



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

La Molina, 12 de diciembre del 2025

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0544-2025-MDLM-GM

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA;

VISTO: el Memorando N° 0764-2025-MDLM-GDRT de fecha 04 de diciembre del 2025, el Memorando N° 0772-2025-MDLM-GDRT de fecha 11 de diciembre del 2025, ambos emitidos por la Gerencia de Deporte, Recreación y Turismo; el Memorando N° 4528-2025-MDLM-OGAF-OCC de fecha 05 de diciembre del 2025, emitido por la Oficina de Contabilidad y Costos; Informe N° 0450-2025-MDLM-OGPPDI-OPIMI de fecha 05 de diciembre del 2025, emitido por la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, Informe N° 0305-2025-MDLM-OGPPDI de fecha 05 de diciembre del 2025, emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional y el Informe N° 0394-2025-MDLM-OGAJ de fecha 11 de diciembre del 2025 de la Oficina General de Asesoría Jurídica, referido a la modificación e incorporación de Servicios No Exclusivos del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad de La Molina, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194°, modificado por la Ley N° 30305 - Ley de Reforma Constitucional, establece que las Municipalidades son órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 43.4, del artículo 43°, del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades, a través de la 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 Resolución de Gerencia Municipal N° 413-2023/MDLM-GM, de fecha 27 de Octubre del 2023, se aprobó el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad de La Molina y su correspondiente Fe de Erratas;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 670-2023/MDLM-GM de fecha 30 de diciembre del 2023, se aprobó la incorporación y modificación de Servicios No Exclusivos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE 2023 de la Municipalidad de La Molina, correspondiente a la Subgerencia de Programas Sociales y Salud, Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo y Subgerencia de Integración, Deporte y Bienestar Social;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 100-2024-MDLM-GM, de fecha 22 de febrero del 2024, se aprobó la incorporación y modificación de Servicios No Exclusivos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE 2023 de la Municipalidad de La Molina, correspondiente a la Subgerencia de Integración, Deporte y Bienestar Social;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0822-2024-MDLM-GM, de fecha 11 de diciembre del 2024, se aprobó el Anexo N° 02 "VERSION ACTUALIZADA DEL TEXTO ÚNICO DE

LLMDR/KBN



SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA", aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° 413-2023/MDLM-GM y su respectiva Fe de Erratas, modificado por la Resolución de Gerencia Municipal N° 670-2023/MDLM-GM y la Resolución de Gerencia Municipal N° 100-2024-MDLM-GM", constituyendo esta la versión actualizada del Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Distrital de La Molina;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0005-2025-MDLM-GM, de fecha 06 de enero del 2025, se aprobó la incorporación y modificación de Servicios No Exclusivos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE de La Municipalidad Distrital de La Molina (en su versión actualizada aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° 822-2024/MDLM-GM), correspondiente a la Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo y Subgerencia de Programas Sociales y Salud;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0006-2025-MDLM-GM, de fecha 07 de enero del 2025, se aprobó la incorporación y modificación de Servicios No Exclusivos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE de La Municipalidad Distrital de La Molina (en su versión actualizada aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° 822-2024/MDLM-GM), correspondiente a la Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo y Subgerencia de Programas Sociales y Salud;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0087-2025-MDLM-GM, de fecha 20 de febrero del 2025, se aprobó la incorporación y modificación de Servicios No Exclusivos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE de La Municipalidad Distrital de La Molina (en su versión actualizada aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° 822-2024/MDLM-GM), correspondiente a la Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0494-2025-MDLM-GM, de fecha 23 de octubre del 2025, se aprobó la incorporación y modificación de Servicios No Exclusivos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE de La Municipalidad Distrital de La Molina (en su versión actualizada aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° 822-2024/MDLM-GM), correspondiente a la Gerencia de Deporte, Recreación y Turismo;

Que, mediante Ordenanza N° 491/MDLM, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 2 de diciembre de 2023, se aprueba la modificación del Reglamento de Organización (ROF) de la Municipalidad Distrital de La Molina, promulgado mediante Ordenanza N° 464/MDLM que aprueba la versión actualizada del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de La Molina,

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 23° literal y), del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Molina, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, tiene como función "monitorear, supervisar y gestionar la aprobación y ratificación de la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA y del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE)", mientras que en el artículo 26° literal p), del mismo Reglamento, señala como función de la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, "coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como, la elaboración y actualización de sus documentos en materia organizacional (ROF), de procedimientos administrativos (TUPA), y del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), conforme la normativa de la materia";

Que, además el artículo 91° literal p), del precitado cuerpo normativo establece entre las funciones de la Gerencia de Deporte, Recreación y Turismo, "elaborar y actualizar el sustento técnico del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de su área, y gestionar la actualización y modificación de los mismos ante el órgano competente";

Que, el artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que: "la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de



buena fe legalmente protegidos a terceros que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto hecho justificativo para su aprobación”;

Que, mediante el Memorando N° 0764-2025-MDLM-GDRT de fecha 04 de diciembre del 2025, la Gerencia de Deporte, Recreación y Turismo presentó el informe técnico sustentando la propuesta de modificación e incorporación de sus servicios no exclusivos del TUSNE de la Municipalidad Distrital de La Molina, correspondientes a su unidad de organización,

Que, mediante Memorando N° 4528-2025-MDLM-OGAF-OCC de fecha 05 de diciembre del 2025, la Oficina de Contabilidad y Costos, emitió el Informe Técnico correspondiente, señalando haber revisado y validado los costos propuestos en el proyecto de modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos –TUSNE, basándose en la información presentada por la Gerencia de Deporte, Recreación y Turismo;

Que, mediante Informe N° 0450-2025-MDLM-OGPPDI-OPIMI de fecha 05 de diciembre del 2025, la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, en el ámbito de sus funciones establecidas en el literal p) del artículo 26° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza N° 491/MDLM, emitió el informe técnico con opinión favorable de la propuesta de modificación e incorporación de servicios no exclusivos al Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE a cargo de la Gerencia de Deporte, Recreación y Turismo, señalando que el referido proyecto modifica cuatro (04) Servicios No Exclusivos e incorpora dieciséis (16) servicios no exclusivos nuevos, solicitando continuar con el trámite de aprobación correspondiente;;

Que, mediante Informe N° 0305-2025-MDLM-OGPPDI de fecha 05 de diciembre del 2025, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, en el ámbito de sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, hace suyo el Informe N° 0450-2025-MDLM-OGPPDI-OPIMI, y emite opinión favorable del proyecto de modificación e incorporación de servicios no exclusivos del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE, correspondiente a la Gerencia de Educación, Cultura y Turismo, remitiendo todo lo actuado a fin de que se continúe con las gestiones para su aprobación;

