



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



## RESOLUCION DE ALCALDIA N° 159-2023-AL/MDC

Comas, 30 de marzo de 2023

### EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

**VISTO:** El Memorandum N°12-2023-OGPP/MDC de fecha 16 de marzo de 2023, emitido por la Oficina General de Planificación y Presupuesto en base al Informe N°004-2023-JMT. OGPP/MDC de fecha 16 de marzo de 2023, emitido por el Econ. Josué Marchán Taquire, el Informe N°205-2023-OGAJ/MDC de fecha 23 de marzo de 2023, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, y el Proveído N°438-2023-GM/MDC de fecha 28 de marzo de 2023, emitido por la Gerencia Municipal, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305 “Ley de Reforma Constitucional”, precisa que las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de Gobierno Local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de acuerdo con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, la autonomía que la Constitución reconoce a las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, 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 en la ciudadanía;

Que, el artículo 43° numeral 43.4 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° 656/MDC de fecha 07 de febrero de 2023, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 14 de febrero de 2023, se aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Comas;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 258-2020-AL/MDC, de fecha 19 de agosto de 2020, se aprobó el Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Distrital de Comas – TUSNE; que fue modificado con Resolución de Alcaldía N° 31-2021-AL/MDC (23/02/2021); Resolución de Alcaldía N° 65-2021-AL/MDC (09/04/2021); Resolución de Alcaldía N° 109-2021-AL/MDC (08/07/2021); Resolución de Alcaldía N° 145-2021-AL/MDC (05/10/2021); Resolución de Alcaldía N° 02-2022-AL/MDC (05/01/2022); y, Resolución de Alcaldía N° 046-2023-AL/MDC (06/01/2023);

Que, la Oficina General de Planificación y Presupuesto, mediante informe de visto, señala que es procedente la aprobación de la propuesta de TUSNE, para lo cual se requiere formalizarlo a través de la correspondiente Resolución de Alcaldía;

Que, la Oficina General de Asesoría Jurídica, mediante informe de visto, emite opinión favorable al proyecto de Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Comas; indicando que debe emitirse el acto administrativo correspondiente, que deberá ser publicado en el Diario Oficial “El Peruano” y en el Portal Institucional.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



Que, mediante el Proveído N°438-2023-GM/MDC de fecha 28 de marzo de 2023, la Gerencia Municipal, remite los actuados a la Oficina General de Atención al Ciudadano para su atención correspondiente;

Que, en tal sentido, corresponde aprobar mediante Resolución de Alcaldía, el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Comas;

Estando a los fundamentos expuestos, en uso de sus atribuciones conferidas por el numeral 6 del Artículo 20° de la Ley N° 27972 – “Ley Orgánica de Municipalidades” y, con el visto bueno de la Gerencia Municipal, Oficina General de Planificación y Presupuesto, Oficina General de Asesoría Jurídica,

## 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** la Resolución de Alcaldía N° 258-2020-AL/MDC y sus modificatorias, así como toda norma que se oponga a la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a los Órganos y Unidades Orgánicas competentes de la Municipalidad Distrital de Comas, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR** a la Oficina General de Atención al Ciudadano la publicación de la presente Resolución de Alcaldía en el Diario Oficial “El Peruano” y a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación de la presente Resolución de Alcaldía y su Anexo en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Comas ([www.municomas.gob.pe](http://www.municomas.gob.pe)).

## REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS  
OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PEPE CARLOS FLORES ROQUE  
GERENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ULISES VILLEGAS ROJAS  
ALCALDE DE COMAS

PCFR/rmmg  
Distribución:  
Alcaldía  
GM  
Unidades y Órganos de la Entidad,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE



**COMAS**  
*Construyendo  
Futuros*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE COMAS

# TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)

APROBADO CON:

Resolución de Alcaldía N° *159* -2023-AL/MDC  
( /03/2023)

