



# Municipalidad Distrital de Llacanora

## Cajamarca - Perú



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 125-2024-MDLL/A

Llacanora, 10 de diciembre del 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA

**VISTO:**

El Informe Legal N° 140-2024 AL/MDLL de fecha 29 de noviembre del 2024, informe N° 085-2024-MDLL/GM, Acuerdo de Concejo N° 037-2024-MDLL de fecha 29 de noviembre del 2024.

**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° 42-2022-MDLL, de fecha 12 de setiembre de 2022, se aprobó la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Llacanora;

Que, la Oficina de Asesoría Legal, mediante informe legal N° N° 140-2024 AL/MDLL de fecha 29 de noviembre del 2024 de visto, emite opinión favorable al proyecto de Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de

[informes@munillacanora.gob.pe](mailto:informes@munillacanora.gob.pe)

Jr. Miguel Grau N° 120 - Plaza de Armas Llacanora

[www.munillacanora.gob.pe](http://www.munillacanora.gob.pe)



# Municipalidad Distrital de Llacanora

## Cajamarca - Perú



la Municipalidad Distrital de Llacanora; indicando que debe emitirse el acto administrativo correspondiente, que deberá ser publicado en el diario oficial "El Peruano" y en el Portal Institucional;

Que, mediante el Informe N° 085-2024-MDLL/GM de fecha 29 de noviembre del 2024, la Gerencia Municipal, emite los actuados a la Secretaría General para su atención Correspondiente;

Que mediante Acuerdo de Concejo N° 037-2024-MDLL de fecha 29 de noviembre del 2024 se aprueba la elaboración de la Resolución de Alcaldía que aprueba el Texto Único de Servicios no Exclusivo – TUSNE de la Municipalidad Distrital de Llacanora.

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

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 de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - APROBAR el **TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE** de la Municipalidad Distrital de Llacanora, según se detalla en Anexo adjunto, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución a las dependencias de la Gerencia Municipal y demás Órganos y Unidades Orgánicas de acuerdo a su competencia funcional.

**ARTÍCULO TERCERO.** - ENCARGAR a la Secretaría General y a la Oficina General de Administración, la publicación de la presente Resolución de Alcaldía y su Anexo 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 Llacanora ([www.munillacanora.gob.pe](http://www.munillacanora.gob.pe)).

**ARTÍCULO CUARTO.** - La presente Resolución de Alcaldía, entrará en vigencia, a partir del día siguiente de su publicación.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y publíquese.



Ing. José W. Gutiérrez Quiroz  
ALCALDE



# TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE

Aprobado con:  
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA No 0125-2024-AL/MDLL  
del 10 de diciembre del 2024



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA  
Jr. Miguel Grau N° 120 - Llacanora



# TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA

## I. INTRODUCCIÓN.

El Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), es un documento compilador que agrupa los servicios que no son prestados en exclusividad por la Municipalidad Distrital de Miraflores. EL TUSNE establece requisitos, costos y plazos correspondientes a los mismos. No es exclusivo porque no le ha sido otorgada la función por mandato Ley; son aquellos servicios que la Municipalidad presta en el ámbito de su territorio aun cuando pueda existir un agente privado que también lo preste.

El TUSNE ha sido elaborado de forma participativa y obligatoria para todos los órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad que administren y/o presten servicios no exclusivos a la ciudadanía.

El TUSNE se encuentra amparada en el artículo 43° Numeral 43.4 del D.S. N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General que establece que para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades a través de Resolución del Titular del Pliego establecen los requisitos y costos correspondientes a ellos, 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.

Se presenta este instrumento a efectos de que la ciudadanía tenga conocimiento sobre qué servicios brinda la Municipalidad Distrital de Llacanora y cuál es el precio para pagar por los mismos.

## II. FINALIDAD.

La finalidad de la presente es establecer y dar a conocer los costos y requisitos, que serán fijados para la prestación de los servicios no exclusivos de la Municipal Distrital de Llacanora, así mismo se determina las responsabilidades de las unidades orgánicas.

## III. ALCANCE.

El presente documento de gestión será de aplicación y cumplimiento obligatorio en todos los Órganos Estructurales: Gerencias, Subgerencias, Oficinas y Unidades Orgánicas de la Municipal Distrital de Llacanora.

## IV. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú de 1993 (Art. 60°).
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones (Art. 26°).
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Otras normas que emanen de la Municipalidad Provincial de El Dorado y las normas vigentes relacionadas con instrumentos de gestión.

## V. APROBACIÓN Y DIFUSIÓN.

El Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Llacanora será aprobado mediante Ordenanza Municipal y será publicado en el Portal de la Municipalidad.





## TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA

La acción de difusión, se encargará la Secretaría General y a la Oficina General de Administración.

La unidad orgánica encargada del servicio no exclusivo deberá capacitar a su personal para la aplicación del TUSNE aprobado.

### DISPOSICIONES GENERALES.

Para efectos de la presente Directiva se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:

1. **Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE).** Documento de Gestión descriptivo y de sistematización normativa, contiene en detalle los servicios no exclusivos, los requisitos y sus costos expresado en soles.
2. **Servicios no exclusivos.** Servicios que suelen ser requeridos por el administrado a las municipalidades, aun cuando tiene la posibilidad de obtenerlos acudiendo a otro lugar o dependencia, pública o privada.

