFORMA	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Copia del Acta de defunción. 3. Croquis original de ubicación de la construcción. 4. Copia del DNI del solicitante. 5. Pago por servicio (incluye inspección técnica)	100.00	Automático
5.1.4	AUTORIZACION DE CONSTRUCCION DE PIAÑA	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Copia del Acta de defunción. 3. Croquis original de ubicación de la construcción. 4. Copia del DNI del solicitante. 5. Pago por servicio (incluye inspección técnica)	100.00	Automático
5.1.5	AUTORIZACION DE CONSTRUCCION DE MAUSOLEO	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Croquis original de ubicación de la construcción. 3. Copia del DNI del solicitante. 4. Relación de beneficiarios - copia DNI. 5. Planos de estructura y distribución de nichos autorizados por profesional, con vigencia de habilitación. 6. Pago de derecho.(incluye inspección técnica)	3,000.00	Automático
5.1.6	AUTORIZACION DE TRASLADO DE CADÁVER DENTRO DEL MISMO CEMENTERIO - Inhumación mayor a un (01) año.	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Acta de defunción original. 3. Autorización original del Ministerio de Salud. 4. Croquis original de ubicación de sepultura. 5. Croquis original de ubicación del lugar a trasladar. 6. Constancia de inhumación original. 7. Copia del DNI del solicitante. 8. Pago de derecho.	100.00	Automático
5.1.7	AUTORIZACION DE TRASLADO DE CADÁVER A OTRO CEMENTERIO - Inhumación mayor a un (01) año.	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Acta de defunción original. 3. Autorización original del Ministerio de Salud. 4. Croquis original de ubicación de sepultura. 5. Croquis original de ubicación del lugar a trasladar. 6. Constancia de inhumación original. 7. Copia del DNI del solicitante. 8. Pago de derecho.	200.00	Automático
5.1.8	AUTORIZACION DE TRASLADO DE CADÁVER DE OTROS CEMENTERIOS - Inhumación mayor a un (01) año.	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Acta de defunción original. 3. Autorización original del Ministerio de Salud. 4. Acta de exhumación del cementerio de origen. 5. Copia del DNI del solicitante. 6. Croquis original de ubicación de la inhumación. 7. Pago de derecho.	200.00	Automático
5.1.9	CESIÓN EN USO DE NICHOS	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Acta de defunción original. 3. Copia del certificado de defunción. 4. Certificado de necropsia e inhumación (En caso de difuntos procedentes del Ministerio Público) 5. Copia DNI del difunto o certificado de inscripción (RENIIEC) 6. Copia del DNI del solicitante. 7. croquis original de ubicación de la inhumación 8. Pago por servicio		Automático





TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS



Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO (MODALIDAD)	REQUISITOS	PRECIO (En S/)	PLAZO DE ENTREGA (En días hábiles)
		Nivel A Nivel B Nivel C Nivel D Nivel E Nivel F	1,400.00 1,300.00 1,200.00 900.00 800.00 700.00	
5.1.10	CONSTANCIA DE INHUMACION O ENTIERRO	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Acta de defunción original. 3. Croquis original de ubicación de sepultura. 4. Copia del DNI del solicitante. 5. Copia de orden de inhumación o declaración jurada (En casos de sepulturas que no cuenten con orden de inhumación) 6. Pago por servicio	50.00	Automático
5.1.11	CHARLA DE MANIPULACION DE ALIMENTOS NOTA: Se entregará certificado	1. Pago por servicio	15.00	Automático
5.1.12	SERVICIO DE PSICOLOGIA	1. Residir en el distrito (sesión)	Gratuito	Automático
5.1.13	TALLER DE MUTUO-AYUDA PARA VICTIMAS DE VIOLENCIA FAMILIAR O SEXUAL	1. Residir en el distrito (sesión)	Gratuito	Automático
5.1.14	CONSEJERIA FAMILIAR	1. Residir en el distrito (sesión)	Gratuito	Automático
5.1.15	ASESORIA LEGAL EN TEMAS DE FAMILIA	1. Residir en el distrito (sesión)	Gratuito	Automático
5.1.16	TERAPIA FISICA	1. Pago por servicio: (por sesión de 01 hora)	10.00	Automático
5.1.17	TERAPIA DE LENGUAJE	1. Pago por servicio: (por sesión de 01 hora)	10.00	Automático
5.2. SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES - SGCEJCD				
5.2.1	TALLERES DEPORTIVOS DE TEMPORADA DE VERANO Fútbol, Vóley, Básquet, Karate, Tae Kwon Do, Lucha Olímpica, Softball, Ajedrez	1. Llenar Ficha de Inscripción, 2. Exhibir el Documento Nacional de identidad (DNI) 3. Pago por servicio (mensual) a) Por cada Taller b) Paquete de dos (02) talleres deportivos c) Paquete de tres (03) talleres deportivos d) Hijos de trabajadores municipales	80.00 120.00 150.00 40.00	Automático
5.2.2	TALLERES DEPORTIVOS DE ABRIL A DICIEMBRE Fútbol, Vóley, Básquet, Karate, Tae Kwon Do, Lucha Olímpica, Softball, Ajedrez	1. Llenar Ficha de Inscripción, 2. Exhibir el Documento Nacional de identidad (DNI) 3. Pago por servicio (mensual) a) Por cada Taller b) Paquete de dos (02) talleres deportivos c) Paquete de tres (03) talleres deportivos d) Hijos de trabajadores municipales	40.00 70.00 90.00 20.00	Automático
5.2.3	NATACION CLASES TEMPORADA DE VERANO Y EN GENERAL	1. Llenar Ficha de Inscripción, 2. Exhibir el Documento Nacional de identidad (DNI) 3. Pago por servicio (mensual) a) Por alumno b) Paquete para dos (02) hermanos c) Paquete para tres (03) hermanos d) Pre Policial e) Convenios con Universidades f) Hijos de trabajadores municipales	140.00 240.00 300.00 70.00 70.00 60.00	Automático
5.2.4	USO DE PISCINA LIBRE Uso de la Piscina Municipal	1. Pago por Servicio: (por hora) a) Para escolares b) Adultos Mayores (mostrar DNI) c) Personas con discapacidad d) Hijos de beneficiarios del Programa del Vaso de leche y/o comedores populares e) Niños hasta 11 años f) Adultos (de 12 años a más)	1.50 2.00 Gratuito 2.00 5.00 10.00	Automático
5.2.5	ALQUILER DE LOSAS DEPORTIVAS Micaela Bastidas Zonal - 13 NOTA: El pago por alquiler se efectuará previo V°B° de la Subgerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deportes	1. Llenar ficha de inscripción 2. Copia de DNI 3. Pago por servicio: (por hora) a) Alquiler de losa deportiva en las mañanas a partir de las 08:00 hasta las 18:00 horas. b) Alquiler de losa deportiva en las noches (a partir de las 18:00 hasta las 22:00 horas). c) Alquiler para evento netamente deportivos y/o culturales desde las 08:00 hasta las 18:00 horas con ingreso de alimentos y bebidas no alcohólicas, instalación de equipos de sonido y/o banderolas. d) Alquiler para evento netamente deportivos y/o culturales a partir de las 18:00 hasta las 22:00 horas con ingreso de alimentos y bebidas no alcohólicas, instalación de equipos de sonido y/o banderola.	10.00 12.00 40.00 50.00	Automático





TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS



Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO (MODALIDAD)	REQUISITOS	PRECIO (En S/)	PLAZO DE ENTREGA (En días hábiles)
5.2.6	TALLERES EDUCATIVOS O CULTURALES Ballet, Marinera, Manualidades, Danza, Arte circense, Teatro, Dibujo y Pintura, Oratoria y Liderazgo, Guitarra y Cajón, Baile moderno, Magia, Música	1. Llenar Ficha de Inscripción, 2. Exhibir el Documento Nacional de identidad (DNI) 3. Pago por servicio (mensual) a) Por cada Taller b) Paquete de dos (02) talleres c) Paquete de tres (03) talleres d) Hijos de trabajadores municipales	60.00 100.00 120.00 30.00	Automático
5.2.7	TALLERES DE CAPACITACION Y FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES Talleres de Fortalecimiento de Capacidades, Capacitaciones y/o Especializaciones	1. Llenar Ficha de Inscripción, 2. Exhibir el Documento Nacional de identidad (DNI) 3. Pago por servicio (por expedir diploma) a) Público en general b) Hijos de trabajadores municipales	20.00 10.00	Automático
5.2.8	ALQUILER DE LAS AREAS VERDES DE LA PISCINA MUNICIPAL Espacios aledaños de la Piscina Municipal Manhattan para la realización de bodas (Toldo, sillas, equipo)	1. Pago por Servicio: Por hora o fracción a) De lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas b) Sábados de 09:00 a 20:00 horas Por día o fracción c) De lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas d) Sábados de 09:00 a 21:00 horas	150.00 200.00 400.00 500.00	Automático
6. GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL				
6.1. SUBGERENCIA DE GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS - SGGMRS				
6.1.1	RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O DESMONTE	1. Presentar un documento formal, solicitando el recojo de desmonte y detallando la ubicación exacta y la cantidad (m3) promedio 2. Se realizara una inspección ocular a fin de determinar la cantidad (m3) a recolectar, transportar y disponer en el relleno sanitario 3. Según la evaluación de la inspección ocular y la disponibilidad de la maquinaria, se girará una orden de pago 4. Se programará el recojo de los residuos de construcción y/o desmonte cuando se presente el comprobante de pago emitido por un cajero autorizado de la municipalidad de Comas 5. Pago por servicio	45.20 x m3	10 días
7. GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA				
7.1. SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA - SGFT				
7.1.1	LEVANTAMIENTO DE INFORMACION PREDIAL A SOLICITUD DE PARTE	1. Solicitud / Formato 2. Declaración jurada del predio a inspeccionar 3. Recibo de pago por área del predio a inspeccionar 4. Documentos solicitados: - Título de Propiedad o documento que acredite la propiedad - Croquis de ubicación, Plano de distribución, Certificado de numeración (según sea el caso) - Licencia Municipal de Funcionamiento, predios de uso comercio o similares 5. Pago por servicio: (según área de terreno) a) Hasta 250m2 b) Mayor a 250m2 hasta 1,000m2 c) Mayor a 1,000m2 hasta 3,000m2 d) Mayor a 3,000m2	100.00 150.00 200.00 300.00	Automático



Handwritten signature