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO



**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)
<b>1. OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>				
<b>1.1. OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>				
1.1.1	ALQUILER DEL SALÓN MATRIMONIAL PARA BODAS Y OTROS, EN EL CENTRO CÍVICO 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 CÍVICO	1. Pago por servicio (por hora o fracción)	1,000.00	Automático
1.1.4	REALIZAR TOMAS FOTOGRÁFICAS Y/O GRABACIONES EN MATRIMONIOS Y/O EVENTOS EN EL SALÓN 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 SALÓN 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 PLÁSTICO BLANCO	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio (por unidad)	1.00	Automático
1.1.9	ALQUILER DE SILLAS DE PLÁSTICO 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
<b>1.2. OFICINA DE COMUNICACIONES</b>				
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
<b>2. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO</b>				
<b>2.1. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO</b>				
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 47.30 63.00 73.50	Automático
2.1.2	INSPECCIÓN OCULAR TÉCNICA A SOLICITUD DE PARTE	1. Solicitud / Formato 2. Exhibir DNI actualizado y/o Carnet de Extranjería 3. Pago por servicio:	250.00	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 a) Plano Perimétrico - Hasta 1,000m2 (*) b) Plano Perimétrico - Más de 1,000m2:  (* ) Coordenadas de poligonal perimétrica desarrollada por el administrado	400.00 2,500.00	1 día
2.1.4	CONSTANCIA DE SECCIÓN 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  e) Memoria Descriptiva	500.00 1,750.00 3,800.00 3,800.00 + 350.00/ cada m2 adicional 400.00	Según cronograma
2.1.7	ELABORACION DE DOCUMENTACION TECNICA DE EDIFICACIÓN	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  f) Memoria descriptiva g) Carta de seguridad de obra	110.00 680.00 2,380.00 5,100.00 5,100.00 + 6.80/ cada m2 adicional 280.00 250.00	Según cronograma
2.1.8	TRABAJOS DE TOPOGRAFÍA (Operador y equipo)	1. Solicitud / Formato 2. Copia de documento de propiedad 3. Pago por servicio: a) Inspección técnica (Nivelación) 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  f) Plano de Lotización y/o Catastral - Hasta 30 lotes g) Plano de Lotización y/o Catastral - Más de 30 lotes  h) Memoria Descriptiva	500.00 500.00 8,500.00 12,500.00 8,000.00 + 350.00/ cada m2 adicional 8,500.00 8,500.00 + 350.00/ cada lote adicional 400.00	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	158.40 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	183.10 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)
		<p>c) La fecha, monto y número de comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>d) La póliza CAR, la cual incluye además cobertura de responsabilidad civil por daños contra terceros.</p> <p>2. Pago por servicio</p>		
2.1.11	LICENCIA DE HABILITACION URBANA - MODALIDAD C - VERIFICACIÓN TÉCNICA	<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) La póliza CAR, la cual incluye además cobertura de responsabilidad civil por daños contra terceros.</p> <p>2. Pago por servicio</p>	207.90 por cada visita de inspección	Automático
2.1.12	LICENCIA DE HABILITACION URBANA - MODALIDADES D - VERIFICACIÓN TÉCNICA	<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) La póliza CAR, la cual incluye además cobertura de responsabilidad civil por daños contra terceros.</p> <p>2. Pago por servicio</p>	435.60 por cada visita de inspección	Automático
2.1.13	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - Construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m<sup>2</sup> construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote - VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>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 techada de ambas no supere los 200m<sup>2</sup></p> <p>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</p> <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - 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.</p> <p>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.</p> <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - Las obras menores de ampliación y remodelación según lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones.</p> <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - 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.</p> <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - 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</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>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.</p> <p>2. Pago por servicio</p>	158.40 por cada visita de inspección	Automático

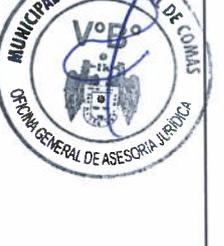
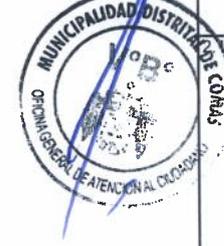




**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE  
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS**



Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO (MODALIDAD)	REQUISITOS	PRECIO (En \$)	PLAZO DE ENTREGA (En días hábiles)
	de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.			
2.1.14	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B</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 m2 de área construida - <b>VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B</b> - La construcción de cercos en que el inmueble se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B</b> - Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso.</p> <p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B</b> - Demoliciones parciales</p> <p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B</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>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>	183.10 por cada visita de inspección	Automático
15	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B</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. - <b>VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C</b> - 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><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C</b> - Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la modalidad D</p> <p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C</b> - Las edificaciones de uso mixto con vivienda.</p> <p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C</b> - 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><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C</b> - 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><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C</b> - Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada.</p> <p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C</b> - Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes.</p> <p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C</b> - Todas las demás edificaciones que no se encuentran contempladas en las modalidades A, B y D.</p> <p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C</b> - 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>	207.90 por cada visita de inspección	Automático