El Texto Único de Servicios No Exclusivos, es un documento recopilador que consolida todos los servicios que no son prestados en exclusividad por la Municipalidad; cuya actualización es un proceso dinámico y oportuno.

### VII. ESTRUCTURA DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS.

1. **Denominación del servicio y Base Legal.** Se describirá el servicio a brindar según las Unidades Orgánicas respectivas, sustentadas con la parte legal respectiva.
2. **Requisitos.** Los requisitos serán detallados según los servicios a brindar, para que se lleve a cabo la atención; el usuario deberá cumplir con todos los requisitos establecidos para poder cumplir con la atención requerida.
3. **Costo del servicio.** El costo será de acuerdo con el servicio prestado, los pagos varían de acuerdo con lo que se requiere. El pago se realizará en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Llacanora.
4. **Plazo de entrega.** El plazo de entrega varía de acuerdo con el servicio prestado, el mismo que está establecido en las tablas respectivamente.
5. **Dependencia donde se inicia el trámite.** Todos los tramites inician presentando su solicitud en el área de tramite documentario.
6. **Dependencia que presta el servicio.** El servicio para prestar será atendido de acuerdo con la Unidad Orgánica que le corresponda y en los plazos establecidos.





## TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO (Modalidad)	REQUISITOS	PRECIO (En S/)	PLAZO E ENTREGA (En Días Hábiles)
<b>1. GERENCIA MUNICIPAL</b>				
<b>1.1. OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>				
1.1.1.	<b>ALQUILER DEL SALÓN MATRIMONIAL.</b> Para bodas y otros, en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Llacanora.	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 de 09:00 hasta las 22:00 horas d) Domingos y feriados de 09:00 hasta las 22:00 horas	50.00 100.00 200.00 250.00	Automático
1.1.2.	<b>ALQUILER DE ESPACIOS AL AIRE LIBRE PARA MATRIMONIOS: JARDINES DE PARQUES, ALAMEDAS, COMPLEJOS DEPORTIVOS.</b> (Permitidos toldos y sillas).	1. Pago por servicio: Por hora o fracción. a) De lunes a viernes b) Sábados, domingos y feriados Por día. c) De lunes a viernes d) Sábados, domingos y feriados	50.00 100.00 100.00 150.00	Automático
1.1.3.	<b>ALQUILER DE AUDITORIO.</b> Para eventos, promociones, talleres, seminarios, charlas y otros.	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Aprobación de la Actividad por la Oficina General de Administración, según disponibilidad de fecha y política institucional. 3. Firma del Acta de Compromiso y exhibición del DNI. 4. Pago por servicio (por hora o fracción): a) Vecinos. b) Público en general. c) Entidades públicas del estado. d) Entidades privadas. e) Policía Nacional del Perú. f) Compañía General de Bomberos. g) Otras Instituciones por Convenio Interinstitucional. h) Todo tipo de personas para eventos culturales sin fines de lucro	Gratuito 25.00 Gratuito 50.00 Gratuito Gratuito Gratuito Gratuito	Automático
1.1.4.	<b>ALQUILER DE COLISEO MULTIUSOS.</b> Para deportes.	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Copia de DNI. 3. Pago por servicio (por hora o fracción): a) De 08:00 a 18:00 horas. b) De 18:00 a 22:00 horas.	20.00 30.00	Automático
1.1.5.	<b>ALQUILER DE COLISEO MULTIUSOS.</b> Para eventos sociales y/o culturales.	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Copia de DNI. 3. Garantía emitida por la sub Prefectura Provincial (según corresponda). 4. Pago por servicio (por evento): a) Privados. De 08:00 a 18:00 horas. De 18:00 a 02:00 horas. b) Sociales. De 08:00 a 18:00 horas. De 18:00 a 02:00 horas. c) Culturales. De 08:00 a 18:00 horas. De 18:00 a 02:00 horas. d) Religiosos. De 08:00 a 18:00 horas. De 18:00 a 02:00 horas.	300.00 600.00 500.00 800.00 100.00 200.00 100.00 150.00	Automático





