

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
PROVINCIA DE LIMA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 644-2024

/MDSM

San Miguel, 26 de diciembre del 2024

EL ALCALDE DISTRITAL DE SAN MIGUEL;

VISTOS, el Memorando N°1308-2024-GM/MDSM emitido por la Gerencia Municipal, el Informe N°354-2024-OAJ/MDSM emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, el Memorando N°706-2024-OPP/MDSM emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política de la Perú, modificado por el artículo único de la Ley N°30305 - Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°027972 - Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, artículo 195º de la Constitución Política del Perú, establece, entre otros, que las Municipalidades son componentes para desarrollar y regular actividades y/o servicios en materia de adecuación, salud, vivienda, saneamiento, medio ambiente, sustentabilidad de recursos naturales, transporte colectivo, cultura, recreación, deporte y otros conforme a ley;

Que, conforme al artículo 6º de la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala que, la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local, siendo el alcalde el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa, por lo que le corresponde aprobar y resolver asuntos administrativos a través de las resoluciones de la alcaldía y dicta los con sujeción a las leyes, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6) del artículo 20º de la norma precitada;

Que, el artículo 43º numeral 43.4) del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N°004- 2019-JUS, indica 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 60º de la Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
PROVINCIA DE LIMA

Que, el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), es un documento de gestión el cual brinda la posibilidad a la entidad de otorgar a los administrados servicios que pueden ser entregados por otras instituciones públicas siempre que no pertenezcan a sus funciones exclusivas o privadas, para satisfacer una demanda;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N°380-2021/MDSM de fecha 02 de julio de 2021, se aprobó el Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Distrital de San Miguel, con la finalidad de consolidar el tarifario de los Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Distrital de San Miguel;

Que, mediante la Resolución de Alcaldía N°241-2023/MDSM de fecha 31 de marzo de 2023, se aprueba el Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Distrital de San Miguel, para la incorporación del tarifario del uso de espacios públicos en el Distrito de San Miguel;

Que, las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Miguel han informado sobre la actualización de los servicios no exclusivos que brindan, así como de sus requisitos y costos; por lo que, encontrándose conforme, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto propone, mediante Memorando N°706-2024-OPP/MDSM recibido con fecha 06 de diciembre de 2024, la aprobación del TUSNE, remitiendo la referida propuesta a la Oficina de Asesoría Jurídica para la continuación del trámite aprobación;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe N°354-2024-OAJ/MDSM, recibido con fecha 13 de diciembre de 2024, considera que la propuesta del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), ha sido elaborada de acuerdo a la normativa vigente, debiéndose proseguir con el trámite correspondiente para su aprobación mediante Resolución de Alcaldía;

Que, la Gerencia Municipal con Memorando N°1308-2024-GM/MDSM, recibido con fecha 26 de diciembre de 2024, señala su conformidad y remite los actuados respecto a la aprobación del TUSNE, para la prosecución del trámite correspondiente;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas al alcalde por el artículo 20º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipales;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. - APROBAR el Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad, conforme al anexo que forma parte de la presente Resolución, el mismo que consta de catorce (14) folios.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
PROVINCIA DE LIMA

ARTÍCULO 2º.- DEROGUESE toda disposición que se oponga a la presente Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO 3º- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de la presente Resolución de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano y a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones su publicación en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas (www.serviciosalciudadadno.gob.pe) y en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Miguel (www.munisanmiguel.gob.pe).

ARTÍCULO 4º.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y demás Unidades de Organización responsables, el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO 5º. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
SECRETARIA GENERAL**
Abog. KARIN GARCIA JUAREZ
SECRETARIA GENERAL


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
PROVINCIA DE LIMA**
EDUARDO BLESS CABREJAS
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)

APROBADO CON:

Resolución de Alcaldía N°644-2024/MDSM

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

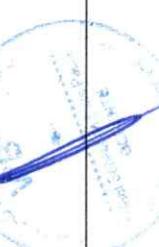
Nº	ÁREA USUARIA	DENOMINACION DEL SERVICIO	TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)	REQUISITOS	PRECIO
1	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Cancha del Complejo Deportivo Julio Meléndez Calderón (por cancha)	Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 hasta las 18:00 horas. El horario nocturno de lunes a domingo desde las 18:00 hasta las 23:00 horas	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (Césped Artificial) (por 1 cancha) -En el Día por hora -En la Noche por hora	\$/ 70.00 \$/ 120.00
2	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Cancha del Complejo Deportivo Adelfo Magallanes Campos	Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 hasta las 18:00 horas. El horario nocturno de lunes a domingo desde las 18:00 hasta las 23:00 horas	1. Solicitud de requerimiento de alquiler por mes. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. 3. Firma de declaración jurada de aceptación de compromiso debido y correcto del uso del campo.	\$/ 22,000.00
3	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Loza Deportiva del C.D Teófilo Cubillas	Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 hasta las 18:00 horas. El horario nocturno de lunes a domingo desde las 18:00 hasta las 23:00 horas	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (Loza deportiva) -En el Día por hora -En la noche por hora	\$/ 300.00 \$/ 400.00
4	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Cancha y/o Loza Deportiva del C.D Julio C. Tello	Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 hasta las 18:00 horas. El horario nocturno de lunes a domingo desde las 18:00 hasta las 23:00 horas	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria. Tarifa General (Césped Artificial) -En el Día por hora Tarifa General (Loza Multipropósito) -En el Día por hora	\$/ 50.00 \$/ 70.00
5	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Cancha del Complejo Deportivo Juan Joya Cordero	Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 hasta las 18:00 horas. El horario nocturno de lunes a domingo desde las 18:00 hasta las 23:00 horas	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (Césped Artificial) -En el Día por hora -En la noche por hora	\$/ 50.00 \$/ 100.00
		Tarifa de alquiler por cancha pago por mes		1. Solicitud de requerimiento de alquiler por mes. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. 3. Firma de declaración jurada de aceptación de compromiso debido y correcto del uso del campo	\$/ 22,900.00



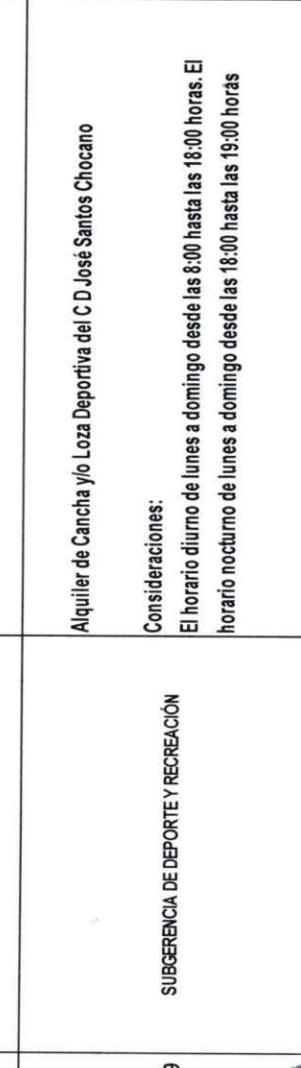
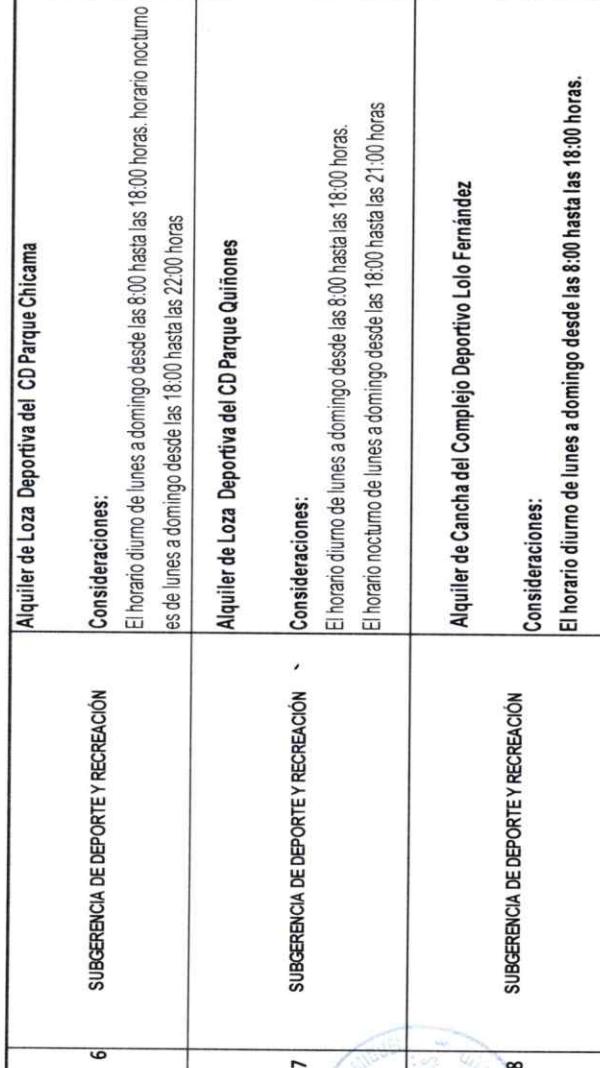
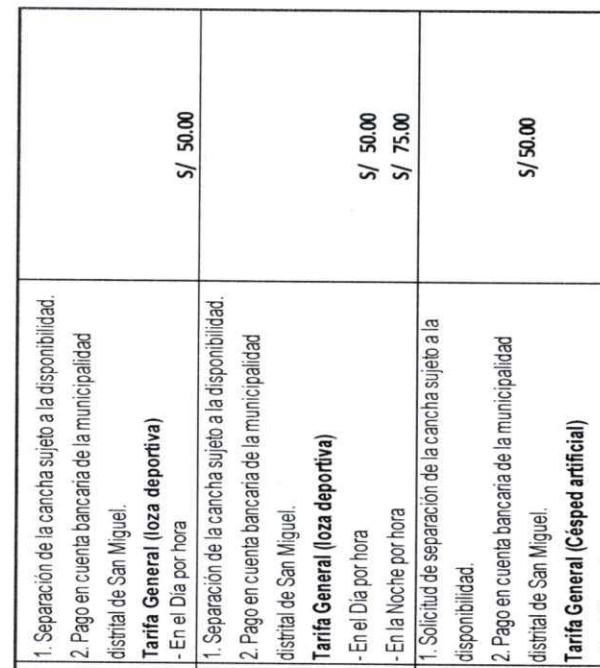
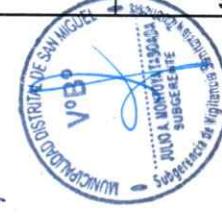
RECIBIDO