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



	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO (MODALIDAD)	REQUISITOS	PRECIO (En S/)	PLAZO DE ENTREGA (En días hábiles)
  	<p>2.1.16 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>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>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>	<p>435.60 por cada visita de inspección</p>	<p>Automático</p>
<b>3. GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>				
<b>3.1. SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y PROMOCIÓN EMPRESARIAL</b>				
	<p>3.1.1 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 (Atención: Subgerencia de Licencias y 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>4,500.00 3,000.00 Gratuito 800.00</p>	<p>07 días</p>
	<p>3.1.2 ALQUILER DE STAND EN FERIA POR DÍA</p>	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde (Atención: Subgerencia de Licencias y 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>40.00 30.00</p>	<p>07 días</p>
	<p>3.1.3 CURSO DE CAPACITACIÓN EN TALLERES PRODUCTIVOS: GESTIÓN EMPRESARIAL</p>	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde (Atención: Subgerencia de Licencias y 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>15.00 10.00</p>	<p>05 días</p>
	<p>3.1.4 DIAGNOSTICO TECNICO PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS SIMPLES (INCLUYE AFICHE, BANDEROLA, CARTELERA O VALLAS, ELEMENTO ECOLÓGICO, ESCAPARATE, INFLABLE PUBLICITARIO, LETRAS RECORTADAS, LETRERO, PANEL SIMPLE, PALETA PUBLICITARIA, PLACA PLANCHETA PUBLICITARIA Y TOLDO)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde (Atención: Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial) 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 realizar el diagnóstico se recomienda contar con:</p> <p>a) Declaración Jurada que contenga: N° de DNI, documento firmado por el propietario del bien autorizando la ubicación del elemento publicitario del predio Si el anuncio mide más de 12 m adjuntar carta de responsabilidad de instalación suscrita por profesional</p> <p>b) Diseño gráfico que incluya detalles, dimensiones y área</p> <p>c) Memoria descriptiva del elemento de publicidad que señale el procedimiento de instalación y mantenimiento (ubicación, especificaciones técnicas, material predominante, número de caras, leyenda, descripción del entorno urbano, medidas de seguridad)</p>	<p>198.00</p>	<p>03 días</p>
	<p>3.1.5 DIAGNOSTICO TECNICO PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS ILUMINADOS Y/O LUMINOSOS</p>	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde (Atención: Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial) detallando la dirección de la edificación o croquis de ubicación, nombre completo y teléfono de contacto</p> <p>2. Diseño gráfico que incluya detalles, dimensiones y área</p> <p>3. Pago por servicio.</p> <p>Al momento de realizar el diagnóstico se recomienda contar con:</p> <p>a) Memoria descriptiva, memoria de cálculos y especificaciones técnicas, así como el proyecto donde se grafique el recorrido de conexión del suministro eléctrico hasta el elemento de publicidad exterior. Siendo elaborado y suscrito por un</p>	<p>297.00</p>	<p>03 días</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)
		Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado b) Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente. Siendo elaborado y suscrito por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado c) Declaración jurada del profesional que suscribe los planos. Carta de factibilidad de conexión eléctrica, otorgada por la empresa prestadora de servicios, en caso de corresponder		
3.1.6	EVALUACIÓN TÉCNICA DE ZONIFICACIÓN - ÍNDICE DE USOS (COMERCIAL)	1. Solicitud dirigida al alcalde (Atención: Subgerencia de Licencias y Promoción Empresarial) con datos del representante y/o persona encargada o contacto, de ser el caso) 2. Pago por servicio.	40.00	03 días
<b>SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES</b>				
	INFORME DE ANÁLISIS DE RIESGOS CON FINES DE FORMALIZACIÓN	1. Solicitud dirigida al alcalde (Atención: Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres) 2. Croquis de ubicación 3. Copia de Certificado de Capacitación en Gestión del Riesgo de Desastres 4. Pago por servicio. a) Hasta 30 lotes b) De 31 a 100 lotes c) De 101 a más lotes	2,300.00 3,300.00 5,300.00	30 días
3.2.2	INSPECCIONES TÉCNICAS PARA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA VIVIENDA Y/O PARA INSPECCIÓN OCULAR PARA SOLICITUD DE LICENCIA TEMPORAL PARA COMERCIOS	1. Solicitud dirigida al alcalde (Atención: Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres) la dirección de la edificación o croquis de ubicación, nombre completo y teléfono de contacto. 2. Pago por servicio.	85.00	10 días
3.2.3	DIAGNÓSTICO TÉCNICO PARA VERIFICACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN VÍAS PÚBLICAS - Rejas de Seguridad - Plumas Levadizas - Casetas	1. Solicitud dirigida al alcalde (Atención: Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres), detallando la dirección de la edificación o croquis de ubicación, nombre completo y teléfono de contacto. 2. Pago por servicio.	85.00	10 días
3.2.4	VISITA DE ORIENTACIÓN EN SEGURIDAD PARA BODEGUEROS	1. Solicitud dirigida al alcalde (Atención: Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres), detallando la dirección de la edificación o croquis de ubicación, nombre completo y teléfono de contacto. 2. Pago por servicio (*)	2.50 x m2  (*) Costo mínimo del Diagnóstico Técnico: 75.00	10 días
3.2.5	DIAGNÓSTICO TÉCNICO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA CERTIFICADO ITSE - RIESGO BAJO O MEDIO	1. Solicitud dirigida al alcalde (Atención: Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres), detallando la dirección de la edificación o croquis de ubicación, nombre completo y teléfono de contacto. 2. Pago por servicio (*)  Al momento de la inspección se recomienda contar con: - 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)	2.50 x m2  (*) Costo mínimo del Diagnóstico Técnico: 80.00	10 días
3.2.6	DIAGNÓSTICO TÉCNICO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA CERTIFICADO ITSE Y CERTIFICADO ITSE CORPORATIVO (áreas comunes) - RIESGO ALTO O MUY ALTO  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 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.	1. Solicitud dirigida al alcalde (Atención: Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres), detallando la dirección de la edificación o croquis de ubicación, nombre completo y teléfono de contacto. 2. Pago por servicio (*) <b>Área construida y/u ocupada / Área útil de áreas comunes:</b> 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)  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.	2.00 x m2 1.80 x m2 1.50 x m2 1.30 x m2 0.85 x m2  (*) Costo mínimo del Diagnóstico Técnico: 80.00	10 días
3.2.7	DIAGNÓSTICO TÉCNICO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y/O BIOSEGURIDAD PARA FERIAS	1. Solicitud dirigida al alcalde (Atención: Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres), 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