**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE  
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA**

1.1.6.	<b>ALQUILER DE PUESTOS DE COMERCIO.</b> Coliseo Multiusos.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia de DNI. 3. Pago de Garantía (2 meses adelanto) 4. Pago por servicio (mensual):	50.00	Automático
1.1.7.	<b>ALQUILER DE LOSAS DEPORTIVAS.</b>	1. Ficha de inscripción. 2. Copia de DNI. 3. Pago por servicio (por hora): a) De 08:00 a 18:00 horas. b) De 18:00 a 22:00 horas. c) De 08:00 a 18:00 horas con ingreso de alimentos y bebidas no alcohólicas, instalación de equipos de sonido y/o banderolas. 5. De 18:00 a 22:00 horas con ingreso de alimentos y bebidas no alcohólicas, instalación de equipos de sonido y/o banderolas.	10.00 15.00 20.00 25.00	Automático
1.1.8.	<b>TRASLADO DE MATRIMONIO COMUNITARIO A MATRIMONIO ARTICULAR.</b>	1. Pago por servicio.	25.00	Automático
1.1.9.	<b>ALQUILER DE SILLAS DE PLÁSTICO.</b> Blanco.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Pago por servicio (por unidad).	1.00	Automático
1.1.10.	<b>ALQUILER DE SILLAS DE PLÁSTICO.</b> Blanco vestidas.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Pago por servicio (por unidad).	2.00	Automático
1.1.11.	<b>CONSTANCIA DE APERTURA DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL.</b>	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Pago por servicio (por unidad).	10.00	Automático
<b>1.2. GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO</b>				
1.2.1.	<b>VENTA DE PLANOS.</b> Impresiones.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Pago por servicio: a) Tamaño A4. b) Tamaño A3. c) Tamaño A2. d) Tamaño A1. e) Tamaño A0.	2.00 5.00 8.00 10.00 15.00	01 día
1.2.2.	<b>VENTA DE PLANOS.</b> Formato digital.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Pago por servicio: a) Base gráfica del polígono	300.00	01 día
1.2.3.	<b>INSPECCIÓN OCULAR TÉCNICA.</b> A solicitud de parte.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir documento de identidad vigente. 3. Pago por servicio: a) Zona urbana. b) Zona rural.	50.00 100.00	05 días
1.2.4.	<b>EMISIÓN DE COORDENADAS UTM DEL PLANO BASE DEL DISTRITO.</b> Impresiones.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Croquis de Ubicación. 3. Pago por servicio: a) Plano Perimétrico – Hasta 1,000m <sup>2</sup> (*) b) Plano Perimétrico – Más de 1,000m <sup>2</sup> .	50.00 80.00	01 día
(*) <i>Coordenadas de poligonal perimétrica desarrollada por el administrado.</i>				
1.2.5.	<b>EMISIÓN DE CONSTANCIA DE SECCIÓN DE VÍAS.</b> Vías locales.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Croquis de ubicación. 3. Pago por servicio: a) Personas naturales. b) Personas jurídicas.	50.00 100.00	01 día
1.2.6.	<b>EMISIÓN DE COMPATIBILIDAD DE USO.</b> Certificado.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Croquis de Ubicación. 3. Memoria descriptiva. 4. Pago por servicio:	100.00	03 días
1.2.7.	<b>TRABAJOS DE TOPOGRAFÍA.</b> Operador y equipo.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia de Documento de Propiedad. 3. Pago por servicio: a) Inspección Técnica (Nivelación). b) Plano de Ubicación.	500.00 250.00 2,500.00	Según cronograma





**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE  
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Plano Perimétrico y/o Topográfico – Hasta 01 hectárea. 3,500.00</li> <li>d) Plano Perimétrico y/o Topográfico – De 01 hectárea hasta 05 hectáreas. 5,000.00</li> <li>e) Plano Perimétrico y/o Topográfico – Más de 05 hectáreas. 5,000.00</li> <li>f) Plano de Localización y/o Catastral – Hasta 30 lotes. 7,500.00</li> <li>g) Plano de Localización y/o Catastral – Más de 30 lotes. 400.00</li> <li>h) Memoria Descriptiva.</li> </ul>		
1.2.8.	<b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA – MODALIDAD A.</b> 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra.</li> <li>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.</li> <li>c) La fecha, monto y número de comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica.</li> </ul> 2. Pago por servicio:	0.032 de la UIT vigente Por cada visita de inspección  (Monto establecido por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento mediante Res. Min. N° 118-2017-VIVIENDA)	Automático
1.2.9.	<b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA – MODALIDAD B (Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad o por Revisores Urbanos).</b> 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra.</li> <li>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.</li> <li>c) La fecha, monto y número de comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>d) La póliza CAR, la cual incluye además cobertura de responsabilidad civil por daños contra terceros.</li> </ul> 2. Pago por servicio:	0.037 de la UIT vigente Por cada visita de inspección  (Monto establecido por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento mediante Res. Min. N° 118-2017-VIVIENDA)	Automático
1.2.10.	<b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA – MODALIDAD C.</b> 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra.</li> <li>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.</li> </ul>	0.042 de la UIT vigente Por cada visita de inspección  (Monto establecido por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento mediante Res. Min. N° 118-2017-VIVIENDA)	Automático





**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE  
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA**

		<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>	<p>Saneamiento mediante Res. Min. N° 118-2017-VIVIENDA)</p>	
  	<p>1.2.11. LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA – MODALIDAD D. Verificación Técnica.</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) La póliza CAR, la cual incluye además cobertura de responsabilidad civil por daños contra terceros.</p> <p>2. Pago por servicio:</p>	<p>0.088 de la UIT vigente Por cada visita de inspección</p> <p>(Monto establecido por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento mediante Res. Min. N° 118-2017-VIVIENDA)</p>	<p>Automático</p>
 	<p>1.2.12. LICENCIA DE EDIFICACIÓN – MODALIDAD A. Verificación Técnica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120m<sup>2</sup> construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote.</li> <li>• La ampliación de una vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia de construcción, declaratoria de fábrica o de edificación sin cargo, y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200m<sup>2</sup>.</li> <li>• La remodelación de una vivienda unifamiliar, siempre que no implique modificación estructural, cambio de uso y/o incremento de área techada.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Las obras menores de ampliación y remodelación según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones.</li> </ul>	<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:</p> <p>d) 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 la obra.</p> <p>2. Pago por servicio:</p>	<p>0.032 de la UIT vigente Por cada visita de inspección</p> <p>(Monto establecido por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento mediante Res. Min. N° 118-2017-VIVIENDA)</p>	<p>Automático</p>