Que, mediante el Memorando N° 0772-2025-MDLM-GDRT de fecha 11 de diciembre del 2025, la Gerencia de Deporte, Recreación y Turismo presentó el informe complementario al Memorando N° 0764-2025-MDLM-GDRT de fecha 04 de diciembre del 2025, respecto a la propuesta de modificación e incorporación de sus servicios no exclusivos del TUSNE de la Municipalidad Distrital de La Molina, señalando entre otros aspectos que, *por temas de poder brindar atención a los vecinos quienes demandan la apertura de las inscripciones de los Talleres de Verano 2026 (...), se consideró iniciar la fecha de inscripciones para el día 10 de diciembre*, siendo ello así, en el marco de lo establecido en el numeral 17.1 del artículo 17° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, solicita que la aprobación la Incorporación y Modificación de los Servicios No Exclusivos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad de La Molina, correspondiente a la Gerencia de Deporte, Recreación y Turismo, se realice con eficacia anticipada al 10 de diciembre del 2025;

Que, mediante Informe N° 0394-2025-MDLM-OGAJ de fecha 11 de diciembre del 2025, la Oficina General de Asesoría Jurídica, emite opinión legal respecto al proyecto de modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE, señalando que, cuenta con el sustento técnico correspondiente, ha sido elaborada en cumplimiento de los dispuesto por el artículo 43 numeral 43.4 del Texto Único Ordenado - TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y demás normas conexas sobre la materia, habiéndose sustentado correctamente la aprobación de la eficacia anticipada a lo que se refiere el artículo 17°, numeral 17.1 de la precita Ley, por lo que resulta viable desde el punto de vista legal la aprobación del proyecto de Incorporación y Modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE, con eficacia anticipada al 10 de diciembre del 2025, mediante Resolución de Gerencia Municipal en concordancia con la Resolución de Alcaldía N° 007-2023/MDLM de fecha 01 de enero del 2023;



Que, mediante la Resolución de Alcaldía N° 007-2023/MDLM de fecha 01 de enero de 2023, artículo primero literal a), se delega en el Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de La Molina, la atribución de aprobar el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE, así como su modificación y actualización;

Que, estando a los considerandos precedentes, a lo evaluado e informado por el área legal y, en uso de las facultades delegadas a través de la Resolución de Alcaldía N° 007-2023/MDLM, contando con el visto de la Oficina General de Asesoría Jurídica y de las áreas técnicas involucradas en su formulación;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, la Incorporación y Modificación de Servicios No Exclusivos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad de La Molina, correspondiente a la Gerencia de Deporte, Recreación y Turismo, cuyos requisitos y derechos de pago se detallan en el Anexo N° 1 que forma parte integrante de la presente Resolución de Gerencia Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR, la versión actualizada del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad de La Molina, aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° 413-2023-MDLM, actualizado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0822-2023/MDLM-GM, modificado por Resolución de Gerencia Municipal N° 670-2023-MDLM-GM, Resolución de Gerencia Municipal N° 100-2024-MDLM-GM, Resolución de Gerencia Municipal N° 00005-2025/MDLM-GM, Resolución de Gerencia Municipal N° 0006-2025-MDLM-GM, Resolución de Gerencia Municipal N° 0087-2025-MDLM-GM y Resolución de Gerencia Municipal N° 0494-2025-MDLM-GM, en concordancia con la estructura orgánica del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Ordenanza N° 491/MDLM, cuyos requisitos y derechos de pago se detallan en el Anexo N° 02 que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, Gerencia de Deporte, Recreación y Turismo el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución de Gerencia Municipal.

ARTÍCULO CUARTO. - PRECISAR que la modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE, al constituir un tema eminentemente técnico, su contenido, se encuentra bajo la responsabilidad exclusiva de los funcionarios que la han elaborado, sustentado y propuesto.

ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR, el estricto cumplimiento de la presente Resolución de Gerencia Municipal, a las unidades de organización competentes de acuerdo a sus funciones.

ARTÍCULO SEXTO. - ENCARGAR, a la Oficina General de secretaría de Concejo, la publicación de la presente Resolución de Gerencia Municipal en el Diario Oficial “El Peruano” y a la Oficina de Tecnologías de Información y Estadística, la publicación de la presente Resolución y del Anexo adjunto en el Portal Web Institucional de la Municipalidad.

REGÍSTRESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

LILIANA ANTONIETA LOAYZA MANRIQUE DE ROMERO
GERENTE MUNICIPAL

ANEXO N° 01: "MODIFICACION E INCORPORACION DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS AL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE; CORRESPONDIENTE A LA GERENCIA DE DEPORTE, RECREACIÓN Y TURISMO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA"				
Resolución de Gerencia Municipal N° 544-2025/MDLM-GM				
ITEMS	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	Unidad de Medida	Costo S/
2	Gerencia de Deporte, Recreación y Turismo			
2.1	CONSULTA MÉDICO VETERINARIO	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ SER ACOMPAÑADA POR UNA PERSONA MAYOR DE 18 AÑOS. 3. CONSULTA MÉDICO VETERINARIA PARA CANINOS Y FELINOS. 4. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	1 MASCOTA	20.00
2.2	APLICACIÓN DE TRATAMIENTO ESPECÍFICO			
2.2.1	CORTE DE UÑAS	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	1 MASCOTA	10.00
2.2.2	LIMPIEZA DE OÍDOS	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA. 3. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	1 MASCOTA	10.00
2.2.3	APLICACIÓN DE INYECTABLES	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA. 3. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	1 MASCOTA	10.00
2.2.4	FLUIDOTERAPIA (Por Hora)	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA. 3. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	1 MASCOTA	20.00
2.3	DESPARASITACIÓN EXTERNA CON IVERMECTINA			
2.3.1	CANES HASTA 5 KG	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA.	DOSIS (ML)	17.00
2.3.2	CANES DE 5.1 KG HASTA 20 KG	3. LA MASCOTA DEBERÁ ESTAR EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE SALUD. 4. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	DOSIS (ML)	19.00
2.3.3	CANES DE MÁS DE 20 KG		DOSIS (ML)	21.00





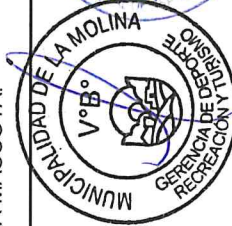
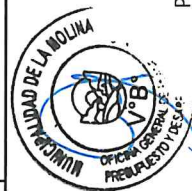