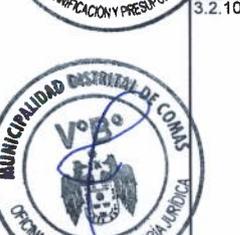




**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE  
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS**



Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO (MODALIDAD)	REQUISITOS	PRECIO (En S/)	PLAZO DE ENTREGA (En días hábiles)
	DIAGNÓSTICO TÉCNICO PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR, TIPO: CAMPAÑA DE PUBLICIDAD EXTERIOR, PUBLICIDAD EN MOBILIARIO URBANO Y OTROS SIMILARES	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde (Atención: Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres), detallando la dirección de la edificación o croquis de ubicación, nombre completo y teléfono de contacto.</p> <p>2. Pago por servicio.</p> <p>En el diagnóstico debe contar, según el caso, con los documentos siguientes:</p> <p>a) Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado que autoriza la ubicación del elemento de publicidad</p> <p>b) Número de Certificado de Licencia de Funcionamiento</p> <p>c) Memoria Descriptiva de Estructuras e Instalaciones Eléctricas firmadas por Ing. Civil e Ing. Electricista colegiados</p> <p>d) Planos de Planta, Corte y Elevación, marcando claramente los límites donde se instale el elemento</p> <p>e) Planos de Estructura y Detalles del Elemento Estructural firmados, visados y señalados por Ing. Civil colegiado</p> <p>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</p> <p>g) Carta de Responsabilidad por el diseño y ubicación de las instalaciones eléctricas del anuncio firmado, visados y señalados por Ing. Civil colegiado.</p> <p>h) Protocolo de Medición de Sistema Puesta a Tierra.</p>	550.00	10 días
3.2.9	DIAGNOSTICO TÉCNICO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR TIPO MONUMENTAL, TÓTEMOS O MONOLITOS, GLOBOS AEROSTÁTICOS, ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN POSTE PROPIO Y OTROS QUE POR SUS CARACTERÍSTICAS LO AMERITEN	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde (Atención: Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres), 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 realizar el diagnóstico se recomienda contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planos de planta, corte y elevación, marcando claramente los límites donde se instale el elemento de publicidad exterior, firmado y sellado por arquitecto colegiado.</li> <li>- Planos de estructura y detalles del elemento estructural, firmados, visados y sellados por Ing. Civil.</li> <li>- Plano de instalaciones eléctricas firmado y sellado por Ing. Electricista.</li> <li>- Protocolo de medición de sistema de puesta a tierra.</li> </ul>	4,950.00	03 días
3.2.10	DIAGNOSTICO TÉCNICO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde con 10 días hábiles de anticipación a la realización del espectáculo público deportivo y no deportivo</p> <p>2. Pago por servicio</p> <p>a) Aforo hasta 1,000 espectadores b) Aforo hasta 2,000 espectadores c) Aforo hasta 3,000 espectadores</p> <p>Al momento de realizar el diagnóstico se recomienda contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planos de señalización y evacuación</li> <li>- Protocolo de pozo tierra</li> <li>- Planos eléctricos</li> <li>- Certificados de operatividad, entre otros</li> </ul>	4,950.00 7,425.00 9,900.00	03 días
3.2.11	INFORME TÉCNICO CON FINES PARA VISACION DE PLANOS	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde (Atención: Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres)</p> <p>2. Croquis de ubicación</p> <p>3. Pago por servicio</p> <p>a) Hasta 30 lotes b) De 31 a 100 lotes c) De 101 lotes a más</p>	450.00 1,200.00 1,800.00	10 días
3.2.12	CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. - Plan Familiar y/o Mapa Comunitario - Primeros Auxilios y/o Manejo de Extintores	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde (Atención: Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres)</p> <p>2. Pago por servicio</p>	385.00	10 días
3.2.13	CURSO DE FORMACIÓN DE BRIGADISTAS	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde (Atención: Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres)</p> <p>2. Pago por servicio</p> <p>a) Para Empresas (Personas Jurídicas y Naturales) b) Para Agrupamientos Poblacionales - Urbanizaciones c) Para Agrupamientos Poblacionales - Asentamientos Humanos, Otros</p>	600.00 500.00 400.00	15 días