**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE  
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 ejercerse con sujeción a los planes de acondicionamientos territorial y desarrollo urbano.</li> <li>Las edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación pública – privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.</li> </ul>			
      	<p>13. LICENCIA DE EDIFICACIÓN – MODALIDAD B. Verificación Técnica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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 3,000m<sup>2</sup> de área construida.</li> <li>La construcción de cercos en que el inmueble se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común.</li> <li>Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso.</li> <li>Demoliciones parciales.</li> <li>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.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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:             <ol style="list-style-type: none"> <li>La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra.</li> <li>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.</li> <li>La fecha, monto y número de comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>La 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.</li> </ol> </li> <li>Pago por servicio:</li> </ol>	<p>0.037 de la UIT vigente Por cada visita de inspección</p> <p>(Monto establecido por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento mediante Res. Min. N° 118-2017-VIVIENDA)</p>	<p>Automático</p>
	<p>1.2.14. LICENCIA DE EDIFICACIÓN – MODALIDAD C. Verificación Técnica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso con demolición parcial.</li> <li>Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco (05) pisos y/o más de 3,000m<sup>2</sup> de área techada.</li> <li>Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en La Modalidad D.</li> <li>Las edificaciones de uso mixto con vivienda.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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:             <ol style="list-style-type: none"> <li>La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra.</li> <li>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.</li> <li>La fecha, monto y número de comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>La póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o el seguro de riesgos contra terceros según la característica de la obra a ejecutarse o de acuerdo</li> </ol> </li> </ol>	<p>0.042 de la UIT vigente Por cada visita de inspección</p> <p>(Monto establecido por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento mediante Res. Min. N° 118-2017-VIVIENDA)</p>	<p>Automático</p>



**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE  
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA**

    	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, declaradas por el Ministerio de Cultura.</li> <li>Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000m<sup>2</sup> de área techada.</li> <li>Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000m<sup>2</sup> de área techada.</li> <li>Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes.</li> <li>Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D.</li> <li>La demolición total de edificaciones con mas de cinco (05) pisos de altura, o aquellas que requieran el uso de explosivos.</li> </ul>	<p>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>1.2.15.</p>	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN – MODALIDAD D.</b> Verificación Técnica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Edificaciones para fines de industria.</li> <li>Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000m<sup>2</sup> de área techada.</li> <li>Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000m<sup>2</sup> de área techada.</li> <li>Locales para espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes.</li> <li>Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.</li> </ul>	<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> <ol style="list-style-type: none"> <li>La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra.</li> <li>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.</li> <li>La fecha, monto y número de comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>La póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o el seguro de riesgos contra terceros según la característica de la obra a ejecutarse o de acuerdo con 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.</li> </ol> <p>2. Pago por servicio:</p>	<p>0.088 de la UIT vigente Por cada visita de inspección</p> <p>(Monto establecido por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento mediante Res. Min. N° 118-2017-VIVIENDA)</p>	<p>Automático</p>
<p>1.2.16.</p>	<p><b>FERIAS O EXPOSICIONES EN ESPACIOS PÚBLICOS.</b></p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde (La solicitud debe presentarse mínimo siete (07) días antes de la fecha de inicio de la Feria o exposición).</p> <p>2. Plan de Contingencia del Evento.</p> <p>3. Informe favorable de la Unidad de Catastro y Licencias de Edificación 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>07 días</p>



**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE  
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA**

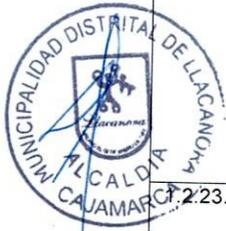
		<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Personas Naturales. 250.00</li> <li>b) Personas Jurídicas. 1,000.00</li> <li>c) Personas Naturales o Jurídicas sin fines de lucro 100.00</li> <li>d) Entidades del Estado. Gratuito</li> </ul>		
1.2.17.	<b>ALQUILER DE STAND EN FERIAS O EXPOSICIONES.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>2. Declaración Jurada de los productos a ofrecer.</li> <li>3. Pago por servicio (por día):               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Con show. 50.00</li> <li>b) Sin show. 30.00</li> </ul> </li> </ul>		Automático
1.2.18.	<b>DIAGNÓSTICO TÉCNICO PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS SIMPLES.</b> Incluye afiche, banderola, cartelera, o vallas, elemento ecológico, escaparate, inflable publicitario, letras recortadas, letrero, panel simple, paleta publicitaria, placa plancheta publicitaria y toldo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud dirigida al Alcalde. 150.00</li> <li>2. Al momento de realizar el diagnóstico se recomienda contar con:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Declaración Jurada que contenga N° de DNI, documento firmado por el propietario del bien autorizando la ubicación del elemento publicitario del predio.</li> <li>b) Si el anuncio mide más de 12m<sup>2</sup> de área, adjuntar carta de responsabilidad suscrita por profesional.</li> <li>c) Diseño gráfico que incluya detalles, dimensiones y área.</li> <li>d) 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).</li> </ul> </li> <li>3. Pago por servicio:</li> </ul>		03 días
1.2.19.	<b>DIAGNÓSTICO TÉCNICO PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS ILUMINADOS Y/O LUMINOSOS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud dirigida al Alcalde. 250.00</li> <li>2. Al momento de realizar el diagnóstico debe contar con:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Diseño gráfico que incluya detalles, dimensiones y área.</li> <li>b) 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 ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado.</li> <li>c) Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente. Siendo elaborado y suscrito por un ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado.</li> <li>d) Declaración Jurada de profesional que suscribe los planos.</li> <li>e) Carta de factibilidad de conexión eléctrica otorgada por la empresa prestadora de servicios.</li> </ul> </li> <li>3. Pago por servicio:</li> </ul>		03 días
1.2.20.	<b>EVALUACIÓN TÉCNICA DE ZONIFICACIÓN – ÍNDICES DE USOS (COMERCIAL).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud dirigida al Alcalde. 75.00</li> <li>2. Pago por servicio:</li> </ul>		03 días
1.2.21.	<b>INFORME TÉCNICO CON FINES PARA VISACIÓN DE PLANOS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>2. Croquis de ubicación.</li> <li>3. Pago por servicio:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Hasta 30 lotes. 350.00</li> <li>b) De 31 a 100 lotes. 500.00</li> </ul> </li> </ul>		10 días