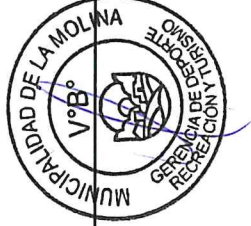




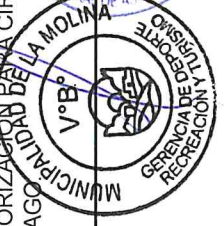
2.3.4	FELINOS EN GENERAL		DOSIS (ML)	15.00
2.4	DESPARASITACIÓN ORAL INTERNA			
2.4.1	CANES HASTA 5 KG	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA. 3. LA MASCOTA DEBERÁ ESTAR EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE SALUD. 4. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	DOSIS (ML)	16.00
2.4.2	CANES DE 5.1 KG HASTA 20 KG		DOSIS (ML)	20.00
2.4.3	CANES DE 20.1 KG A MAS		DOSIS (ML)	24.00
2.4.4	FELINOS EN GENERAL		DOSIS (ML)	16.00
2.5	DESPARASITACIÓN EXTERNA CON ANTIPULGAS			
2.5.1	CANES HASTA 5 KG	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA. 3. LA MASCOTA DEBERÁ ESTAR EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE SALUD. 4. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	DOSIS (ML)	20.00
2.5.2	CANES DE 5.1 KG HASTA 20 KG		DOSIS (ML)	20.00
2.5.3	CANES DE 20.1 KG A MAS		DOSIS (ML)	25.00
2.5.4	FELINOS EN GENERAL		DOSIS (ML)	15.00
2.6	ACTO EUTANÁSICO (EXEPCIÓN DE ANIMALES SANOS)			
2.6.1	CAN DE 1 A 5 KG	1. SER VECINO DE LA MOLINA. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA PARA DETERMINAR SI ES VIABLE EL ACTO EUTANÁSICO. 3. FIRMAR AUTORIZACIÓN DE EUTANASIA. 4. PRESENTAR TICKET DE PAGO. 5. LA MASCOTA DEBERÁ SER ACOMPAÑADA POR UNA PERSONA MAYOR DE 18 AÑOS.	KG.	50.00
2.6.2	CANES DE 5.1 A 15 KG		KG.	60.00
2.6.3	CANES DE 15.1 A 30 KG		KG.	70.00
2.6.4	CANES DE 30.1 KG A MAS		KG.	80.00
2.6.5	FELINOS EN GENERAL		KG.	50.00
2.7	REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS			
2.7.1	REGISTRO DE MASCOTA	1. SER VECINO DE LA MOLINA. 2. PRESENTAR 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO CARNET DE LA MASCOTA CUERPO COMPLETO. 3. PRESENTAR COPIA DE CARTILLA DE VACUNACIÓN. 4. PRESENTAR DNI DEL TUTOR DE LA MASCOTA. 5. ENTREGAR TICKET DE PAGO. 6. LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE EN FÍSICO POR LA PERSONA QUE VAYA A REGISTRAR A LA MASCOTA.	1 MASCOTA	15.00



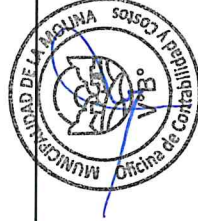
2.7.2	REGISTRO DE MASCOTA CON MICROCHIP	1. SER VECINO DE LA MOLINA. 2. PRESENTAR 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO CARNET DE LA MASCOTA CUERPO COMPLETO. 3. PRESENTAR COPIA DE CARTILLA DE VACUNACIÓN. 4. PRESENTAR DNI DEL TUTOR DE LA MASCOTA. 5. ENTREGAR TICKET DE PAGO. 6. LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE EN FÍSICO POR LA PERSONA QUE VAYA A REGISTRAR A LA MASCOTA.	1 MASCOTA	50.00
2.8	ESTERILIZACIÓN CANINA O FELINA (HEMBRAS)			
2.8.1	CANES HASTA 5 KG	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA PARA DETERMINAR SU CONDICIÓN DE SALUD.	KG.	80.00
2.8.2	CANES DE 5.1 KG A 15 KG		KG.	100.00
2.8.3	CANES DE 15.1 KG A 30 KG	3. EXAMENES PRE QUIRÚRGICOS OBLIGATORIOS PARA MASCOTAS MAYORES A 5 AÑOS (MENORES A ESTA EDAD QUEDA BAJO RESPONSABILIDAD DEL TUTOR). 4. FIRMAR EL ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA CIRUGÍA.	KG.	120.00
2.8.4	CANES DE 30.1 A MAS	5. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	KG.	130.00
2.8.5	FELINOS EN GENERAL		KG.	90.00
2.9	CASTRACIÓN CANINA O FELINA (MACHO)			
2.9.1	CANES HASTA 5 KG	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA PARA DETERMINAR SU CONDICIÓN DE SALUD.	KG.	60.00
2.9.2	CANES DE 5.1 KG A 15 KG		KG.	70.00
2.9.3	CANES DE 15.1 A 30 KG	3. EXAMENES PRE QUIRÚRGICOS OBLIGATORIOS PARA MASCOTAS MAYORES A 5 AÑOS (MENORES A ESTA EDAD QUEDA BAJO RESPONSABILIDAD DEL TUTOR). 4. FIRMAR EL ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA CIRUGÍA.	KG.	80.00
2.9.4	CANES DE 30.1 A MAS	5. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	KG.	80.00
2.9.5	FELINOS EN GENERAL		KG.	60.00



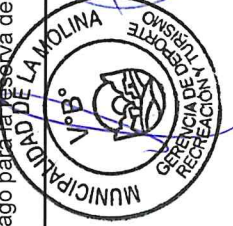
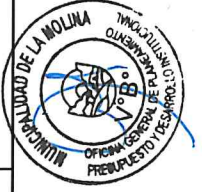
CIRUGÍA DE OTOHEMATOMA				
2.10.1	CANES HASTA 5 KG	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA PARA DETERMINAR SU CONDICIÓN DE SALUD. 3. EXAMENES PRE QUIRURGICOS OBLIGATORIOS PARA MASCOTAS MAYORES A 5 AÑOS (MENORES A ESTA EDAD QUEDA BAJO RESPONSABILIDAD DEL TUTOR). 4. FIRMAR EL ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA CIRUGÍA. 5. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	KG.	65.00
2.10.2	CANES DE 5.1 KG A 15 KG		KG.	80.00
2.10.3	CANES DE 15.1 A 30 KG		KG.	100.00
2.10.4	CANES DE 30.1 A MAS		KG.	120.00
2.10.5	FELINOS EN GENERAL		KG.	50.00
ADOPCIÓN DE MASCOTAS				
2.11.1	GESTIÓN PARA ADOPCIÓN DE MASCOTAS	1. MAYOR DE 18 AÑOS. 2. SE VERIFICARÁ LA DIRECCIÓN DEL ADOPTANTE. 3. LLENAR FORMULARIO DE PRE ADOPCIÓN.	1 MASCOTA	GRATUITO
ATENCIÓN DE EMERGENCIAS VETERINARIAS				
2.12.1	CANES HASTA 5 KG	1. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PARA DETERMINAR EL GRADO DE COMPLEJIDAD DE LA EMERGENCIA Y VER SI ES NECESARIA SU DERIVACIÓN A UN CENTRO VETERINARIO DE 24 HRS. 2. PRESENTAR TICKET DE PAGO. 3. LA MASCOTA DEBERÁ SER ACOMPAÑADA POR UNA PERSONA MAYOR DE 18 AÑOS.	KG.	60.00
2.12.2	CANES DE 5.1 KG A 15 KG		KG.	60.00
2.12.3	CANES DE 15.1 A 30 KG		KG.	90.00
2.12.4	CANES DE 30.1 A MAS		KG.	120.00
2.12.5	FELINOS EN GENERAL		KG.	50.00
CIRUGÍA DE PIOMETRA				
2.13.1	CIRUGÍA DE PIOMETRA EN GENERAL	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA PARA DETERMINAR SU CONDICIÓN DE SALUD. 3. EXAMENES PRE QUIRURGICOS OBLIGATORIOS PARA MASCOTAS MAYORES A 5 AÑOS (MENORES A ESTA EDAD QUEDA BAJO RESPONSABILIDAD DEL TUTOR). 4. PRESENTAR ECOGRAFIA DE LA MASCOTA. 5. FIRMAR EL ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA CIRUGÍA. 6. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	KG.	400.00