3.2.14	TALLER DE PREPARACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE SIMULACROS POR SISMO O INCENDIO	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde (Atención: Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres)</p> <p>2. Croquis de ubicación</p> <p>3. Pago por servicio</p> <p>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,</p>	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)
		Asentamientos Humanos, Otros)		
3.2.15	CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y ACTAS DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y OTROS	1. Solicitud dirigida al alcalde (Atención: Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres) 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
3.2.16	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 (Atención: Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres) 2. Croquis de ubicación 3. Pago por servicio	3.00 x m2	15 días
3.2.17	ELABORACIÓN DE PLANO DE SENALIZACIÓN, PLANO DE EVACUACIÓN 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 (Atención: Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres) 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
<b>4. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, FISCALIZACIÓN Y TRANSPORTE</b>				
<b>4.1. SUBGERENCIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD</b>				
4.1.1	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: <b>De la Unidad</b> a. Tarjeta de propiedad b. SOAT o AFOCAT <b>Del Conductor</b> c. DNI d. Licencia de Conducir 3. Pago por servicio	18.50 por cada participante	05 días posteriores a la fecha del curso
4.1.2	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
4.1.3	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	17.00 por vehículo	Automático
4.1.4	GUARDIANÍA DE VEHÍCULO 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 b) Vehículo liviano c) Vehículo pesado	15.00 40.00 50.00	A la fecha de pago de sanción administrativa y derecho de Guardia
4.1.5	REMOLQUE DE VEHÍCULO RETENIDO	1. Acta de internamiento del vehículo (producido por el órgano competente) 2. Pago por servicio a) Vehículo menor b) Vehículo liviano c) Vehículo pesado	100.00 200.00 250.00	Automático
<b>4.2. SUBGERENCIA DE SERENAZGO</b>				
4.2.1	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
4.2.2	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 especializados en la materia	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 g) Curso de Manejo a la Defensiva	45.00 40.00 45.00 45.00 45.00 45.00 50.00	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)
		h) Curso de Manejo de situaciones críticas i) Curso de planeamiento estratégico de seguridad j) Curso de Seguridad de la información confidencial	45.00 45.00 40.00	
4.2.3	CURSO DE MANEJO DE VIDEO CÁMARAS	1. Contar con la logística de cámaras en su lugar de trabajo o junta vecinal. 2. Pago por servicio	35.00	03 días
4.2.4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CÁMARAS, SIRENAS Y ALARMAS DE JUNTAS VECINALES	1. Pago por servicio	40.00	07 días
<b>5. GERENCIA DE LA MUJER, DESARROLLO SOCIAL Y PROGRAMAS SOCIALES</b>				
<b>5.1. SUBGERENCIA DE CIAM, OMAPED, DEMUNA, SALUD Y PROGRAMAS SOCIALES</b>				
5.1	AUTORIZACIÓN DE INHUMACIÓN 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 (RENIEC) 7. Copia del DNI del solicitante 8. Pago por servicio	200.00	Automático
5.1.2	AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 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	AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 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	AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 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	AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 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	AUTORIZACIÓN 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	AUTORIZACIÓN 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	AUTORIZACIÓN 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 (RENIEC) 6. Copia del DNI del solicitante. 7. croquis original de ubicación de la inhumación		Automático