RECIBIDO



6 SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Loza Deportiva del CD Parque Chicomá Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 hasta las 18:00 horas. horario nocturno es de lunes a domingo desde las 18:00 hasta las 22:00 horas	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (Loza deportiva) - En el Día por hora \$/ 50.00
7 SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Loza Deportiva del CD Parque Quiñones Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 hasta las 18:00 horas. El horario nocturno de lunes a domingo desde las 18:00 hasta las 21:00 horas	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (Loza deportiva) -En el Día por hora \$/ 50.00 -En la Noche por hora \$/ 75.00
8 SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Cancha del Complejo Deportivo Lolo Fernández Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 hasta las 18:00 horas.	1. Solicitud de separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (Césped artificial) -En el Día por hora \$/ 50.00
9 SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Cancha y/o Loza Deportiva del C.D José Santos Chocano Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 hasta las 18:00 horas. El horario nocturno de lunes a domingo desde las 18:00 hasta las 19:00 horas	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (Césped Artificial) -En el Día por hora -En la Noche por hora Tarifa General (Loza Multipropósito) -En el Día por hora -En la Noche por hora \$/ 50.00
10 SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Cancha de Fútbol 11 "Alberto Junior Rodríguez Valdelomar" Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 hasta las 18:00 horas. El horario nocturno de lunes a domingo desde las 18:00 hasta las 23:00 horas	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (Césped Artificial) -En el Día por hora -En la Noche por hora \$/ 200.00 \$/ 300.00



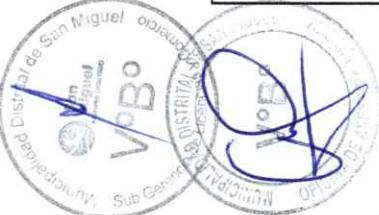
11	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Cancha del Complejo Deportivo Rigel Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 hasta las 18:00 horas. El horario nocturno de lunes a domingo desde las 18:00 hasta las 22:00 horas	1. Solicitud de separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (Césped Artificial) - En el Día por hora - En la Noche por hora	\$/ 35.00 \$/ 50.00
12	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Loza Deportiva del CD Maracaná Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 am hasta las 19:00 pm horas.	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (Loza deportiva) - En el Día por hora	\$/ 50.00
13	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Cancha del CD Julio Cesar Uribe Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 am hasta las 21:00 pm horas.	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (Césped Artificial) - En el Día por hora - En la Noche por hora	\$/ 75.00 \$/ 100.00
14	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Cancha del CD Paul Harris Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 am hasta las 10:00 pm horas.	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (Césped Artificial) - En el Día por hora - En la Noche por hora	\$/ 50.00 \$/ 100.00
15	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Loza deportiva del CRCD Rey Juan Carlos I Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 am hasta las 18:00 pm horas. El horario nocturno de lunes a domingo desde las 18:00 pm hasta las 23:00 pm horas	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (Loza deportiva) - En el Día por hora - En la Noche por hora	\$/ 50.00 \$/ 100.00



TALLERES DEPORTIVOS			
16	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Karate Ajedrez Tae Kwon Do Capoeira Atletismo Básquet Fútbol Vóley Tenis de Campo Kick Boxing	1.- Ficha de Inscripción 2.- Copia de DNI 3.- Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Verano Enero y Febrero Invierno Abril a noviembre
17	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Natación	1.- Ficha de Inscripción 2.- Copia de DNI 3.- Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Verano Enero y Febrero (por 7 semanas) 1.- Ficha de Inscripción 2.- Copia de DNI 3.- Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa mensual de: Enero a Diciembre
18	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Esgrima Patinaje Skateboard Paradeportes Cricket Handball Flag football Bike polo Tiro con Arco Rugby	1.- Ficha de Inscripción 2.- Copia de DNI Verano Enero y Febrero Invierno Abril a noviembre 1.- Solicitud Verbal 2.- Exhibir DNI 3.- Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. 4.- Uso de Gorro Obligatorio
19	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Piscina Adelito Magallanes Campos	Tarifa Piscina Libre Niños por hora, por carnil Tarifa Piscina Libre Adultos por hora, por carnil Tarifa de Alquiler por carril Tarifa General por hora, por carnil Tarifa de Alquiler de Piscina semiolímpica pago por mes



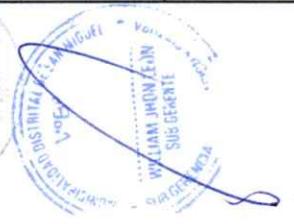
20	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Piscina Diego Ferre	<p>1.- Solicitud Verbal</p> <p>2.- Exhibir DNI</p> <p>3.- Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel.</p> <p>4.- Uso de Gorro Obligatorio</p> <p>Tarifa Piscina Libre</p> <p>Niños por hora, por carril</p> <p>Tarifa Piscina Libre</p> <p>Adulto por hora, por carril</p> <p>Tarifa Alquiler por carril</p> <p>Tarifa general por hora, por carril</p> <p>Tarifa Alquiler por carril</p> <p>Tarifa social por hora por Carril</p> <p>Tarifa Alquiler de Piscina</p> <p>Tarifa por mes</p>	S/ 3.00 S/ 5.00 S/ 50.00 S/ 30.00 S/ 9,900.00
21	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		<p>Alquiler del Salón Principal del Centro Recreacional DIEGO FERRÉ (por hora)</p> <p>Nota:</p> <p>Se encuentra prohibido el ingreso y consumo de bebidas alcoholicas dentro del espacio municipal.</p> <p>Se encuentra prohibido la venta de cualquier tipo de bien y/o servicio dentro del espacio municipal.</p> <p>Los eventos no podrán excederse de las 22 horas.</p>	S/ 120.00
22	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		<p>Alquiler del Auditorio de la Casa de la Cultura</p> <p>Nota:</p> <p>Se encuentra prohibido el ingreso y consumo de bebidas alcoholicas dentro del espacio municipal.</p> <p>Se encuentra prohibido la venta de cualquier tipo de bien y/o servicio dentro del espacio municipal.</p> <p>Los eventos no podrán excederse de las 22 horas.</p>	S/ 250.00
23	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		<p>Pre Kinder</p> <p>Horario Para niños de 2 a 3 años</p> <p>martes y jueves 9:00 am a 10:30 am Martes y jueves 11:30 am a 1:00 pm</p>	S/ 120.00
24	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		<p>Talleres por vacaciones útiles educativos y culturales por 07 semanas</p>	S/ 120.00
25	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		<p>Talleres Permanentes Educativos y Culturales (por mes)</p>	S/ 120.00
26	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		<p>Cuna Municipal</p> <p>horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 am hasta las 18:00 pm horas</p>	S/ 200.00
			<p>Carne Lector biblioteca Municipal</p>	S/ 5.00



20	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN		<p>1. Solicitud dirigida al señor alcalde con atención a la Subgerencia de Educación y Cultura</p> <p>2. Firma Acta de Compromiso</p> <p>3. Pago en caja de la municipalidad de San Miguel</p>	
21	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		<p>Nota:</p> <p>Se encuentra prohibido el ingreso y consumo de bebidas alcoholicas dentro del espacio municipal.</p> <p>Se encuentra prohibido la venta de cualquier tipo de bien y/o servicio dentro del espacio municipal.</p> <p>Los eventos no podrán excederse de las 22 horas.</p>	
22	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		<p>Alquiler del Auditorio de la Casa de la Cultura</p> <p>Nota:</p> <p>Se encuentra prohibido el ingreso y consumo de bebidas alcoholicas dentro del espacio municipal.</p> <p>Se encuentra prohibido la venta de cualquier tipo de bien y/o servicio dentro del espacio municipal.</p> <p>Los eventos no podrán excederse de las 22 horas.</p>	
23	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		<p>Pre Kinder</p> <p>Horario Para niños de 2 a 3 años</p> <p>martes y jueves 9:00 am a 10:30 am Martes y jueves 11:30 am a 1:00 pm</p>	S/ 120.00
24	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		<p>Talleres por vacaciones útiles educativos y culturales por 07 semanas</p>	S/ 120.00
25	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		<p>Talleres Permanentes Educativos y Culturales (por mes)</p>	S/ 120.00
26	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		<p>Cuna Municipal</p> <p>horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 am hasta las 18:00 pm horas</p>	S/ 200.00
			<p>Carne Lector biblioteca Municipal</p>	S/ 5.00