**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE  
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA**

1.2.22.	<b>INFORME DE ANÁLISIS DE RIESGOS CON FINES DE FORMALIZACIÓN.</b>	c) De 101 lotes a más. 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 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 100 a más lotes.	1,000.00	30 días
1.2.23.	<b>CERTIFICADO ITSE - INSPECCIONES TÉCNICAS PARA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA VIVIENDA Y/O PARA INSPECCIÓN OCULAR PARA SOLICITUD DE LICENCIA TEMPORAL PARA COMERCIOS.</b>	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Croquis de ubicación. 3. Pago por servicio: a) Para vivienda. b) Para comercio urbano. c) Para comercio rural.	150.00 2,500.00 3,000.00	10 días
1.2.24.	<b>DIAGNÓSTICO TÉCNICO PARA VERIFICACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN VÍAS PÚBLICAS.</b> Rejas de seguridad, plumas levadizas y casetas.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Croquis de ubicación. 3. Pago por servicio:	150.00	10 días
1.2.25.	<b>VISITA DE ORIENTACIÓN EN SEGURIDAD PARA COMERCIO LOCAL.</b>	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Croquis de ubicación. 3. Pago por servicio:	50.00	10 días
1.2.26.	<b>DIAGNÓSTICO TÉCNICO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA CERTIFICADO ITSE.</b> Riesgo Bajo o Medio.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Croquis de ubicación. 3. Al momento de realizar la inspección se recomienda contar con: a) Planos de señalización y evacuación. b) Protocolos de operatividad y mantenimiento de equipos de seguridad (extintores, luces de emergencia, aplicación de retardante de fuego, detectores de humo, rociadores, entre otros). c) Protocolo de pozo a tierra. d) Plan de seguridad (No aplica para riesgo bajo). 4. Pago por servicio:	50.00	10 días
1.2.27.	<b>DIAGNÓSTICO TÉCNICO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA CERTIFICADO ITSE Y CERTIFICADO ITSE CORPORATIVO.</b> Riesgo Alto o Muy Alto.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Croquis de ubicación. 3. Al momento de realizar la inspección se recomienda contar con: a) Plano de distribución y detalle del cálculo de aforo por áreas. b) Plano de diagramas unifilares, tableros eléctricos y cuadros de cargas. c) Constancia de mantenimiento de calderas, de corresponder. d) Certificación de OSINERMIN, de corresponder. e) Autorización del Ministerio de Cultura, de corresponder. 4. Pago por servicio:	200.00	10 días
1.2.28.	<b>DIAGNÓSTICO TÉCNICO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD BIOSEGURIDAD PARA FERIAS.</b>	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Croquis de ubicación. 3. Pago por servicio:	50.00	10 días
1.2.29.	<b>DIAGNÓSTICO TÉCNICO PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR, TIPO: CAMPAÑA DE PUBLICIDAD EXTERIOR, PUBLICIDAD EN MOBILIARIO URBANO Y OTROS SIMILARES.</b>	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Croquis de ubicación. 3. Pago por servicio: El diagnóstico debe contar, según el caso, con los documentos siguientes: a) Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado que autorizó	250.00	10 días





**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE  
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA**



		<p>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 Ingeniero Civil e Ingeniero 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 Ingeniero 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 Ingeniero Civil colegiado.</p> <p>g) Carta de responsabilidad por el diseño y ubicación de las instalaciones eléctricas del anuncio firmado, visado y señalado por Ingeniero Civil colegiado.</p> <p>h) Protocolo de medición de sistema puesta a tierra.</p>		
1.2.30.	<p><b>DIAGNÓSTICO TÉCNICO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR TIPO MONUMENTAL, TÓTEMS O MONOLITOS, GLOBOS AEROSTÁTICOS, ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN POSTE PROPIO Y OTROS QUE POR SUS CARACTERÍSTICAS LO AMERITEN.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>Croquis de ubicación.</li> <li>Al momento de realizar el diagnóstico se recomienda contar con: <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano 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 Ingeniero Civil colegiado.</li> <li>Plano de instalaciones eléctricas firmado y señalado por Ingeniero Electricista colegiado.</li> <li>Protocolo de medición de sistema de puesta a tierra.</li> </ol> </li> <li>Pago por servicio:</li> </ol>	2,500.00	03 días
1.2.31.	<p><b>DIAGNÓSTICO TÉCNICO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde (La solicitud debe presentarse mínimo siete (07) días antes de la fecha del espectáculo).</li> <li>Al momento de realizar el diagnóstico se recomienda contar con: <ol style="list-style-type: none"> <li>Planos de señalización y evacuación.</li> <li>Protocolo de pozo a tierra.</li> <li>Planos eléctricos.</li> <li>Certificados de operatividad.</li> </ol> </li> <li>Pago por servicio: <ol style="list-style-type: none"> <li>Aforo hasta 1,000 espectadores. 1,000.00</li> <li>Aforo hasta 2,000 espectadores. 1,500.00</li> <li>Aforo hasta 3,000 espectadores. 2,000.00</li> </ol> </li> </ol>		03 días
1.2.32.	<p><b>CAPACITACIÓN DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES.</b> Plan familiar y/o Mapa comunitario; Primeros auxilios y/o Manejo de extintores.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>Pago por servicio:</li> </ol>	250.00	10 días



## TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA

1.2.33.	<b>CURSO DE FORMACIÓN DE BRIGADISTAS.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>Pago por servicio:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Para Empresas (Personas Jurídicas y Naturales). 400.00</li> <li>Para Agrupamientos Poblacionales – Urbanizaciones. 300.00</li> <li>Para Agrupamientos Poblacionales – Asentamientos Humanos, otros. 200.00</li> </ol> </li> </ol>	10 días
1.2.34.	<b>TALLER DE PREPARACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE SIMULACROS POR SISMO O INCENDIO.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>Croquis de ubicación.</li> <li>Pago por servicio:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Para Instituciones Privadas. 400.00</li> <li>Para Agrupamientos Poblacionales (Urbanizaciones, Asentamientos Humanos y otros). 200.00</li> </ol> </li> </ol>	10 días
1.2.35.	<b>CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y ACTAS DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y OTROS.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>Pago por servicio:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Para Empresas (Personas Jurídicas y Naturales). 30.00</li> <li>Para Agrupamientos Poblacionales (Urbanizaciones, Asentamientos Humanos y otros). 20.00</li> <li>Para persona. 10.00</li> </ol> </li> </ol>	10 días
1.2.36.	<b>EVALUACIÓN Y VISACIÓN DE PLANO DE DISTRIBUCIÓN, PLANO DE SEÑALIZACIÓN, PLANO DE EVACUACIÓN, PARA ESPECTÁCULO PÚBLICO DEPORTIVO Y NO DEPORTIVO.</b> Según Artículo 4.2.1. de Resolución Jefatural N° 016-CENPRED-J	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>Croquis de ubicación. 250.00</li> <li>Pago por servicio:</li> </ol>	15 días
1.2.37.	<b>EVALUACIÓN Y VISACIÓN DE PLANO DE SEÑALIZACIÓN Y PLANO DE EVACUACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>Plano de Distribución y Cálculo de Aforo en archivo formato CAD (DWG).</li> <li>Croquis de ubicación.</li> <li>Pago por servicio:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Área techada u ocupada - Hasta 200m<sup>2</sup>. 250.00</li> <li>Área techada u ocupada - Más de 200m<sup>2</sup> hasta 500m<sup>2</sup>. 500.00</li> <li>Área techada u ocupada - Más de 500m<sup>2</sup> hasta 1,000m<sup>2</sup>. 1,500.00</li> <li>Área techada u ocupada - Mayor a 1,000m<sup>2</sup>.</li> </ol> </li> </ol>	15 días
1.2.38.	<b>ALQUILER DE RETROESCABADORA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>Croquis de ubicación o indicar el lugar donde se realizará el servicio.</li> <li>Pago por servicio (por hora): 110.00</li> </ol>	Automático
1.2.39.	<b>ALQUILER DE TRACTOR AGRÍCOLA. Modelo 5090E.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>Croquis de ubicación o indicar el lugar donde se realizará el servicio.</li> <li>Pago por servicio (por hora): 80.00</li> </ol>	Automático
1.2.40.	<b>ALQUILER DE TRACTOR AGRÍCOLA. Modelo 5725ROP.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>Croquis de ubicación o indicar el lugar donde se realizará el servicio.</li> <li>Pago por servicio (por hora): 70.00</li> </ol>	Automático
1.2.41.	<b>ALQUILER DE VOLQUETE DE 6m<sup>3</sup></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>Croquis de ubicación o indicar el lugar donde se realizará el servicio.</li> <li>Pago por servicio (por hora): 80.00</li> </ol>	Automático
1.2.42.	<b>ALQUILER DE VOLQUETE DE 15m<sup>3</sup></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>Croquis de ubicación o indicar el lugar donde se realizará el servicio.</li> <li>Pago por servicio (por hora): 130.00</li> </ol>	Automático