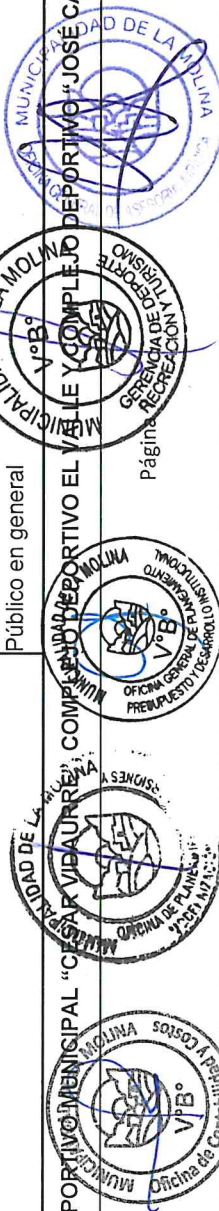
CURACIONES				
2.14.1	CURACIONES TIPO I	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA. 3. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	MASCOTA	20.00
2.14.2	CURACIONES TIPO II		MASCOTA	25.00
2.14.3	CURACIONES TIPO III		MASCOTA	40.00
SUTURAS				
2.15.1	SUTURAS TIPO I	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA. 3. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	MASCOTA	30.00
2.15.2	SUTURAS TIPO II		MASCOTA	40.00
2.15.3	SUTURAS TIPO III		MASCOTA	60.00
OTROS				
2.16.1	VACUNA - LEPSTOSPIRA	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA PARA DETERMINAR QUE LA MASCOTA ESTE CLINICAMENTE SANA. 3. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	DOSIS (ML)	40.00
2.16.2	VACUNA - ANTIRRÁBICA	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA PARA DETERMINAR QUE LA MASCOTA ESTE CLINICAMENTE SANA. 3. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	DOSIS (ML)	20.00
ESTERILIZACIONES /CASTRACIONES EN FAVOR DE SALUD PUBLICA				
2.17.1	ESTERILIZACIÓN/ CASTRACIÓN DE PERROS Y GATOS FERALES, COMUNITARIOS Y SIN HOGAR - LEY N°31311	1. LA MASCOTA DEBERÁ SER ENCONTRADA EN EL DISTRITO DE LA MOLINA. 2. LA MASCOTA DEBERÁ ESTAR ACOMPAÑADA POR UNA PERSONA MAYOR DE 18 AÑOS QUE PORTE SU DNI CON DIRECCIÓN EN EL DISTRITO DE LA MOLINA. 3. DENTRO DE LO POSIBLE SE DEBERÁ PRESENTAR EVIDENCIAS DE QUE ES UN ANIMAL EN ESTADO DE ABANDONO O CALLEJERO COMO FOTOGRAFÍAS O VIDEOS. 4. EN EL CASO DE LOS GATOS FERALES Y COMUNITARIOS SE REALIZARÁ LA IDENTIFICACIÓN CON EL MARCAJE DE LA OREJA.	1 MASCOTA	GRATUITO



2.18	SERVICIOS PARA EL ADULTO MAYOR			
2.18.1	ADQUISICIÓN DE FOTOCHECK Nota: La impresión del fotocheck es a full color, incluye mica y lanyard.	1. Presentación Ficha de inscripción (Visada por la GDRT) 2. Presentación de DNI o copia de recibos de servicios básicos que permitan verificar la residencia en el distrito. 3. Presentación de dos fotos tamaño carnet 4. Pago por concepto de adquisición de fotocheck	Unidad	12.00
2.18.2	FUNCIÓN DE CINE (SEDE AV. ALAMEDA DEL CORREGIDOR, CDRA 5)	1. Pago por concepto de entrada a la función de cine. 2. Entrega de constancia de pago para el ingreso a la función de cine.	Persona	2.00
2.18.3	TALLERES DIRIGIDOS A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES (SEDE AV. ALAMEDA DEL CORREGIDOR, CDRA 5) a) Talento criollo. b) Marinera norteña. c) Pintura al óleo. d) Teatro. e) Entre otros.	1. Presentación Ficha de inscripción (visada por la GDRT). 2. Presentación de DNI o copia de recibos de servicio básicos que permitan verificar la residencia en el distrito. 3. Pago por concepto de talleres para el adulto mayor. 4. Entrega de constancia de pago para la reserva de la vacante del taller.	Mes	30.00
2.18.4	AQUA TALLERES DIRIGIDO A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES (SEDE AV. ALAMEDA DEL CORREGIDOR, CDRA 5) a) Aquafitness. b) Hidrogimnasia. c) Piscina terapéutica. d) Entre otros.	1. Presentación Ficha de inscripción (visada por la GDRT). 2. Presentación de DNI o copia de recibos de servicio básicos que permitan verificar la residencia en el distrito. 3. Pago por concepto de Aqua talleres. 4. Entrega de constancia de pago para la reserva de la vacante del taller.	Mes	80.00
2.18.5	JUEGOS DE MESA PARA EL ADULTO MAYOR (SEDE AV. ALAMEDA DEL CORREGIDOR, CDRA 5) a) Ping pong. b) Ajedrez. c) Futbolito.	1. Pago por concepto del juego de mesa. 2. Entrega de constancia de pago para la reserva del juego de mesa.	Hora	1.00
2.18.6	MESA DE BILLAR PARA EL ADULTO MAYOR (SEDE AV. ALAMEDA DEL CORREGIDOR, CDRA 5) (lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas).	1. Pago por concepto de uso de la mesa de billar. 2. Entrega de constancia de pago para la reserva de la mesa de billar.	Hora	5.00
2.18.7	SERVICIOS INTERGENERACIONALES (SEDE AV. ALAMEDA DEL CORREGIDOR, CDRA 5) a) Idiomas. b) Ballet. c) Marinera. d) Minichet. e) Entre otros.	1. Presentación Ficha de inscripción (visada por la GDRT). 2. Presentación de DNI o copia de recibos de servicio básicos que permitan verificar la residencia en el distrito. 3. Pago por concepto de servicios Intergeneracionales. 4. Entrega de constancia de pago para la reserva de la vacante del servicio.	Mes	10.00