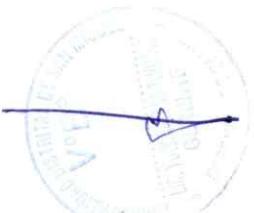


28	<p>Talleres académicos de Verano- dirigido a jóvenes de 15 a 29 años, por Curso/pago</p> <p>por 7 semanas</p> <p>Curso Taller:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Marketing 2. Coaching 3. Oratoria 4. Inglés 5. Francés 6. Italiano 7. Canto 8. Guitarra 9. Baile Urbano 10. Artes escénicas 11. Clown 12. Dibujo y Pintura 	<p>1. Llenar Formato de Inscripción 2. Exhibir copia de DNI 3. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel</p>	<p>Residente San Miguelino S/. 120.00</p>
29	<p>Talleres académicos del Invierno- dirigido a jóvenes de 15 a 29 años- por Curso/ pago mensual</p> <p>Curso Taller:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coaching 3. Oratoria 4. Marketing 5. Italiano 6. Matemática 7. Inglés 8. Francés 	<p>1. Llenar Formato de Inscripción 2. Presentar copia de DNI 3. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel</p>	<p>Residente San Miguelino S/. 80.00</p>
30	<p>Constancia Negativa de Catastro</p> <p>SUBGERENCIA DE BIENESTAR SOCIAL Y DEMUNA - UNIDAD FUNCIONAL DE JUVENTUDES</p>	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde por parte del administrado 2. Consignar N° y/o Partida Electrónica del Predio en Consulta 3. Piano a Autenticar que debe ser elaborado de acuerdo a las características técnicas. Piano a Resellar debe poseer fecha actual y debe ser suscripto por Ing. Civil o Arquitecto 4. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel</p>	<p>S/. 5.00</p>
31	<p>Resellado de Planos</p> <p>SUBGERENCIA DE CATASTRO</p>	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde por parte del administrado que debe ser el titular o apoderado acreditado del anterior trámite aprobado donde se aprobo los planos que se requieren resellar. 2. Piano de Autenticar que debe ser elaborado de acuerdo a las características técnicas, piano original aprobado, el piano a Resellar debe poseer fecha actual y debe ser suscripto por un Ing. Civil o Arquitecto 3. Pago por derecho de Trámite por piano a Resellar en caja de la Municipalidad de San Miguel.</p>	<p>S/. 66.20</p>
32	<p>Liquidación de pago por aportes reglamentarios de Habitación Urbana</p> <p>SUBGERENCIA DE CATASTRO</p>	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde por parte del administrado que debe ser el titular o apoderado acreditado del predio. 2. Consignar Partida Electrónica del Predio en Consulta 3. Adjuntar copia simple de la Resolución o Licencia con la que se otorgó la Habilitación Urbana. 4. Certificado de Valor Arancelario u otro documento emitido por el Ministerio de Vivienda que consigne el Arancel que le corresponde al predio en consulta 5. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel</p>	<p>S/. 150.00</p>

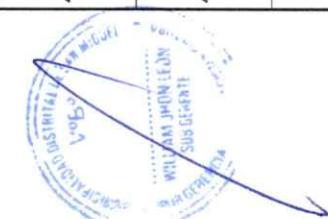
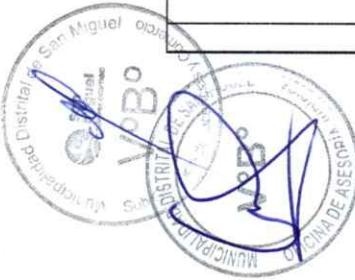


34	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS	<p>Servicio de Visitas de Inspecciones de Obras con Licencias de Edificación Mod. "A"</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para mayor información sobre el servicio podrán comunicarse al teléfono: 2085830 / Anexo 3344 	<p>1. Presentación del cronograma de visitas debidamente formulado y firmado por el inspector municipal asignado y el responsable de la obra (por triplicado)</p> <p>2. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel</p>	<p>S/ 137.60</p> <p>Nota: costo por cada visita</p>
35	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS	<p>Servicio de Visitas de Inspecciones de Obras con Licencias de Edificación Mod. "B"</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para mayor información sobre el servicio podrán comunicarse al teléfono: 2085830 / Anexo 3344 	<p>1. Presentación del cronograma de visitas debidamente formulado y firmado por el inspector municipal asignado y el responsable de la obra (por triplicado)</p> <p>2. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel</p>	<p>S/ 159.10</p> <p>Nota: costo por cada visita</p>
36	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS	<p>Servicio de Visitas de Inspecciones de Obras con Licencias de Edificación Mod. "C"</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para mayor información sobre el servicio podrán comunicarse al teléfono: 2085830 / Anexo 3344 	<p>1. Presentación del cronograma de visitas debidamente formulado y firmado por el inspector municipal asignado y el responsable de la obra (por triplicado)</p> <p>2. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel</p>	<p>S/ 180.60</p> <p>Nota: costo por cada visita</p>
37	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS	<p>Servicio de Visitas de Inspecciones de Obras con Licencias de Edificación Mod. "D"</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para mayor información sobre el servicio podrán comunicarse al teléfono: 2085830 / Anexo 3344 	<p>1. Presentación del cronograma de visitas debidamente formulado y firmado por el inspector municipal asignado y el responsable de la obra (por triplicado)</p> <p>2. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel</p>	<p>S/ 378.40</p> <p>Nota: costo por cada visita</p>
38	SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y COMERCIO	<p>Ferias o Exposiciones en Espacios Públicos Precalificados</p> <p>Boulevard Mantaro Boulevard de La Cultura Parque Jesus Vásquez- La Huaca Parque Juan Pablo II</p>	<p>Instituciones Culturales y Educativas: S/ 30.00 por Stand por cada día.</p> <p>Otras Instituciones No lucrativas o Mixtas: Según precalificación hasta S/ 20.00 por Stand por cada día.</p> <p>Nota: La autorización está sujeta a evaluación, disponibilidad de tiempos y espacios. Otros parques podrán ser autorizados extraordinariamente, según evaluación previa</p>	<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL - VºB Subgerencia de Obras Privadas</p> <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL - VºB Subgerencia de Ferias y Exposiciones</p> <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL - VºB Subgerencia de Comercio</p>

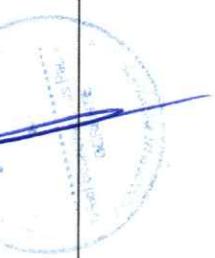
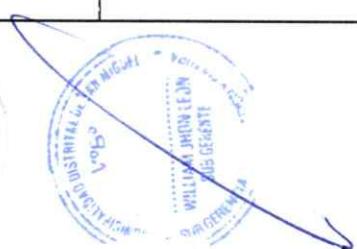
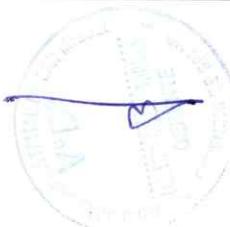
39	SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y COMERCIO	Eventos en Parques o espacios Públicos con una dimensión no mayor a 60 m ² Nota: La autorización se otorga por un periodo máximo de dos días; la prolongación excepcional de este periodo está sujeta a previa del evento y disposición del espacio.	1. Formato de Solicitud 2. Croquis de ubicación y distribución de Stand o módulos 3. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel. Nota: El pago se realiza previa calificación y liquidación	Vecinos del Distrito: S/. 200 por día Instituciones Culturales o Educativas: S/. 300 por día Personas jurídicas: S/. 1200 por día
40	SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y COMERCIO	Ocupación de espacios en zonas no urbanas o de tratamiento especial, para desarrollar actividades de recreación y esparcimiento Nota: - El otorgamiento de autorización estará sujeta a la disponibilidad de tiempos y espacios. - Posterior a la adesacación del espacio para la realización de actividades, el administrado deberá solicitar la autorización temporal correspondiente, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza N° 411/MSM	1. Formato de Solicitud 2. Plano de ubicación. 3. Plano perimetérico (incluye el área de espacio solicitada) 4. Permisos sectoriales de ser el caso 5. Pago por servicio a la Municipalidad de San Miguel.	Hasta 1000m ² S/. 5.00 por m ² por día Más de 1000m ² a 3000m ² S/. 4.00 por m ² por mes Más de 3000m ² a 5000m ² S/. 3.00 por m ² por mes
41	SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y COMERCIO	Ocupación de Espacios Públicos por Vehículos de movilidad personal (VMP) de uso público. Nota: Previa evaluación y Calificación	1. Formato de Solicitud donde se señale el número de VMP que se empleará. 2. Plano de ubicación del espacio público donde se identifique los puntos de parada y el número de VMP máximo por punto. 3. Poliza de seguro contra accidente y de responsabilidad civil frente a terceros 4. Declaración jurada del fiel cumplimiento de las acondiciones impuestas por la municipalidad 5. Pago por servicio en caja de la Municipalidad de San Miguel.	S/. 3.00 soles por VMP por día
42	GERENCIA DE SALUD	Consejería Pre Nupcial Consideraciones: - El pago se realiza por contraventente. - El horario de atención sera de lunes a viernes de 09:00 a 05:00 p.m.	1. Ficha de inscripción 2. Exhibir DNI 3. Pago por servicio en caja o centro de pago autorizado.	S/. 30.00
43	GERENCIA DE SALUD	Recarga de Balón de Oxígeno Medicinal a no residentes del distrito Consideraciones: - El registro se realiza de lunes a viernes 8:00am a 12:00pm - La entrega de balón de oxígeno se realiza en la Planta Municipal de Oxígeno de 12:30pm a 04:00pm previa presentación comprobante de pago al personal de la planta. - El Recibo de balón se realiza de 08:00 am a 12:00 pm del día posterior a la entrega. - El costo del servicio es por metro cúbico. - La entrega de balones se realiza sin manómetro ni accesorios.	1. Registro de Solicitud de recarga (http://www.oxigeno.munisannmiguel.gob.pe/registro) 2. Receta vigente no mayor a 90 días de emisión 3. Pago por servicio en caja o centro de pago autorizado.	S/. 8.00
44	GERENCIA DE SALUD	Certificado Médico Pre Nupcial Consideraciones: - El pago se realiza por cada contraventente. - El horario de atención sera de lunes a viernes de 09:00 a 05:00 p.m.	1. Ficha de inscripción 2. Exhibir DNI 3. Pago por servicio en caja o centro de pago autorizado.	S/. 30.00
45	GERENCIA DE SALUD	Duplicado de Certificado Médico Pre Nupcial (Dentro de los 30 días) Nota: El pago se realiza por cada contraventente.	1. Ficha de inscripción 2. Exhibir DNI 3. Pago por servicio en caja o centro de pago autorizado.	S/. 5.00