**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE  
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA**

<b>1.3. GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GERENCIA AMBIENTAL</b>				
1.3.1.	<b>GUARDIANÍA DE VEHÍCULO RETENIDO Y/O INTERNADO.</b>	1. Acta de internamiento de vehículo (producido por el órgano competente). 2. Pago por servicio (por día): a) Vehículo menor. 10.00 b) Vehículo liviano. 15.00 c) Vehículo pesado. 20.00		A la fecha de pago de sanción administrativa y derecho de guardianía
1.3.2.	<b>REMOLQUE DE VEHÍCULO RETENIDO.</b>	1. Acta de internamiento de vehículo (producido por el órgano competente). 2. Pago por servicio: a) Vehículo menor. 100.00 b) Vehículo liviano. 500.00 c) Vehículo pesado. 600.00		Automático
1.3.3.	<b>INSTALACIÓN DE AGUA POTABLE EN CALLES PAVIMENTADAS CON MATERIALES</b>	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Croquis de ubicación. 3. Documento que acredite la propiedad. 4. Autorización de la Unidad de Gestión Municipal. Pago por servicio: 1,500.00	1,500.00	05 días
1.3.4.	<b>INSTALACIÓN DE AGUA POTABLE EN CALLES NO PAVIMENTADAS CON MATERIALES</b>	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Croquis de ubicación. 3. Documento que acredite la propiedad. 4. Autorización de la Unidad de Gestión Municipal. Pago por servicio: 1,100.00	1,100.00	05 días
1.3.5.	<b>INSTALACIÓN DE DESAGÜE EN CALLES PAVIMENTADAS CON MATERIALES</b>	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Croquis de ubicación. 3. Documento que acredite la propiedad. 4. Autorización de la Unidad de Gestión Municipal. Pago por servicio: 1,600.00	1,600.00	05 días
1.3.6.	<b>INSTALACIÓN DE DESAGÜE EN CALLES NO PAVIMENTADAS CON MATERIALES.</b>	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Croquis de ubicación. 3. Documento que acredite la propiedad. 4. Autorización de la Unidad de Gestión Municipal. Pago por servicio: 1,300.00	1,300.00	05 días
1.3.7.	<b>CAMBIO DE TITULARIDAD EN RECIBO DE AGUA POTABLE</b>	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. DNI del nuevo propietario. 3. Constancia de No Adeudo del Servicio. Pago por servicio: 30.00	30.00	Automático
1.3.8.	<b>MANTENIMIENTO DE RED DE DESAGÜE EN VIVIENDA</b>	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Croquis de ubicación. Pago por servicio: 100.00	100.00	01 día
1.3.9.	<b>MANTENIMIENTO POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE</b>	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia de su último recibo cancelado. Pago por servicio: 2.00	2.00	Mensual
1.3.10.	<b>SERVICIO DE AGUA</b>	1. Pago por servicio: a) Domestico de 0 a 8 m <sup>3</sup> . 3.00 b) Domestico de 8 m <sup>3</sup> a más. 1.00 x m <sup>3</sup> . c) Comercial de 0 a 8 m <sup>3</sup> . 15.00 d) Comercial de 8 m <sup>3</sup> a más. 4.00 x m <sup>3</sup> . e) Industrial de 0 a 8 m <sup>3</sup> . 20.00 f) Industrial de 8 m <sup>3</sup> a más. 5.00 x m <sup>3</sup> . g) Estatal de 0 a 8 m <sup>3</sup> . 15.00 Estatal de 8 m <sup>3</sup> a más. 6.00 x m <sup>3</sup> .		Mensual
1.3.11.	<b>INSTALACIÓN DE MEDIDORES HOMOLOGADOS Y CERTIFICADO POR INCAL</b>	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Croquis de ubicación. Pago por servicio: 135.00	135.00	01 día
1.3.12.	<b>RECONEXIÓN POR CORTE DE SERVICIO</b>	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia de recibo cancelado. Pago por servicio: 15.00	15.00	



**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE  
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA**

1.3.13.	RECONEXIÓN DEL SERVICIO POR CORTE TEMPORAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Trámite (FUT).</li> <li>Copia de recibo cancelado.</li> <li>Pago por servicio:</li> </ol>	100.00	
1.3.14.	FACTIBILIDAD DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Trámite (FUT).</li> <li>Croquis de ubicación.</li> <li>Documento que acredite la propiedad.</li> <li>Pago por servicio:</li> </ol>	20.00	01 día
1.3.15.	MODIFICACIÓN DE CONEXIÓN DE AGUA POTABLE SIN MATERIALES	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Trámite (FUT).</li> <li>Croquis de ubicación del domicilio.</li> <li>Copia de DNI del solicitante.</li> <li>Pago por servicio:</li> </ol>	150.00	Automático
1.3.16.	MODIFICACIÓN DE CONEXIÓN DE ALCANTARILLADO SIN MATERIALES	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Trámite (FUT).</li> <li>Croquis de ubicación del domicilio.</li> <li>Copia de DNI del solicitante.</li> <li>Pago por servicio:</li> </ol>	150.00	Automático
1.3.17.	RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O DESMONTE.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Trámite (FUT).</li> <li>Indicar dirección exacta con Croquis de ubicación.</li> <li>Indicar la cantidad promedio en m<sup>3</sup>.</li> <li>Se realizarán los siguientes procedimientos:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Inspección ocular a fin de determinar la cantidad de m<sup>3</sup> a recolectar, transportar y disponer en el relleno sanitario.</li> <li>Según la evaluación de la inspección ocular y la disponibilidad de la maquinaria, se girará una orden de pago.</li> <li>Se reprogramará el recojo de los residuos de construcción y/o desmonte cuando se presente el comprobante de pago emitido en la municipalidad.</li> </ol> </li> <li>Pago por servicio:</li> </ol>	30.00 x m <sup>3</sup>	03 días
1.3.18.	ALQUILER DE MOTOGUADAÑA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Trámite (FUT).</li> <li>Croquis de ubicación o indicar el lugar donde se realizará el servicio.</li> <li>Pago por servicio (por hora):</li> </ol>	40.00	Automático
<b>1.4. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</b>				
1.4.1.	AUTORIZACIÓN DE INHUMACIÓN O ENTIERRO.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Trámite (FUT).</li> <li>Copia del Acta de Defunción.</li> <li>Croquis de ubicación de la sepultura.</li> <li>Acta de denuncia original.</li> <li>Certificado de necropsia e inhumación (en caso de difuntos procedentes del Ministerio Público).</li> <li>Copia DNI del difunto o Certificado de inscripción (RENIEC).</li> <li>Copia de DNI del solicitante.</li> <li>Pago por servicio:</li> </ol>	250.00	Automático
1.4.2.	AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE NICHOS.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Trámite (FUT).</li> <li>Copia del Acta de Defunción.</li> <li>Croquis de ubicación de la construcción de la sepultura.</li> <li>Copia de DNI del solicitante.</li> <li>Pago por servicio:</li> </ol>	200.00	Automático
1.4.3.	AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE MAUSOLEO. Hasta 6 nichos hacia arriba. 1.00 m. x 2.50 m.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Trámite (FUT).</li> <li>Relación de beneficiarios y copia de DNI de cada uno.</li> <li>Croquis de ubicación de la construcción del mausoleo.</li> <li>Copia de DNI del solicitante.</li> <li>Pago por servicio:</li> </ol>	5,000.00	Automático