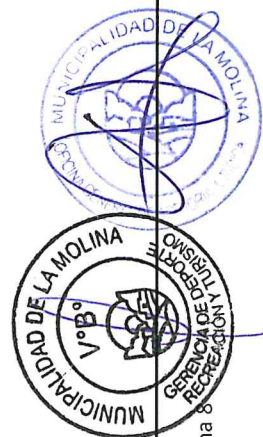


2.18.8	SERVICIOS PERIFERICOS PARA EL ADULTO MAYOR a) Bordado. b) Marinería. c) Zumba. d) Entre otros. (Lugares: Musa I "etapa 1 - Comedor Violeta Correa", Musa IV "Calle las Gardenias y Amapola - Comedor Comunal", Matanzango "Av. Camino Real Mz. M Lt. 16 - Local Comunal", Los Pinos Jr. Los Cedros - Local Comunal", Viña Alta 1 "Local Comunal Mz. B Lote 1 - Viña Alta 1ra etapa. Sol de La Molina "calle Las Bahamas 255, Urb Sol de la Molina III etapa, entre otras sedes.)	1. Presentación Ficha de inscripción (visada por la GDRT). 2. Presentación de DNI o copia de recibos de servicio básicos que permitan verificar la residencia en el distrito. 3. Pago por concepto de servicios periféricos. 4. Entrega de constancia de pago para la reserva de la vacante del servicio.	Mes	1.00
La Gerencia de Deporte, Recreación y Turismo tiene la facultad de exonerar de forma total o parcial el pago del precio de los servicios no exclusivos a su cargo registrados en el TUSNE previa evaluación del área social correspondiente y/o informe social favorable que así lo recomiende.				
2.19	ESTADIO MUNICIPAL DE LA MOLINA – INSTITUCIONES DE FÚTBOL AFILIADO A LA FPF			
2.19.1	EVENTOS DEPORTIVOS - LIGA DISTRITAL DE LA MOLINA (EQUIPOS MASCULINOS Y FEMENINOS) SIN TAQUILLA (incluye cancha sintética y camerinos sin tribuna) Horario de 06:00 a 18:00 (por hora)	1. Presentación de solicitud simple. 2. Presentación del DNI y/o Recibo de agua o luz. 3. Pago por concepto del uso del campo deportivo por hora.	Hora	200.00
2.19.2	EVENTOS DEPORTIVOS - LIGA DISTRITAL DE LA MOLINA ENTRENAMIENTO O AMISTOSOS (SIN TAQUILLA) (incluye cancha sintética y camerinos) Horario de 06:00 a 18:00 (por hora)	INSTITUCIONES CON AFILIACIÓN A LA FPF/LIGA DISTRITAL DE FÚTBOL DE LA MOLINA Y OTRAS LIGAS DE FÚTBOL.	Hora	500.00
2.20	ESTADIO MUNICIPAL DE LA MOLINA PRÁCTICA RECREATIVA – DEPORTIVA PÚBLICO EN GENERAL			
2.20.1	ALQUILER DE CANCHA SINTÉTICA - PÚBLICO EN GENERAL (DÍA) (incluye división de grass sintético con arcos para fútbol 11) Horario de 06:00 - 18:00 horas de martes a domingo (Alquiler/hora)	1. Presentación de solicitud simple. 2. Presentación del DNI y/o Recibo de agua o luz. 3. Pago por concepto del uso del campo deportivo por hora.	Hora	250.00
2.20.2	ALQUILER DE CANCHA SINTÉTICA - PÚBLICO EN GENERAL (NOCHE) (incluye división de grass sintético con arcos para fútbol 11) Horario de 18:00 - 23:00 horas de martes a domingo (Alquiler/hora)	Público en general	Hora	300.00
2.20.3	EVENTOS DEPORTIVOS CORPORATIVOS (CAMPEONATOS) – CUALQUIER USUARIO (incluye cancha sintética, camerinos y tribunas) (SIN TAQUILLA) Horario de 08:00 a 22:00 (pago por hora)	1. Presentación de solicitud simple. 2. Presentación del DNI y/o Recibo de agua o luz. 3. Pago por concepto del uso del campo deportivo por hora. 4. Formalizar mediante Contrato	Hora	2000.00
2.21	COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL "CELESTIN VIDAURRE" COMPLEJO DEPORTIVO EL VALLE Y COMPLEJO DEPORTIVO "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"			

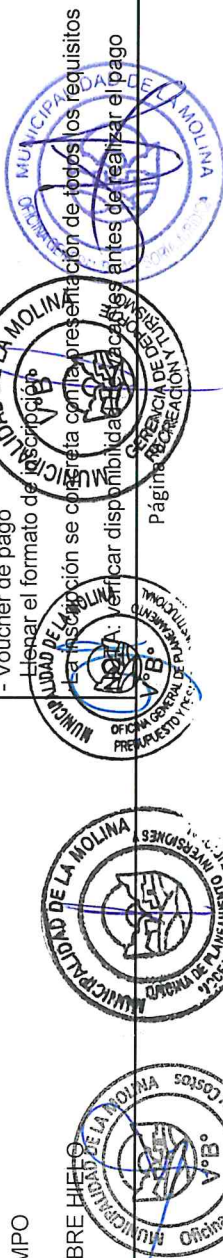


2.21.1	ALQUILER DE LOSA DEPORTIVA DE VOLEYBALL / BALONCESTO - PÚBLICO EN GENERAL - CD "EL VALLE", CD "JOSE CARLOS MARIÁTEGUI" Y CDM "CESAR VIDAURRE" Horario de 8:00 - 18:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)	Hora	40.00
2.21.2	ALQUILER DE LOSA DEPORTIVA DE VOLEYBALL / BALONCESTO - PÚBLICO EN GENERAL - CD "EL VALLE", CD "JOSE CARLOS MARIÁTEGUI" Y CDM "CESAR VIDAURRE" Horario de 18:00 - 20:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)	Hora	60.00
2.21.3	ALQUILER DE LOSA DEPORTIVA DE FUTSAL - PÚBLICO EN GENERAL CD "JOSE CARLOS MARIÁTEGUI" Horario de 8:00 - 18:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)	Hora	40.00
2.21.4	ALQUILER DE LOSA DEPORTIVA DE FUTSAL - PÚBLICO EN GENERAL - CD "JOSE CARLOS MARIÁTEGUI" Horario de 18:00 - 20:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)	Hora	60.00
2.21.5	ALQUILER DE LOSA DEPORTIVA DE VOLEYBALL / BALONCESTO - PÚBLICO EN GENERAL / CAMPEONATOS DEPORTIVOS - EVENTOS CORPORATIVOS - CD "EL VALLE", CD "JOSE CARLOS MARIÁTEGUI" Y CDM "CESAR VIDAURRE" Horario de 8:00 - 18:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)	Hora	100.00
2.21.6	ALQUILER DE LOSA DEPORTIVA DE VOLEYBALL / BALONCESTO - PÚBLICO EN GENERAL / CAMPEONATOS DEPORTIVOS - EVENTOS CORPORATIVOS - CD "EL VALLE", CD "JOSE CARLOS MARIÁTEGUI" Y CDM "CESAR VIDAURRE" Horario de 18:00 - 20:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)	Hora	160.00
2.21.7	ALQUILER DE LOSA DEPORTIVA DE FUTSAL PÚBLICO EN GENERAL / CAMPEONATOS DEPORTIVOS - EVENTOS CORPORATIVOS CD "JOSE CARLOS MARIÁTEGUI". Horario de 8:00 - 18:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)	Hora	100.00
2.21.8	ALQUILER DE LOSA DEPORTIVA DE FUTSAL - PÚBLICO EN GENERAL / CAMPEONATOS DEPORTIVOS - EVENTOS CORPORATIVOS - CD "JOSE CARLOS MARIÁTEGUI". Horario de 18:00 - 20:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)	Hora	160.00
2.21.9	ALQUILER DE CANCHA DE GRASS SINTÉTICO - PÚBLICO EN GENERAL, EXCEPTO CAMPEONATOS DEPORTIVOS - CDM "CESAR VIDAURRE", CD "EL VALLE" Y CDM "CESAR VIDAURRE" Horario de 8:00 - 18:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)	Hora	60.00