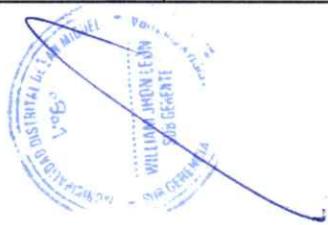
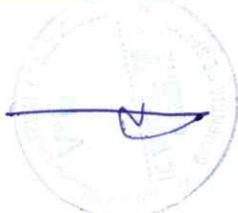
46	GERENCIA DE SALUD	Carné de Sanidad (Servicio que certifica la salud e higiene del portador del Certificado, determinando si la persona que manipula o no alimentos y/o expende productos en servicios públicos y privados se encuentra en condiciones óptimas para desarrollar sus actividades)	Requisitos para Manipulación 1. Formato Único de Trámite 2. Pago en caja de la Municipalidad por emisión de carné (pago único a personas naturales y/o empresas) 3. copia de DNI 5. Foto a color tamaño carné con fondo blanco 6. Constancia de atención en Medicina General, Odontología yaboratorio Clínico (serológico (RPR) y Paracitológico) sellada y firmada por especialista del área en el formato único de trámite.	1. Ficha de inscripción 2. Exhibir DNI 3. Pago por servicio en caja o centro de pago autorizado. S/ 8.00
47	GERENCIA DE SALUD	Traslado en Ambulancia fuera del Distrito Tipo I (Desde el distrito a distritos No colindantes o aledaños) Destinadas al transporte del paciente en camilla. Se trata de un transporte sanitario de uso individual. Son las conocidas como ambulancia convencionales. Con asistencia de Un paramédico o enfermera (de acuerdo a la disponibilidad)	1. Ficha de inscripción 2. Exhibir DNI 3. Pago por servicio en caja o centro autorizado.	1. Ficha de inscripción 2. Exhibir DNI 3. Pago por servicio en caja o centro autorizado. S/ 30.00
48	GERENCIA DE SALUD	Traslado en Ambulancia fuera del Distrito Tipo I (Desde el distrito a distritos colindantes o aledaños) Destinadas al transporte del paciente en camilla. Se trata de un transporte sanitario de uso individual. Son las conocidas como ambulancia convencionales. Con asistencia de un paramédico o enfermera (de acuerdo a la disponibilidad)	1. Ficha de inscripción 2. Exhibir DNI 3. Pago por servicio en caja de la Municipalidad de San Miguel.	1. Ficha de inscripción 2. Exhibir DNI 3. Pago por servicio en caja de la Municipalidad de San Miguel. S/ 50.00
49	GERENCIA DE SALUD	Traslado en Ambulancia fuera del Distrito Tipo II (Desde el distrito a distritos colindantes o aledaños) Para el transporte asistido de pacientes en estado crítico inestables que requieren asistencia médica especializada durante el traslado con asistencia de un médico (de acuerdo a la disponibilidad)	1. Ficha de inscripción 2. Exhibir DNI 3. Pago por servicio en caja de la Municipalidad de San Miguel. S/ 60.00	1. Pago por servicio en caja o centro de pago autorizado. 2. Solicitud detallando actividades profesionales médicas a realizar. 3.Copia de documentos que acrediten para realizar la actividad profesional médica (conforme a lo dispuesto en los lineamientos normativos del MINSa) 4. Declaración jurada de no cometer acto ilícito o ajeno a lo solicitado. 5. Suscribir formato de reglas de convivencia. 6. otros que el centro médico de salud ponga en su normativa para la ejecución de actividades profesionales médicas. S/ 50.00 por metro cuadrado por mes (espacio de hasta 10m2) S/ 40.00 por metro cuadrado por mes (espacio de hasta 20m2) S/ 30.00 por metro cuadrado por mes (espacio de hasta 30m2) S/ 20.00 por metro cuadrado por mes (espacio de hasta 31m2)
50	GERENCIA DE SALUD	Uso de Oficina / espacio para realizar actividades profesionales médicas. VILLAM MUNICIPAL DE SAN MIGUEL SUS GEANT VIAL CARRERA 10 # 10-100	1. Pago por servicio en caja o centro de pago autorizado. 2. Exhibir DNI 3. Pago por servicio en caja de la Municipalidad de San Miguel.	1. Ficha de inscripción 2. Exhibir DNI 3. Pago por servicio en caja de la Municipalidad de San Miguel. S/ 70.00
51	GERENCIA DE SALUD	Traslado en Ambulancia fuera del Distrito Tipo II (Desde el distrito a distritos No colindantes o aledaños) Para el transporte asistido de pacientes en estado crítico inestables que requieren asistencia médica especializada durante el traslado con asistencia de un médico	1. Ficha de inscripción 2. Exhibir DNI 3. Pago por servicio en caja de la Municipalidad de San Miguel.	



52	SUBGERENCIA DE VIGILANCIA SANITARIA Y ZONOSIS Reinspección Sanitaria	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde</p> <p>2. Pago por servicio en caja de la municipalidad (debe acercarse a la Subgerencia de Vigilancia Sanitaria y Zoonosis para solicitar el código de pago)</p> <p>3. Copia del Acta de Inspección Sanitaria observada</p> <p>Nota: Solo se podrá reinspeccionar hasta dos veces un establecimiento, después pasará para sanción a la SGICS</p>	<p>1. Para puestos de venta de mercados y quioscos de colegios: S/ 20.00 soles</p> <p>2. Para establecimientos comerciales: S/ 40.00 soles</p> <p>S/ 20.00 soles por persona.</p>
		<p>1. Solicitud dirigida al alcalde</p> <p>2. Pago por servicio en caja de la municipalidad de San Miguel (debe acercarse a la Subgerencia de Vigilancia Sanitaria y Zoonosis para solicitar el código de pago)</p> <p>3. Si la solicitud es individual, adjuntar copia de DNI a la solicitud</p> <p>4. Si la solicitud es grupal, adjuntar relación de personas que recibirán la capacitación indicando de forma clara y precisa nombres y apellidos completos, número de DNI y número de celular.</p> <p>Nota: cualquier cambio en la relación que adjuntan deberán remitir su pedido mediante solicitud simple a la Subgerencia de Vigilancia Sanitaria y Zoonosis.</p>	<p>1. Solicitud escrita dirigida al alcalde, indicando datos completos del representante legal, número de DNI, RUC del establecimiento, dirección, correo electrónico, teléfono fijo y/o celular.</p> <p>2. Pago por servicio en caja de la municipalidad de San Miguel (debe acercarse a la Subgerencia de Vigilancia Sanitaria y Zoonosis para solicitar el código de pago).</p> <p>3. Copia de Licencia de Funcionamiento.</p> <p>4. Copia de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (IT SE).</p> <p>5. Copia de Partida Registral</p> <p>6. Versión digital e impresa del Manual de Buenas Prácticas de Manipulación, suscrito por el profesional competente (según indica la Ordenanza N° 386).</p> <p>7. Versión digital e impresa del Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento, suscrito por profesional competente (según indica la Ordenanza N° 386).</p> <p>8. Versión digital e impresa del Manual de Procedimiento de Higiene y Saneamiento, suscrito por profesional competente (según indica la Ordenanza N° 386).</p> <p>Nota: La aprobación o denegación de la certificación está sujeta a las condiciones que indica la Ordenanza N° 386.</p>
53	SUBGERENCIA DE VIGILANCIA SANITARIA Y ZONOSIS Capacitación y Constantancia de Educación Sanitaria		Certificación Sanitaria en Principios Generales de Higiene (PGH)
54	SUBGERENCIA DE VIGILANCIA SANITARIA Y ZONOSIS		<p>1. Menor a 100 metros cuadrados: S/ 150.00 soles</p> <p>2. De 101 a 500 metros cuadrados: S/ 250.00 soles</p> <p>3. De 501 a 1,000 metros cuadrados: S/ 500.00 soles</p> <p>4. Mas de 1,001 metros cuadrados: S/ 600.00 soles</p> <p>Nota: la Certificación fuera del distrito tendrá un costo adicional de S/ 50.00 soles</p>



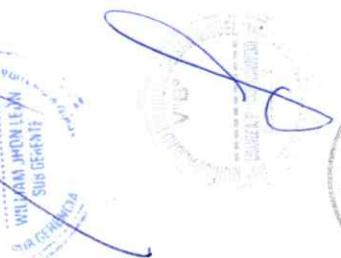
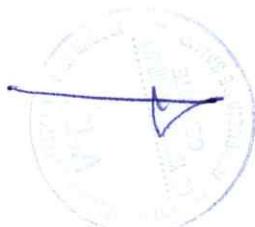
55	SUBGERENCIA DE VIGILANCIA SANITARIA Y ZONOSIS Certificación Sanitaria en Principios generales de Higiene (PGH) Food Truck	<p>1. Solicitud escrita dirigida al alcalde, indicando datos completos del representante legal, número de DNI, RUC del establecimiento, dirección, correo electrónico, teléfono fijo y/o celular.</p> <p>2. Pago por servicio en caja de la municipalidad (debe acercarse a la Subgerencia de Vigilancia Sanitaria y Zonosis para solicitar el código de pago).</p> <p>3. Copia de Partida Registral</p> <p>4. Versión digital e impresa del Manual de Buenas Prácticas de Manipulación, suscrito por el profesional competente (según indica la Ordenanza N° 390).</p> <p>5. Versión digital e impresa del Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento, suscrito por profesional competente (según indica la Ordenanza N° 390).</p> <p>6. Versión digital e impresa del Manual de Procedimiento de Higiene y Saneamiento, suscrito por profesional competente (según indica la Ordenanza N° 390).</p> <p>Nota: La aprobación o denegación de la certificación está sujeta a las condiciones que indica la Ordenanza N° 390.</p>	<p>S/ 200.00 soles</p> <p>1. Presentar solicitud escrita dirigido al Alcalde, señalando dirección exacta y correo electrónico, solicitando el servicio de recogido de desmonte.</p> <p>2. Toma fotográfica de los residuos de desmonte en bolsas resistentes (bolsas de cemento)</p> <p>3. Recibo de haber pagado en caja de la Municipalidad de San Miguel.</p>	<p>S/ 50.00 por cada 1/2 m3 de Residuos de construcción y demolición</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Previo a la emisión de la orden de pago se realizará una inspección ocular a fin de determinar la cantidad (m3) a recolectar, transportar y disponer en el Relleno Sanitario (se considerará solo el recogido de 1/2 m3 de RCD por solicitud; de ser mayor el volumen el servicio de recogido se realizará en diferentes fechas previa programación y disponibilidad vehicular.
56	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA	<p>Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos de la Construcción y Demolición -RCD</p>	<p>MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL VºBº Alcaldía SUBGERENTE</p> <p>MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL VºBº Alcaldía SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA William Amor Leon Sub Gerente</p> <p>MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL VºBº Alcaldía SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA William Amor Leon Sub Gerente</p>	