**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE  
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA**

1.4.4.	<b>AUTORIZACIÓN DE TRASLADO DE CADÁVER DENTRO DEL MISMO CEMENTERIO.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Trámite (FUT).</li> <li>Acta de denuncia original.</li> <li>Autorización original del Ministerio de Salud.</li> <li>Croquis de ubicación de sepultura.</li> <li>Croquis original de ubicación del lugar a trasladar.</li> <li>Constancia de inhumación original.</li> <li>Copia de DNI del solicitante.</li> <li>Pago por servicio:</li> </ol>	100.00	Automático
1.4.5.	<b>AUTORIZACIÓN DE TRASLADO DE CADÁVER A OTRO CEMENTERIO.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Trámite (FUT).</li> <li>Acta de denuncia original.</li> <li>Autorización original del Ministerio de Salud.</li> <li>Croquis de ubicación de sepultura.</li> <li>Croquis de ubicación del lugar a trasladar.</li> <li>Constancia de inhumación original.</li> <li>Copia de DNI del solicitante.</li> <li>Pago por servicio:</li> </ol>	250.00	Automático
1.4.6.	<b>CESIÓN EN USO DE NICHOS.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Trámite (FUT).</li> <li>Certificado de necropsia e inhumación (en caso de difuntos procedentes del Ministerio Público).</li> <li>Copia de DNI del difunto o certificado o certificado de inscripción (RENIEC).</li> <li>Copia de DNI del solicitante.</li> <li>Pago por servicio:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1er Nivel. 1,400.00</li> <li>2do Nivel. 1,200.00</li> <li>3er Nivel. 1,000.00</li> <li>4to Nivel. 800.00</li> <li>5to Nivel. 600.00</li> <li>6to Nivel. 500.00</li> </ol> </li> </ol>		Automático
1.4.7.	<b>CONSTANCIA DE INHUMACIÓN O ENTIERRO.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Trámite (FUT).</li> <li>Croquis de ubicación de sepultura.</li> <li>Copia de orden de inhumación o declaración jurada (en caso de sepulturas que no cuenten con orden de inhumación).</li> <li>Copia de DNI del solicitante.</li> <li>Pago por servicio:</li> </ol>	50.00	Automático
1.4.8.	<b>CHARLA DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.</b> Se entregará Certificado.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pago por servicio:</li> </ol>	25.00	Automático
1.4.9.	<b>SERVICIO DE PSICOLOGÍA.</b> Sesión.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Residir en el distrito.</li> </ol>	Gratuito	Automático
1.4.10.	<b>SERVICIO DE MUTUO-AYUDA PARA VÍCTIMAS DE VIOLENCIA FAMILIAR O SEXUAL.</b> Sesión.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Residir en el distrito.</li> </ol>	Gratuito	Automático
1.4.11.	<b>CONSEJERÍA FAMILIAR.</b> Sesión.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Residir en el distrito.</li> </ol>	Gratuito	Automático
1.4.12.	<b>ASESORÍA LEGAL EN TEMAS DE FAMILIA.</b> Sesión.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Residir en el distrito.</li> </ol>	Gratuito	Automático
1.4.13.	<b>TERAPIA FÍSICA.</b> Sesión.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pago por servicio:</li> </ol>	10.00	Automático
1.4.14.	<b>TALLERES DEPORTIVOS.</b> Fútbol, Voley, Básquetbol, Karate, Taekwondo, Ajedrez.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ficha de inscripción.</li> <li>Exhibir el DNI.</li> <li>Pago por servicio:</li> </ol>	25.00	Automático
1.4.15.	<b>TALLERES EDUCATIVOS, JUVENILES Y CULTURALES.</b> Ballet, Marinera, Manualidades, Danza, Arte, Teatro, Dibujo y Pintura, Oratoria y	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ficha de inscripción.</li> <li>Exhibir el DNI.</li> <li>Pago por servicio:</li> </ol>	25.00	Automático

**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE  
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA**

Liderazgo, Música (instrumentos como guitarra, piano entre otros), Minichief.

**2. TODAS LAS GERENCIAS**

**2.1. TODAS LAS GERENCIAS, SUBGERENCIAS, OFICINAS Y OTRAS UNIDADES ORGÁNICAS**

2.1.1. COPIA SIMPLE DE EXPEDIENTE.

1. Formulario Único de Trámite (FUT).
2. Pago por servicio:

0.30 x hoja

Automático