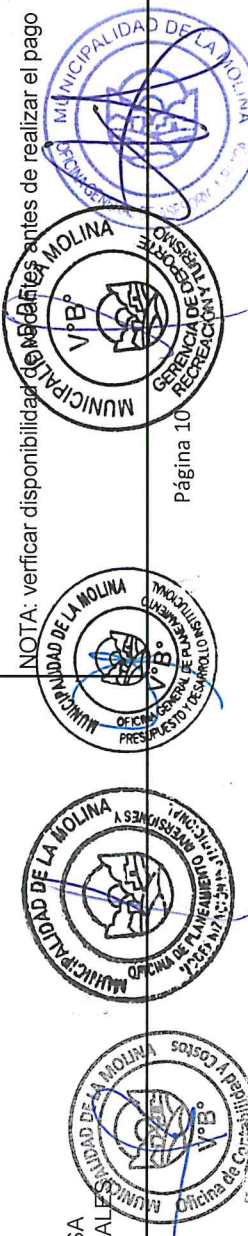
1. Presentación de solicitud simple.
2. Presentación del DNI y/o Recibo de agua o luz.
3. Pago por concepto del uso del campo deportivo por hora o turno (Día /Noche).



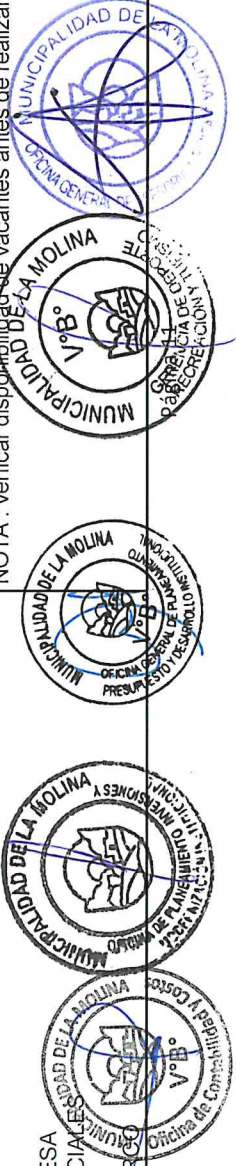
2.21.10	ALQUILER DE CANCHA DE GRASS SINTÉTICO - PÚBLICO EN GENERAL, EXCEPTO CAMPEONATOS DEPORTIVOS - CDM "CESAR VIDAURRE" Y CD "EL VALLE" U OTROS Horario de 18:00 - 20:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)		Hora	80.00
2.21.11	ALQUILER DE CANCHA DE GRASS SINTÉTICO - PÚBLICO EN GENERAL, CAMPEONATOS DEPORTIVOS - CDM "CESAR VIDAURRE" Y CD "EL VALLE" U OTROS Horario de 8:00 - 18:00 horas de lunes a domingo (Alquiler hora)		Hora	120.00
2.21.12	ALQUILER DE CANCHA DE GRASS SINTÉTICO - PÚBLICO EN GENERAL, CAMPEONATOS DEPORTIVOS - CDM "CESAR VIDAURRE" Y CD "EL VALLE" U OTROS Horario de 18:00 - 20:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)		Hora	200.00
2.21.13	ALQUILER DE CANCHA DE FRONTÓN - PÚBLICO EN GENERAL, - CDM "CESAR VIDAURRE" Y CD "JOSE CARLOS MARIÁTEGUI" U OTROS Horario de 8:00 - 18:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)		Hora	10.00
2.21.14	ALQUILER DE CANCHA DE FRONTÓN - PÚBLICO EN GENERAL, - CDM "CESAR VIDAURRE" Y CD "JOSE CARLOS MARIÁTEGUI" U OTROS Horario de 18:00 - 20:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)		Hora	15.00
2.22	ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES			
2.22.1	ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL TEMPORADA DE VERANO (ENERO - FEBRERO) *- VECINO: - TENIS DE CAMPO - KARTS - PATINAJE SOBRE HIELO ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 8 SEMANAS	<ul style="list-style-type: none"> - Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción <p>La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos</p> <p>NOTA: verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago</p>	2 Meses	250,00
2.22.2	ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL TEMPORADA INVIERNO - VECINO: - TENIS DE CAMPO - KARTS - PATINAJE SOBRE HIELO	<ul style="list-style-type: none"> - Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción <p>La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos</p> <p>NOTA: verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago</p>	1 Mes	100,00



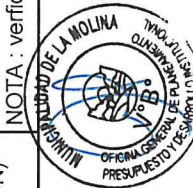
	** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 4 SEMANAS				
2.22.3	ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL TEMPORADA DE VERANO (ENERO - FEBRERO) * - NO VECINO: - TENIS DE CAMPO - KARTS - PATINAJE SOBRE HIELO ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 8 SEMANAS	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA: verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	2 Meses	350,00	
2.22.4	ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL TEMPORADA INVIERNO - VECINO: - TENIS DE CAMPO - KARTS - PATINAJE SOBRE HIELO ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 4 SEMANAS	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos	1 Mes	150,00	
2.22.5	ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL TEMPORADA DE VERANO (ENERO - FEBRERO) ** - VECINO: - NATACIÓN ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN)	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA: verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	2 Meses	100,00	
2.22.6	ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL TEMPORADA DE VERANO (ENERO - FEBRERO) ** - NO VECINO: - NATACIÓN ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 8 SEMANAS	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA: verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	2 Meses	160,00	
2.22.7	ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL TEMPORADA DE VERANO (ENERO - FEBRERO) ** - VECINO: - FUTBOL - FUTSAL - VOLEY - BASQUET - ATLETISMO - TENIS DE MESA - ARTES MARCIALES - AJEDREZ	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA: verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	2 Meses	80,00	