57	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA	<p>Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos en zonas no urbanas o de tratamiento especial en el distrito.</p> <p>Nota:</p> <p>Se realizará una inspección ocular a fin de determinar la cantidad a recolectar, transportar y disponer en el Relleno Sanitario. Según la evaluación del área correspondiente se realizará un documento de programación de recojo.</p> <p>El área correspondiente realizará la orden de pago. Se ejecutará el recogido de Residuos de la construcción y demolición cuando se presente el comprobante de pago emitido por la caja de la Municipalidad de San Miguel.</p>	<p>Nota:</p> <p>Se realizará una inspección ocular a fin de determinar la cantidad a recolectar, transportar y disponer en el Relleno Sanitario. Según la evaluación del área correspondiente se realizará la orden de pago.</p> <p>El área correspondiente realizará la orden de pago. Se ejecutará el recogido de Residuos de la construcción y demolición cuando se presente el comprobante de pago emitido por la caja de la Municipalidad de San Miguel.</p>	<p>Nota:</p> <p>Se realizará una inspección ocular a fin de determinar la frecuencia del barrio de calles.</p> <p>El área correspondiente realizará la orden de pago. Se ejecutará el recogido de residuos de la construcción y demolición cuando se presente el comprobante de pago emitido por la caja de la Municipalidad de San Miguel.</p>	<p>Nota:</p> <p>Se realizará una inspección ocular a fin de determinar la frecuencia del barrio de calles.</p> <p>El área correspondiente realizará la orden de pago. Se ejecutará el recogido de residuos de la construcción y demolición cuando se presente el comprobante de pago emitido por la caja de la Municipalidad de San Miguel.</p>	<p>Nota:</p> <p>Se realizará una inspección ocular a fin de determinar la cantidad del personal que prestará servicio en el evento.</p> <p>- Según sea la evaluación de la inspección ocular se realizará un documento (plan de operaciones) para el desarrollo del evento.</p> <p>- El área correspondiente realizará la orden de pago.</p> <p>- Se ejecutará el servicio cuando se presente el comprobante de pago emitido por la caja de la Municipalidad Distrital de San Miguel, la cual será presentado mediante documento escrito simple a la Subgerencia de Serenazgo</p>
58	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA					
59	SUBGERENCIA DE SERENAZGO					



		Salón Matrimonial y/o eventos especiales "Mirador de la Casa de la Cultura" por 1 hora y 30 minutos Jueves y viernes de 09:30am a 11:00 am Jueves y viernes de 11:30 am a 01:00pm Nota : -De acuerdo a la disponibilidad -Se autoriza brindis, bocaditos y 2 músicos -Aforo de 30 personas como máximo	1. En caso de matrimonios haber aperturado su expediente matrimonial 2. Haber realizado los pagos correspondientes en caja de la Municipalidad de San Miguel 3. Acta de Compromiso	\$/ 500.00
60	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	Salón Matrimonial y/o eventos especiales "Mirador de la Casa de la Cultura" por 1 hora y 30 minutos viernes de 03:30 pm a 05:00 pm de 10:30 am a 12:00 pm Nota : -De acuerdo a la disponibilidad -Se autoriza brindis, bocaditos y 2 músicos -Aforo de 30 personas como máximo	Jueves y Sábado 1. En caso de matrimonios haber aperturado su expediente matrimonial 2. Haber realizado los pagos correspondientes en caja de la Municipalidad de San Miguel 3. Acta de Compromiso	\$/ 600.00
61	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	Salón Matrimonial y/o eventos especiales "Mirador de la Casa de la Cultura" por 1 hora y 30 minutos Viernes de 05:30 pm a 07:00 pm Sábado de 05:30 pm a 07:00pm Nota : -De acuerdo a la disponibilidad -Se autoriza brindis, bocaditos y 2 músicos -Aforo de 30 personas como máximo	1. En caso de matrimonios haber aperturado su expediente matrimonial 2. Haber realizado los pagos correspondientes en caja de la Municipalidad de San Miguel 3. Acta de Compromiso	\$/ 800.00





NORMAS LEGALES

GOBIERNOS LOCALES MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL

Aprueban el Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad de San Miguel

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 644-2024/MDSM

San Miguel, 26 de diciembre del 2024

EL ALCALDE DISTRITAL DE SAN MIGUEL

VISTOS, el Memorando Nº 1308-2024-GM/MDSM emitido por la Gerencia Municipal, el Informe Nº 354-2024-OAJ/MDSM emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, el Memorando Nº 706-2024-OPP/MDSM emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política de la Perú, modificado por el artículo único de la Ley Nº 30305 - Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 027972 - Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, artículo 195º de la Constitución Política del Perú, establece, entre otros, que las Municipalidades son componentes para desarrollar y regular actividades y/o servicios en materia de adecuación, salud, vivienda, saneamiento, medio ambiente, sustentabilidad de recursos naturales, transporte colectivo, cultura, recreación, deporte y otros conforme a ley;

Que, conforme al artículo 6º de la Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala que, la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local, siendo el alcalde el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa, por lo que le corresponde aprobar y resolver asuntos administrativos a través de las resoluciones de la alcaldía y dicta los con sujeción a las leyes, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6) del artículo 20º de la norma precitada;

Que, el artículo 43º numeral 43.4) del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004- 2019-JUS, indica 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 60º de la Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal;

Que, el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), es un documento de gestión el cual brinda la posibilidad a la entidad de otorgar a los administrados servicios que pueden ser entregados por otras instituciones públicas siempre que no pertenezcan a sus funciones exclusivas o privadas, para satisfacer una demanda;



Que, mediante Resolución de Alcaldía Nº 380-2021/MDSM de fecha 02 de julio de 2021, se aprobó el Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Distrital de San Miguel, con la finalidad de consolidar el tarifario de los Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Distrital de San Miguel;

Que, mediante la Resolución de Alcaldía Nº 241-2023/MDSM de fecha 31 de marzo de 2023, se aprueba el Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Distrital de San Miguel, para la incorporación del tarifario del uso de espacios públicos en el Distrito de San Miguel;

Que, las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Miguel han informado sobre la actualización de los servicios no exclusivos que brindan, así como de sus requisitos y costos; por lo que, encontrándose conforme, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto propone, mediante Memorando Nº706-2024-OPP/MDSM recibido con fecha 06 de diciembre de 2024, la aprobación del TUSNE, remitiendo la referida propuesta a la Oficina de Asesoría Jurídica para la continuación del trámite aprobación;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe Nº 354-2024-OAJ/ MDSM, recibido con fecha 13 de diciembre de 2024, considera que la propuesta del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), ha sido elaborada de acuerdo a la normativa vigente, debiéndose proseguir con el trámite correspondiente para su aprobación mediante Resolución de Alcaldía;

Que, la Gerencia Municipal con Memorando Nº 1308-2024-GM/MDSM, recibido con fecha 26 de diciembre de 2024, señala su conformidad y remite los actuados respecto a la aprobación del TUSNE, para la prosecución del trámite correspondiente;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas al alcalde por el artículo 20º de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipales;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR el Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad, conforme al anexo que forma parte de la presente Resolución, el mismo que consta de catorce (14) folios.

Artículo 2º.- DEROGUESE toda disposición que se oponga a la presente Resolución de Alcaldía.

Artículo 3º- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de la presente Resolución de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano y a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones su publicación en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas (www.serviciosalciudadadno.gob.pe) y en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Miguel (www.munisanmiguel.gob.pe).

Artículo 4º.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y demás Unidades de Organización responsables, el cabal cumplimiento de la presente Resolución.

Artículo 5º.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

EDUARDO BLESS CABREJAS
Alcalde



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)

APROBADO CON:

Resolución de Alcaldía N° 644-2024/MDSM

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL			
GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO			
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)			

Nº	AREA USUARIA	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
1	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Cancha del Complejo Deportivo Julio Meléndez Calderón (por cancha) Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 hasta las 18:00 horas. El horario nocturno de lunes a domingo desde las 18:00 hasta las 23:00 horas	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel Tarifa General (Césped Artificial) (por 1 cancha) *En el Día por hora *En la Noche por hora	S/ 70.00 S/ 120.00
		Tarifa de alquiler por cancha pago por mes	1. Solicitud de requerimiento de alquiler por mes. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. 3. Firma de de declaración jurada de aceptación de compromiso debido y correcto del uso del campo.	S/ 22,000.00
2	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Cancha del Complejo Deportivo Adelfo Magallanes Campos Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 hasta las 18:00 horas. El horario nocturno de lunes a domingo desde las 18:00 hasta las 23:00 horas	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (Césped Artificial) *En el Día por hora *En la Noche por horas	S/ 300.00 S/ 400.00
3	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Losa Deportiva del C.D Teófilo Cubillas Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 hasta las 18:00 horas. El horario nocturno de lunes a domingo desde las 18:00 hasta las 23:00 horas	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (losa deportiva) *En el Día por hora * En la Noche por hora	S/ 50.00 S/ 70.00
4	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Cancha y/o Losa Deportiva del C D Julio C. Tello Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 hasta las 18:00 horas. El horario nocturno de lunes a domingo desde las 18:00 hasta las 19:00 horas	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria. Tarifa General (Césped Artificial) - En el Día por hora	S/ 75.00
			Tarifa General (losa Multipropósito) - En el Día por hora	S/ 35.00