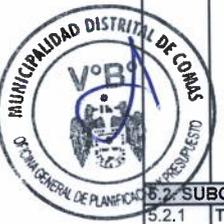




TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE  
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS



Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO (MODALIDAD)	REQUISITOS	PRECIO (En S/)	PLAZO DE ENTREGA (En días hábiles)
		8. Pago por servicio 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 INHUMACIÓN 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 MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS NOTA: Se entregará certificado	1. Pago por servicio	25.00	Automático
5.1.12	SERVICIO DE PSICOLOGÍA	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	ASESORÍA 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
5.1.18	RECARGA DE OXIGENO MEDICINAL	1. Declaración Jurada, firmada y llenada por parte del familiar/apoderado del paciente que requiere el oxígeno 2. Receta médica, con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de solicitud de recarga 3. DNI del paciente 4. DNI del familiar/apoderado del paciente que requiere oxígeno 5. Balón de oxígeno de 6m3, 8m3 o 10m3 6. Pago por servicio (por m3) a) Vecinos del distrito de Comas b) Vecinos de otros distritos	Gratuito 2.50	Automático
<b>5.2. SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES</b>				
5.2.1	TALLERES DEPORTIVOS DE TEMPORADA DE VERANO Fútbol, Vóley, Básquet, Karate, TaeKwondo, Softball, Ajedrez, Boxeo y Lucha	1. Llenar Ficha de Inscripción, 2. Exhibir el Documento Nacional de identidad (DNI) 3. Pago por servicio (único)	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	NATACIÓN 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



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



DENOMINACIÓN DEL SERVICIO (MODALIDAD)	REQUISITOS	PRECIO (En S/)	PLAZO DE ENTREGA (En días hábiles)
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
5.2.6 TALLERES EDUCATIVOS, JUVENILES Y CULTURALES Ballet, Marinera, Manualidades, Danza, Arte Circense, Teatro, Dibujo y Pintura, Oratoria y Liderazgo, Guitarra y Cajón, Baile Moderno, Magia, Música, Instrumentos Musicales, Mini Chef Clown	1. Llenar Ficha de Inscripción, 2. Exhibir el Documento Nacional de identidad (DNI) 3. Pago por servicio (único)	40.00	Automático
5.2.7 TALLERES DE CAPACITACIÓN 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 ÁREAS VERDES DE LA PISCINA MUNICIPAL Espacios aledaños de la Piscina Municipal Manhattan para la realización de bodas (Toldo, sillas, equipo)	1. Pago por Servicio: <b>Por hora o fracción</b> a) De lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas b) Sábados de 09:00 a 20:00 horas <b>Por día o fracción</b> 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
<b>6. GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>			
<b>6.1. SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA</b>			
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
<b>7. TODAS LAS GERENCIAS</b>			
<b>7.1. TODAS LAS SUBGERENCIAS</b>			
7.1.1 COPIA SIMPLE DE EXPEDIENTE	1. Solicitud 2. Pago por servicio a) Copia simple formato A4 (01 cara)	0.10	Automático