	- TIRO CON ARCO - OTRAS DISCIPLINAS NO DETALLADAS ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 8 SEMANAS			
2.22.8	ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL TEMPORADA DE INVIERNO** - VECINO: - FUTBOL - FUTSAL - VOLEY - BASQUET - ATLETISMO - TENIS DE MESA - ARTES MARCIALES - AJEDREZ - TIRO CON ARCO - OTRAS DISCIPLINAS NO DETALLADAS ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 4 SEMANAS	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA: verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	1 Mes	30,00
2.22.9	ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL TEMPORADA DE VERANO (ENERO - FEBRERO) ** - NO VECINO: - FUTBOL - FUTSAL - VOLEY - BASQUET - ATLETISMO - TENIS DE MESA - ARTES MARCIALES - AJEDREZ - TIRO CON ARCO - OTRAS DISCIPLINAS NO DETALLADAS ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 8 SEMANAS	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA: verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	2 Meses	140,00
2.22.10	ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL TEMPORADA DE INVIERNO** - NO VECINO: - FUTBOL - FUTSAL - VOLEY - BASQUET - ATLETISMO - TENIS DE MESA - ARTES MARCIALES - AJEDREZ - TIRO CON ARCO	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA : verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	1 Mes	50,00

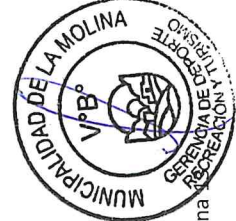


	- OTRAS DISCIPLINAS NO DETALLADAS ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 4 SEMANAS			
2.22.11	MOLIACTIVE KIDS TEMPORADA DE VERANO (ENERO - FEBRERO) ** - VECINO: - ZUMBA - K-POP - ENTRE OTRAS ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 8 SEMANAS	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA : verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	2 Meses	60,00
2.22.12	MOLIACTIVE KIDS TEMPORADA DE INVIERNO ** - VECINO: - ZUMBA - K-POP - ENTRE OTRAS ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 4 SEMANAS	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA : verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	1 Mes	25,00
2.22.13	MOLIACTIVE KIDS TEMPORADA DE VERANO (ENERO - FEBRERO) ** - NO VECINO: - ZUMBA - K-POP - ENTRE OTRAS ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 8 SEMANAS	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA : verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	2 Meses	100,00
2.22.14	MOLIACTIVE KIDS TEMPORADA DE VERANO** - NO VECINO: - ZUMBA - K-POP - ENTRE OTRAS ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 4 SEMANAS	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción	1 Mes	40,00
2.22.15	TALLERES DEPORTIVOS PARA ADULTOS - VECINO (MES) - VOLEY - FUTBOL - ENTRE OTROS ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (2 HORAS CADA SESIÓN) - 4 SEMANAS	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA : verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	1 Mes	60,00



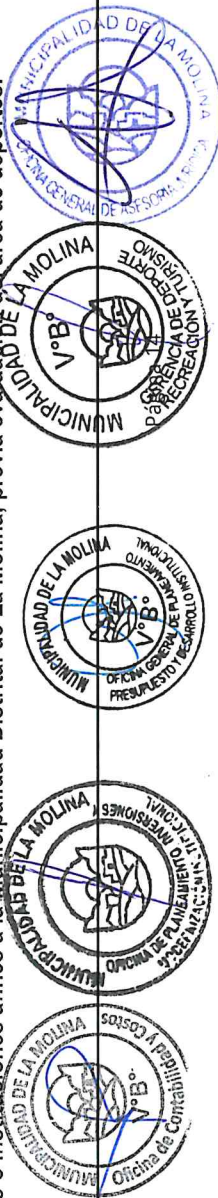
[Handwritten signature]

2.22.16	<p>TALLERES DEPORTIVOS PARA ADULTOS - NO VECINO (MES)</p> <ul style="list-style-type: none"> - VOLEY - FUTBOL - ENTRE OTROS <p>** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (2 HORA CADA SESIÓN)</p> <p>- 4 SEMANAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción <p>La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos</p> <p>NOTA : verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago</p>	1 Mes	100,00
2.23	MOLIMUÉVETE PROGRAMA VERANO-INVERNO			
2.23.1	<p>PUBLICO EN GENERAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de solicitud simple. 2. Presentación del DNI. 3. Pago por concepto de la Escuela Deportiva. <p>EL PAGO SE EFECTÚA POR 8 SESIONES DE UNA HORA AL MES.</p>		1 mes	25,00

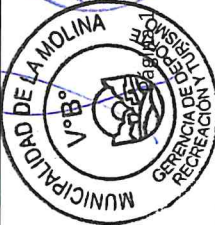
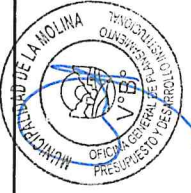


2.24	TENIS - PARQUE JERUSALÉN			
2.24.1	USO DE CANCHAS DE TENIS PARQUE JERUSALEN (Horarios: 06:00 – 18:00 horas de lunes a domingo) USO DE LAS CANCHAS UBICADAS EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DEL PARQUE JERUSALÉN DE LA URBANIZACIÓN EL SOL DE LA MOLINA – INGRESO POR LA CALLE LAS CASCADAS DEL SOL	PUBLICO EN GENERAL Se realizará pago y reserva, mediante app (QR); la reserva queda sujeta a verificación del pago del solicitante. Canchas Nros: 5, 6, 7 y 8. Pago por sesiones de 50 minutos cada una (5 MINUTOS DE PREPARACIÓN, 50 MINUTOS DE PRÁCTICA Y 5 MINUTOS DE SALIDA DE LA CANCHA).	Hora	20,00
2.24.2	TALLER DE TENIS PARQUE JERUSALEN (Horarios: 8-11 y 15-18 horas de lunes a sábado) Aplicable para temporadas de escuelas deportivas municipales, de no estar activos los precitados talleres, se considerará como USO DE canchas sin servicio de enseñanza.	PUBLICO EN GENERAL Se realizará inscripción a Escuela Deportiva Municipal de Tenis; Canchas Nros: 1, 2, 3, y 4. Paquete de 08 sesiones de 50 minutos cada una (5 MINUTOS DE PREPARACIÓN, 50 MINUTOS DE PRÁCTICA Y 5 MINUTOS DE SALIDA DE LA CANCHA). Clases grupales con máximo de 10 alumnos por clase.	1 mes	100,00
2.24.3	CLASE INDIVIDUAL DE TENIS DE CAMPO MAÑANAS (06:00 AM A 07:00 AM) CANCHAS UBICADAS EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DEL PARQUE JERUSALÉN DE LA URBANIZACIÓN EL SOL DE LA MOLINA – INGRESO POR LA CALLE LAS CASCADAS DEL SOL.	PUBLICO EN GENERAL (SUJETO A DISPONIBILIDAD) Paquete de 08 sesiones de 50 minutos cada una (5 MINUTOS DE PREPARACIÓN, 50 MINUTOS DE PRÁCTICA Y 5 MINUTOS DE SALIDA DE LA CANCHA).	1 mes	120,00
2.24.4	CLASE INDIVIDUAL DE TENIS DE CAMPO TARDES (01:00 PM A 02:00 PM) CANCHAS UBICADAS EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DEL PARQUE JERUSALÉN DE LA URBANIZACIÓN EL SOL DE LA MOLINA – INGRESO POR LA CALLE LAS CASCADAS DEL SOL.	PUBLICO EN GENERAL (SUJETO A DISPONIBILIDAD) Paquete de 08 sesiones de 50 minutos cada una (5 MINUTOS DE PREPARACIÓN, 50 MINUTOS DE PRÁCTICA Y 5 MINUTOS DE SALIDA DE LA CANCHA).	1 mes	150,00
2.24.5	CLASE INDIVIDUAL DE TENIS DE CAMPO NOCHE (08:00 PM A MÁS) CANCHAS UBICADAS EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DEL PARQUE JERUSALÉN DE LA URBANIZACIÓN EL SOL DE LA MOLINA – INGRESO POR LA CALLE LAS CASCADAS DEL SOL.	PUBLICO EN GENERAL (SUJETO A DISPONIBILIDAD) Paquete de 08 sesiones de 50 minutos cada una (5 MINUTOS DE PREPARACIÓN, 50 MINUTOS DE PRÁCTICA Y 5 MINUTOS DE SALIDA DE LA CANCHA).	1 mes	200,00