Nº	AREA USUARIA	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
5	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Cancha del Complejo Deportivo Juan Joya Cordero Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 hasta las 18:00 horas. El horario nocturno es de lunes a domingo desde las 18:00 hasta las 23:00 horas	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (Césped Artificial) *En el Día por hora *En la Noche por hora	S/ 50.00 S/ 100.00
		Tarifa de alquiler por cancha pago por mes	1. Solicitud de requerimiento de alquiler por mes. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. 3. Firma de de declaración jurada de aceptación de compromiso debido y correcto del uso del campo.	S/ 22,900.00
6	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Losa Deportiva del CD Parque Chicama Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 hasta las 18:00 horas. Horario nocturno es de lunes a domingo desde las 18:00 hasta las 22:00 horas	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (losa deportiva) - En el Día por hora	S/ 50.00
7	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Losa Deportiva del CD Parque Quiñones Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 hasta las 18:00 horas. El horario nocturno de lunes a domingo desde las 18:00 hasta las 21:00 horas	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (losa deportiva) - En el Día por hora - En la Noche por hora	S/ 50.00 S/ 75.00
8	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Cancha del Complejo Deportivo Lolo Fernández Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 hasta las 18:00 horas.	1. Solicitud de separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (cesped artificial) - En el Día por hora	S/ 50.00
9	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Cancha y/o Losa Deportiva del C D José Santos Chocano Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 hasta las 18:00 horas. El horario nocturno de lunes a domingo desde las 18:00 hasta las 19:00 horas	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (Césped Artificial) - En el Día por hora - En la Noche por hora	S/ 75.00 S/ 100.00
			Tarifa General (losa Multipropósito) - En el Día por hora - En la Noche por hora	S/ 35.00 S/ 50.00
10	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Cancha de Fútbol 11 "Alberto Junior Rodríguez Valdelomar" Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 hasta las 18:00 horas. El horario nocturno de lunes a domingo desde las 18:00 hasta las 23:00 horas	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (Césped Artificial) - En el Día por hora - En la Noche por hora	S/ 200.00 S/ 300.00



Nº	AREA USUARIA	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
11	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Cancha del Complejo Deportivo Rigel Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 hasta las 18:00 horas. El horario nocturno de lunes a domingo desde las 18:00 hasta las 22:00 horas	1. Solicitud de separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (Césped Artificial) - En el Día por hora - En la Noche por hora	S/ 35.00 S/ 50.00
12	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Losa Deportiva del CD Maracaná Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 am hasta las 19:00 pm horas.	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (Losa deportiva) - En el Día por hora	S/ 50.00
13	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Cancha del CD Julio César Uribe Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 am hasta las 21:00 pm horas.	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (Césped Artificial) - En el Día por hora - En la Noche por hora	S/ 75.00 S/ 100.00
14	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Cancha del CD Paul Harris Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 am hasta las 10:00 pm horas.	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (Césped Artificial) - En el Día por hora - En la Noche por hora	S/ 50.00 S/ 100.00
15	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Losa deportiva del CRCD Rey Juan Carlos I Consideraciones: El horario diurno de lunes a domingo desde las 8:00 am hasta las 18:00 pm horas. El horario nocturno de lunes a domingo desde las 18:00 am hasta las 23:00pm horas	1. Separación de la cancha sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Tarifa General (Losa deportiva) - En el Día por hora - En la Noche por hora	S/ 50.00 S/ 100.00
16	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	TALLERES DEPORTIVOS		
		Karate Ajedrez Tae Kwon Do Capoeira Atletismo Básquet Fútbol Vóley Tenis de Campo Kick Boxing	1.- Ficha de Inscripción 2.- Copia de DNI 3.- Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. Verano Enero y Febrero	S/ 200.00
			1.- Ficha de Inscripción 2.- Copia de DNI Invierno Abril a noviembre	GRATUITO



Nº	AREA USUARIA	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
17	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Natación	<p>1.- Ficha de Inscripción 2.- Copia de DNI 3.- Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel.</p> <p>Verano Enero y Febrero (por 7 semanas)</p> <p>1.- Ficha de Inscripción 2.- Copia de DNI 3.- Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel.</p> <p>Tarifa mensual de: Enero a Diciembre</p>	S/ 300.00
18	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Esgrima Patinaje Skateboard Paradeportes Cricket Handball Flag football Bike polo Tiro con Arco Rugby	<p>1.- Ficha de Inscripción 2.- Copia de DNI</p> <p>Verano Enero y Febrero</p> <p>Invierno Abril a noviembre</p>	S/ 250.00
19	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Piscina Adelfo Magallanes Campos	<p>1.- Solicitud Verbal 2.- Exhibir DNI 3.- Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. 4.- Uso de Gorro Obligatorio</p> <p>Tarifa Piscina Libre Niños por hora, por carril</p> <p>Tarifa Piscina Libre Adultos por hora, por carril</p> <p>Tarifa de Alquiler por carril Tarifa General por hora, por carril</p> <p>Tarifa de Alquiler de Piscina semiolímpica pago por mes</p>	GRATUITO S/ 3.00 S/ 5.00 S/ 60.00 S/ 19,800.00
20	SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN	Alquiler de Piscina Diego Ferré	<p>1.- Solicitud Verbal 2.- Exhibir DNI 3.- Pago en cuenta bancaria de la municipalidad distrital de San Miguel. 4.- Uso de Gorro Obligatorio</p> <p>Tarifa Piscina Libre Niños por hora, por carril</p> <p>Tarifa Piscina Libre Adulto por hora, por carril</p> <p>Tarifa Alquiler por carril Tarifa general por hora, por carril</p> <p>Tarifa Alquiler por carril Tarifa social por hora por carril</p> <p>Tarifa Alquiler de Piscina Tarifa por mes</p>	S/ 3.00 S/ 5.00 S/ 50.00 S/ 30.00 S/ 9,900. 00
21	SUBGERENCIA DE EDUCACION Y CULTURA	Alquiler del Salón Principal del Centro Recreacional DIEGO FERRÉ (por hora)	<p>1. Solicitud dirigida al señor alcalde con atención a la Subgerencia de Educación y Cultura 2. Firma Acta de Compromiso 3. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel</p> <p>Nota: Se encuentra prohibido el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas dentro del espacio municipal. Se encuentra prohibido la venta de cualquier tipo de bien y/o servicio dentro del espacio municipal Los eventos no podrán excederse de las 22 horas.</p>	S/ 120.00



Nº	AREA USUARIA	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
22	SUBGERENCIA DE EDUCACION Y CULTURA	Alquiler del Auditorio de la Casa de la Cultura	<p>1. Solicitud dirigida al señor alcalde con atención a la Subgerencia de Educación y Cultura 2. Firma Acta de Compromiso 3. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel</p> <p>Nota: Se encuentra prohibido el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas dentro del espacio municipal. Se encuentra prohibido la venta de cualquier tipo de bien y/o servicio dentro del espacio municipal Los eventos no podrán excederse de las 22 horas.</p>	S/ 250.00
23	SUBGERENCIA DE EDUCACION Y CULTURA	Pre kinder Horario para niños de 2 a 3 años martes y jueves 9:00 am a 10:30 am Martes y jueves 11:30 am a 1:00 pm	<p>1. Llenado de Ficha de Inscripción 2. Recibo emitido por la Subgerencia de Educación y Cultura. 3. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel</p>	S/ 120.00
24	SUBGERENCIA DE EDUCACION Y CULTURA	Talleres por vacaciones útiles educativos y culturales por 07 semanas	<p>1. Llenado de Ficha de Inscripción 2. Recibo emitido por la Subgerencia de Educación y Cultura. 3. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel</p>	S/ 120.00
25	SUBGERENCIA DE EDUCACION Y CULTURA	Talleres Permanentes Educativos y Culturales (por mes)	<p>1. Llenado de Ficha de Inscripción 2. Recibo emitido por la Subgerencia de Educación y Cultura. 3. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel</p>	S/ 120.00
26	SUBGERENCIA DE EDUCACION Y CULTURA	Cuna Municipal horario diurno de lunes a domingo desde las 8.00 am hasta las 18:00 pm horas	<p>1. Solicitud sujeto a la disponibilidad. 2. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel</p>	S/ 200.00
27	SUBGERENCIA DE EDUCACION Y CULTURA	Carne Lector Biblioteca Municipal	<p>1. Llenar la ficha de inscripción correspondiente al servicio 2. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel</p>	S/ 5.00
28	SUBGERENCIA DE BIENESTAR SOCIAL Y DEMUNA - UNIDAD FUNCIONAL DE JUVENTUDES	<p>Talleres académicos de Verano - dirigido a jóvenes de 15 a 29 años, por Curso/ pago por 7 semanas Curso Taller: 1. Márketing 2. Coaching 3. Oratoria 4. Inglés 5. Francés 6. Italiano 7. Canto 8. Guitarra 9. Baile Urbano 10. Artes escénicas 11. Clown 12. Dibujo y Pintura</p>	<p>1. Llenar Formato de Inscripción 2. Exhibir copia de DNI 3. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel</p>	<p>Residente San Miguelino S/ 120.00</p>



Nº	AREA USUARIA	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
29	SUBGERENCIA DE BIENESTAR SOCIAL Y DEMUNA - UNIDAD FUNCIONAL DE JUVENTUDES	Talleres académicos de Invierno- dirigido a jóvenes de 15 a 29 años - por Curso/ pago mensual Curso Taller: 1. Coaching 3.Oratoria 4. Márketing 5. Italiano 6. Matemática 7. Inglés 8. Francés	1. Llenar Formato de Inscripción 2. Presentar copia de DNI 3. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel	Residente San Miguelino S/. 80.00
30	SUBGERENCIA DE CATASTRO	Constancia Negativa de Catastro	1. Solicitud dirigida al alcalde por parte del administrado. 2. Consignar Nº y/o Partida Electrónica del Predio en Consulta. 3. Plano a Autenticar que debe ser elaborado de acuerdo a las características técnicas, Plano a Resellar debe poseer fecha actual y debe ser suscrito por Ing. Civil o Arquitecto. 4. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel	S/ 5.00
31	SUBGERENCIA DE CATASTRO	Resellado de Planos	1. Solicitud dirigida al alcalde por parte del administrado que debe ser el titular o apoderado acreditado, del anterior trámite aprobado donde se aprobó los planos que se requieren resellar. 2. Plano de Autenticar que debe ser elaborado de acuerdo a las características técnicas, plano original aprobado, el plano a Resellar debe poseer fecha actual y debe ser suscrito por un Ing. Civil o Arquitecto 3. Pago por derecho de Trámite por plano a Resellar en caja de la Municipalidad de San Miguel.	S/ 66.20
32	SUBGERENCIA DE CATASTRO	Liquidación de pago por aportes reglamentarios de Habilitacion Urbana	1. Solicitud dirigida al alcalde por parte del administrado que debe ser el titular o apoderado acreditado, del predio. 2. Consignar Partida Electrónica del Predio en consulta. 3. Adjuntar copia simple de la Resolución o Licencia con la que se le otorgó la Habilitación Urbana. 4. Certificado de Valor Arancelario u otro documento emitido por el Ministerio de Vivienda que consigne el Arancel que le corresponde al predio en consulta 5. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel	S/ 150.00
33	SUBGERENCIA DE CATASTRO	Inspección Ocular diversa con fin de Informe Catastral	1. Solicitud dirigida al alcalde por parte del administrado. 2. Consignar Nº y/o Partida Electrónica del Predio en consulta. 3. Plano simple de ubicación del Predio. 4.Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel	S/ 150.00



Nº	AREA USUARIA	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
34	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS	Servicio de Visitas de Inspecciones de Obras con Licencias de Edificación Mod. "A" Consideraciones: - Para mayor información sobre el servicio podrán comunicarse al teléfono: 2085830/ Anexo 3344	1. Presentación del cronograma de visitas debidamente formulado y firmado por el inspector municipal asignado y el responsable de la obra (por triplicado) 2. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel	S/ 137.60 Nota.costo por cada visita
35	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS	Servicio de Visitas de Inspecciones de Obras con Licencias de Edificación Mod. "B" Consideraciones: - Para mayor información sobre el servicio podrán comunicarse al teléfono: 2085830/ Anexo 3344	1. Presentación del cronograma de visitas debidamente formulado y firmado por el inspector municipal asignado y el responsable de la obra (por triplicado) 2. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel	S/ 159.10 Nota.costo por cada visita
36	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS	Servicio de Visitas de Inspecciones de Obras con Licencias de Edificación Mod. "C" Consideraciones: - Para mayor información sobre el servicio podrán comunicarse al teléfono: 2085830/ Anexo 3344	1. Presentación del cronograma de visitas debidamente formulado y firmado por el inspector municipal asignado y el responsable de la obra (por triplicado) 2. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel	S/ 180.60 Nota.costo por cada visita
37	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS	Servicio de Visitas de Inspecciones de Obras con Licencias de Edificación Mod. "D" Consideraciones: - Para mayor información sobre el servicio podrán comunicarse al teléfono: 2085830/ Anexo 3344	1. Presentación del cronograma de visitas debidamente formulado y firmado por el inspector municipal asignado y el responsable de la obra (por triplicado) 2. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel	S/ 378.40 Nota.costo por cada visita
38	SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y COMERCIO	Ferias o Exposiciones en Espacios Públicos Precalificados Boulevard Mantaro Boulevard de La Cultura Parque Jesús Vásquez - La Huaca Parque Juan Pablo II Nota: La autorización está sujeta a evaluación, disponibilidad de tiempos y espacios. Otros parques podrán ser autorizados extraordinariamente, según evaluación previa	1. Formato de Solicitud 2. Croquis de ubicación y distribución de Stand o módulos 3. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel Nota: El pago se realiza previa calificación y liquidación	Instituciones Culturales y Educativas: S/. 30.00 por Stand por cada día. Otras Instituciones No Iucretivas o Mixtas: Según precalificación hasta S./ 20.00 por Stand por cada día. Persona Jurídica: S/ 60.00 por cada Stand por día
39	SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y COMERCIO	Eventos en Parques o espacios Públicos con una dimensión no mayor a 60 m2 Nota: La autorización se otorga por un período máximo de dos días; la prolongación excepcional de este período está sujeto a previa del evento y disposición del espacio.	1. Formato de Solicitud 2. Croquis de ubicación y distribución de Stand o módulos 3. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel. Nota: El pago se realiza previa calificación y liquidación	Vecinos del Distrito: S/. 200 por día Instituciones Culturales o Educativas: S/. 300 por día Personas jurídicas: S/. 1200 por día



Nº	AREA USUARIA	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
40	SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y COMERCIO	Ocupación de espacios en zonas no urbanas o de tratamiento especial, para desarrollar actividades de recreación y esparcimiento Nota: - El otorgamiento de autorización estará sujeta a la disponibilidad de tiempos y espacios. - Posterior a la adecuación del espacio para la realización de actividades, el administrado deberá solicitar la autorización temporal correspondiente, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza N° 411/ MDSM	1. Formato de Solicitud 2. Plano de ubicación. 3. Plano perimétrico (incluye el área de espacio solicitada) 4. Permisos sectoriales de ser el caso 5. Pago por servicio a la Municipalidad de San Miguel.	Hasta 1000 m2 S/. 5.00 por m2 por día Más de 1000 m2 a 3000 m2 S/. 4.00 por m2 por mes Más de 3000 m2 a 5000 m2 S/. 3.00 por m2 por mes
41	SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y COMERCIO	Ocupación de Espacios Públicos por Vehículos de movilidad personal (VMP) de uso público.. Nota: Previa evaluación y Calificación	1. Formato de Solicitud donde se señale el número de VMP que se empleará. 2. Plano de ubicación del espacio público donde se identifique los puntos de parada y el número de VMP máximo por punto, 3. Póliza de seguro contra accidente y de responsabilidad civil frente a terceros 4 Declaración jurada del fiel cumplimiento de las acondiciones impuestas por la municipalidad 5. Pago por servicio en caja de la Municipalidad de San Miguel.	S/ 3.00 soles por VMP por día
42	GERENCIA DE SALUD	Consejería Pre Nupcial Consideraciones: - El pago se realiza por contrayente. - El horario de atención será de lunes a viernes de 09:00 a 05:00 p.m.	1.Ficha de inscripción 2. Exhibir DNI 3. Pago por servicio en caja o centro de pago autorizado.	S/ 30.00
43	GERENCIA DE SALUD	Recarga de Balón de Oxígeno Medicinal a no residentes del distrito Consideraciones: - El registro se realiza de lunes a viernes 8:00 am a 12:00 pm -La entrega de balón de oxígeno se realiza en la Planta Municipal de Oxígeno de 12:30 pm a 04:00 pm previa presentación comprobante de pago al personal de la planta. - El Recojo de balón se realiza de 08:00 am a 12:00 pm del dia posterior a la entrega. -El costo del servicio es por metro cúbico. - La entrega de balones se realiza sin manómetro ni accesorios.	1.Registro de Solicitud de recarga (http://www.oxigeno.munisanmiguel.gob.pe/registro) 2. Receta vigente no mayor a 90 días de emisión 3. Pago por servicio en caja o centro de pago autorizado.	S/ 8.00
44	GERENCIA DE SALUD	Certificado Médico Pre Nupcial Consideraciones: - El pago se realiza por cada contrayente - El horario de atención será de lunes a viernes de 09:00 a 05:00 p.m.	1 .Ficha de inscripción 2. Exhibir DNI 3. Pago por servicio en caja o centro de pago autorizado.	S/ 30.00



Nº	AREA USUARIA	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
45	GERENCIA DE SALUD	Duplicado de Certificado Médico Pre Nupcial (Dentro de los 30 días) - El pago se realiza por cada contrayente. - El horario de atención será de lunes a viernes de 09:00 a 05:00 p.m.	1 .Ficha de inscripción 2. Exhibir DNI 3. Pago por servicio en caja o centro de pago autorizado.	S/ 5.00
46	GERENCIA DE SALUD	Carné de Sanidad (Servicio que certifica la salud e higiene del portador del Certificado, determinando si la persona que manipula o no alimentos y/o expende productos en servicios públicos y privados se encuentra en condiciones óptimas para desarrollar sus actividades)	1 .Ficha de inscripción 2. Exhibir DNI 3. Pago por servicio en caja o centro de pago autorizado. Requisitos para Manipulación 1. Formato Único de Trámite 2. Pago en caja de la Municipalidad por emisión de carnet (pago único a personas naturales y/o empresas) 3.copia de DNI 5. Foto a color tamaño carnet con fondo blanco 6. Constancia de atención en Medicina General, Odontología y Laboratorio Clínico (serológico (RPR) y Paracitológico) sellada y firmada por especialista del área en el formato único de trámite.	S/ 8.00
47	GERENCIA DE SALUD	Traslado en Ambulancia fuera del Distrito Tipo I (Desde el distrito a distritos colindantes o aledaños) Destinadas al transporte del paciente en camilla. Se trata de un transporte sanitario de uso individual. Son las conocidas como ambulancias convencionales. Con asistencia de un paramédico o enfermera (de acuerdo a la disponibilidad)	1 .Ficha de inscripción 2. Exhibir DNI 3. Pago por Servicio en caja o centro autorizado.	S/ 30.00
48	GERENCIA DE SALUD	Traslado en Ambulancia fuera del Distrito Tipo I (Desde el distrito a distritos No colindantes o NO aledaños) Destinadas al transporte del paciente en camilla. Se trata de un transporte sanitario de uso individual. Son las conocidas como ambulancias convencionales. Con asistencia de un paramédico o enfermera (de acuerdo a la disponibilidad)	1 .Ficha de inscripción 2. Exhibir DNI 3. Pago por servicio en caja de la Municipalidad de San Miguel.	S/ 50.00
49	GERENCIA DE SALUD	Traslado en Ambulancia fuera del Distrito Tipo II (Desde el distrito a distritos colindantes o aledaños) Para el transporte asistido de pacientes en estado crítico inestables que requieren asistencia médica especializada durante el traslado con asistencia de un médico (de acuerdo a la disponibilidad)	1 .Ficha de inscripción 2. Exhibir DNI 3. Pago por servicio en caja de la Municipalidad de San Miguel.	S/ 60.00



Nº	AREA USUARIA	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
50	GERENCIA DE SALUD	Uso de Oficina / espacio para realizar actividades profesionales médicas.	1. Pago por servicio en caja o centro de pago autorizado. 2. Solicitud detallando actividades profesionales médicas a realizar. 3. Copia de documentos que acrediten para realizar la actividad profesional médica (conforme a lo dispuesto en los lineamientos normativos del MINSA) 4. Declaración jurada de no cometer acto ilícito o ajeno a lo solicitado. 5. Suscribir formato de reglas de convivencia. 6. otros que el centro médico de salud disponga en su normativa para la ejecución de actividades profesionales médicas.	S/ 50.00 por metro cuadrado por mes (espacio de hasta 10 m2) S/ 40.00 por metro cuadrado por mes (espacio de hasta 20 m2) S/ 30.00 por metro cuadrado por mes (espacio de hasta 30 m2) S/ 20.00 por metro cuadrado por mes (espacio de hasta 31 m2)
51	GERENCIA DE SALUD	Traslado en Ambulancia fuera del Distrito Tipo II (Desde el distrito a distritos No colindantes o NO aledaños) Para el transporte asistido de pacientes en estado crítico inestables que requieren asistencia médica especializada durante el traslado con asistencia de un médico	1 .Ficha de inscripción 2. Exhibir DNI 3. Pago por servicio en caja de la Municipalidad de San Miguel.	S/ 70.00
52	SUBGERENCIA DE VIGILANCIA SANITARIA Y ZONOSIS	Reinspección Sanitaria	1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Pago por servicio en caja de la municipalidad (debe acercarse a la Subgerencia de Vigilancia Sanitaria y Zoonosis para solicitar el código de pago) 3. Copia del Acta de Inspección Sanitaria observada Nota: Solo se podrá reinspeccionar hasta dos veces un establecimiento, después pasará para sanción a la SGICS	1. Para puestos de venta de mercados y quioscos de colegios: S/ 20.00 soles 2. Para establecimientos comerciales: S/ 40.00 soles
53	SUBGERENCIA DE VIGILANCIA SANITARIA Y ZONOSIS	Capacitación y Constancia de Educación Sanitaria	1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Pago por servicio en caja de la municipalidad de San Miguel (debe acercarse a la Subgerencia de Vigilancia Sanitaria y Zoonosis para solicitar el código de pago) 3. Si la solicitud es individual, adjuntar copia de DNI a la solicitud 4. Si la solicitud es grupal, adjuntar relación de personas que recibirán la capacitación indicando de forma clara y precisa nombres y apellidos completos, número de DNI y número de celular. Nota: cualquier cambio en la relación que adjuntan deberán remitir su pedido mediante solicitud simple a la Subgerencia de Vigilancia Sanitaria y Zoonosis	S/ 20.00 soles por persona.



Nº	AREA USUARIA	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
54	SUBGERENCIA DE VIGILANCIA SANITARIA Y ZOONOSIS	Certificación Sanitaria en Principios Generales de Higiene (PGH)	<p>1. Solicitud escrita dirigida al alcalde, indicando datos completos del representante legal, número de DNI, RUC del establecimiento, dirección, correo electrónico, teléfono fijo y/o celular.</p> <p>2. Pago por servicio en caja de la municipalidad de San Miguel (debe acercarse a la Subgerencia de Vigilancia Sanitaria y Zoonosis para solicitar el código de pago).</p> <p>3. Copia de Licencia de Funcionamiento.</p> <p>4. Copia de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE).</p> <p>5. Copia de Partida Registral</p> <p>6. Versión digital e impresa del Manual de Buenas Prácticas de Manipulación, suscrito por el profesional competente (según indica la Ordenanza N° 386).</p> <p>7. Versión digital e impresa del Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento, suscrito por profesional competente (según indica la Ordenanza N° 386).</p> <p>8. Versión digital e impresa del Manual de Procedimiento de Higiene y Saneamiento, suscrito por profesional competente (según indica la Ordenanza N° 386).</p> <p>Nota: la aprobación o denegación de la certificación está sujeta a las condiciones que indica la Ordenanza N° 386.</p>	<p>1. Menor a 100 metros cuadrados: S/ 150.00 soles</p> <p>2. De 101 a 500 metros cuadrados: S/ 250.00 soles</p> <p>3. De 501 a 1,000 metros cuadrados: S/ 500.00 soles</p> <p>4. Más de 1,001 metros cuadrados: S/ 600.00 soles</p> <p>Nota: la Certificación fuera del distrito tendrá un costo adicional de S/ 50.00 soles</p>
55	SUBGERENCIA DE VIGILANCIA SANITARIA Y ZOONOSIS	Certificación Sanitaria en Principios generales de Higiene (PGH) Food Truck	<p>1. Solicitud escrita dirigida al alcalde, indicando datos completos del representante legal, número de DNI, RUC del establecimiento, dirección, correo electrónico, teléfono fijo y/o celular.</p> <p>2. Pago por servicio en caja de la municipalidad (debe acercarse a la Subgerencia de Vigilancia Sanitaria y Zoonosis para solicitar el código de pago).</p> <p>3. Copia de Partida Registral</p> <p>4. Versión digital e impresa del Manual de Buenas Prácticas de Manipulación, suscrito por el profesional competente (según indica la Ordenanza N° 390).</p> <p>5. Versión digital e impresa del Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento, suscrito por profesional competente (según indica la Ordenanza N° 390).</p> <p>6. Versión digital e impresa del Manual de Procedimiento de Higiene y Saneamiento, suscrito por profesional competente (según indica la Ordenanza N° 390).</p> <p>Nota: la aprobación o denegación de la certificación está sujeta a las condiciones que indica la Ordenanza N° 390.</p>	S/ 200.00 soles



Nº	AREA USUARIA	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
56	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA	Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos de la Construcción y Demolición - RCD	<p>1. Presentar solicitud escrita dirigido al Alcalde, señalando dirección exacta y correo electrónico, solicitando el servicio de recojo de desmonte.</p> <p>2. Toma fotográfica de los residuos de desmonte en bolsas resistentes (bolsas de cemento)</p> <p>3. Recibo de haber pagado en caja de la Municipalidad de San Miguel.</p> <p>Nota:</p> <p>*Previo a la emisión de la orden de pago se realizará una inspección ocular a fin de determinar la cantidad (m3) a recolectar, transportar y disponer en el Relleno Sanitario (se considerara solo el recojo de 1/2 m3) de RCD por solicitud; de ser mayor el volumen el servicio de recojo se realizará en diferentes fechas previa programación y disponibilidad vehicular.</p>	S/ 50.00 por cada 1/2 m3 de Residuos de construcción y demolición
57	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA	Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos en zonas no urbanas o de tratamiento especial en el distrito.	<p>1. Presentar solicitud escrita dirigido al Alcalde, solicitando el recojo de Residuos Sólidos en zonas no urbanas o de tratamiento</p> <p>2. Pago por servicio a la cuenta de la Municipalidad de San Miguel.</p> <p>Nota:</p> <p>Se realizará una inspección ocular a fin de determinar la cantidad a recolectar, transportar y disponer en el Relleno Sanitario, Según la evaluación de la inspección ocular, se realizará un documento de programación de recojo.</p> <p>El área correspondiente realizará la orden de pago.</p> <p>Se ejecutará el recojo de Residuos de la construcción y demolición cuando se presente el comprobante de pago emitido por la caja de la Municipalidad de San Miguel.</p>	S/ 185 soles por tonelada de residuos.
58	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA	Barrido de Calles en zonas no urbanas o de tratamiento especial en el distrito.	<p>1. Presentar solicitud dirigido al Alcalde, solicitando el barrido en zonas no urbanas o de tratamiento especial.</p> <p>2. Pago en caja de la Municipalidad de San Miguel.</p> <p>Nota:</p> <p>Se realizará una inspección ocular a fin de determinar la frecuencia del barrido de calles.</p> <p>El área correspondiente realizará la orden de pago.</p> <p>Se ejecutará el recojo de residuos de la construcción y demolición cuando se presente el comprobante de pago emitido por la caja de la Municipalidad de San Miguel.</p>	S/ 2.88 soles por metro lineal.



Nº	AREA USUARIA	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
59	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	Servicio de Patrullaje Preventivo - Disuasivo en Zonas No Urbanas o De Tratamiento especial dentro del Distrito.	<p>1. Presentar un documento simple dirigido al alcalde, solicitando número de efectivos I de Serenazgo requeridos.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizará una inspección ocular a fin de determinar la cantidad del personal que prestará servicio en el evento. - Según sea la evaluación de la inspección ocular, se realizará un documento (plan de operaciones) para el desarrollo del evento. - El área correspondiente realizará la orden de pago. - Se ejecutará el servicio cuando se presente el comprobante de pago emitido por la caja de la Municipalidad Distrital de San Miguel, la cual será presentado mediante documento escrito simple a la Subgerencia de Serenazgo 	S/ 100.00 soles, por efectivo - servicio del personal de Serenazgo (DIE), por turno (mañana, tarde y noche) 08 horas
60	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	Salón Matrimonial y/o eventos especiales "Mirador de la Casa de la Cultura" por 1 hora y 30 minutos Jueves y viernes de 09:30 am a 11:00 am Jueves y viernes de 11:30 am a 01:00 pm Nota: - De acuerdo a la disponibilidad - Se autoriza brindis, bocaditos y 2 músicos - Aforo de 30 personas como máximo	1. En caso de matrimonios haber aperturado su expediente matrimonial 2. Haber realizado los pagos correspondientes en caja de la Municipalidad de San Miguel 3. Acta de Compromiso	S/ 500.00
61	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	Salón Matrimonial y/o eventos especiales "Mirador de la Casa de la Cultura" por 1 hora y 30 minutos Jueves y viernes de 03:30 pm a 05:00 pm Sábado de 10:30 am a 12:00 pm Nota : -De acuerdo a la disponibilidad -Se autoriza brindis, bocaditos y 2 músicos -Aforo de 30 personas como máximo	1. En caso de matrimonios haber aperturado su expediente matrimonial 2. Haber realizado los pagos correspondientes en caja de la Municipalidad de San Miguel 3. Acta de Compromiso	S/ 600.00
62	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	Salón Matrimonial y/o eventos especiales "Mirador de la Casa de la Cultura" por 1 hora y 30 minutos Viernes de 05:30 pm a 07:00 pm Sábado de 05:30 pm a 07:00pm Nota: - de acuerdo a la disponibilidad - Se autoriza brindis, bocaditos y 2 musicaos - Aforo de 30 personas como maximo	1. En caso de matrimonios haber aperturado su expediente matrimonial 2. Haber realizado los pagos correspondientes en caja de la Municipalidad de San Miguel 3. Acta de Compromiso	S/ 800.00