La Gerencia de Deporte, Recreación y Turismo tiene la facultad para exceptuar de forma total o parcial el pago por costo de los servicios no exclusivos a su cargo registrados en el TUSNE, para colegios, universidades o instituciones afines a la Municipalidad Distrital de La Molina, previa evaluación del área de deportes.



ANEXO N° 02: "VERSION ACTUALIZADA DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA"				
Resolución de Gerencia Municipal N° 544-2025/MDLM-GM				
UNIDADES DE ORGANIZACIÓN				
ITEMS	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	Unidad de Medida	Costo S/
1	Gerencia De Desarrollo Social, Educación y Cultura			
1.1	CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO - CETPRO, ubicado en Calle Las Almendras Mz. "I-1" Lote 01			
1.1.1	MÓDULO ESTÉTICA PERSONAL Peluquería 1 año (1,000 horas académicas (45 min.))	1. Llenar Ficha de Matrícula (Artículo N° 99-A) (*) 2. Presentar DNI 3. Pago por el módulo mensual	1.- Matrícula 2.- Mensualidad	Gratuito 85.00
1.1.2	MÓDULO DE TEXTIL Y CONFECCIÓN Confección Textil 1 año (1,000 horas académicas (45 min.))	(*) Ingresarán al ciclo básico las personas mayores de 14 años en adelante (Señalado en la Ley General de Educación N° 28044 y su reglamento Artículo 95-A aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-MINEDU)	1.- Matrícula 2.- Mensualidad	Gratuito 100.00
1.1.3	MÓDULO DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA Ofimática		1.- Matrícula 2.- Mensualidad	Gratuito 100.00
1.2	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL "DESCUBRIENDO", ubicado en Calle Las Haras N° 392, Urbanización Rinconada Baja			
1.2.1	MATRÍCULA	1. Presentación de Expediente y/o conservación de vacante. 2. Presentación de hoja de liquidación por concepto de matrícula. La presentación del expediente está sujeta a las disposiciones establecidas en la Directiva para el Proceso de Matrícula de la I.E.M. Descubriendo.	Matrícula	Turno Mañana 75.00 Turno Tarde 75.00
ESCALA PARA HIJOS Y/O NIETOS DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA				
1.2.2	Primera escala TM	1. Tener matrícula vigente del año en curso. 2. Presentación de hoja de liquidación por concepto de mensualidad.	Pensiones	700.00
1.2.3	Segunda escala TM		Pensiones	600.00
1.2.4	Tercera escala TM		Pensiones	400.00
1.2.5	Cuarta escala TM		Pensiones	250.00
1.2.6	Quinta escala TM		Pensiones	150.00

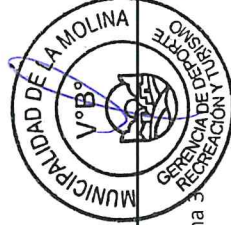


Anexo 2

ESCALA PARA RESIDENTES DEL DISTRITO DE LA MOLINA					
1.2.7	Primera escala RM	1. Tener matrícula vigente del año en curso. 2. Presentación de hoja de liquidación por concepto de mensualidad.	Pensiones	1,500.00	1,400.00
1.2.8	Segunda escala RM		Pensiones	1,300.00	1,200.00
1.2.9	Tercera escala RM		Pensiones	900.00	800.00
1.2.10	Cuarta escala RM		Pensiones	700.00	600.00
1.2.11	Quinta escala RM		Pensiones	450.00	380.00
1.2.12	Sexta escala RM		Pensiones	320.00	250.00
ESCALA PARA NO RESIDENTES DEL DISTRITO DE LA MOLINA					
1.2.13	Primera escala NR	1. Tener matrícula vigente del año en curso. 2. Presentación de hoja de liquidación por concepto de mensualidad.	Pensiones	2,250.00	2100.00
1.2.14	Segunda escala NR		Pensiones	1,950.00	1,800.00
1.2.15	Tercera escala NR		Pensiones	1,350.00	1,200.00
1.2.16	Cuarta escala NR		Pensiones	1,050.00	600.00
1.2.17	Quinta escala NR		Pensiones	675.00	570.00
1.2.18	Sexta escala NR		Pensiones	480.00	375.00

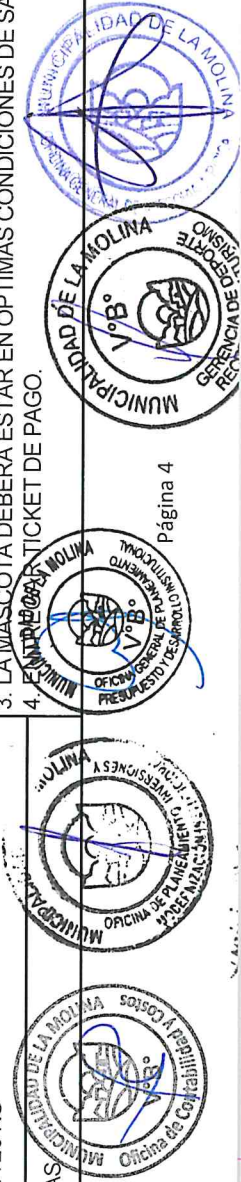


1.3	BIBLIOTECA MUNICIPAL "PLAZA BICENTENARIO", ubicado en Calle Los Rubies Cdra. 1 S/N Urbanización El Cascajal		
1.3.1	ALQUILER DE AUDITORIO DE LUNES A VIERNES DE 09:00 - 19:00 HORAS (incluye 150 sillas, 2 mesas y écran)	1. Presentación de solicitud vía mesa de partes virtual y/o presencial, señalando fecha y hora determinada (*). 2. Pago por concepto de Alquiler/hora. (*) La Gerencia de Desarrollo Social, Educación y Cultura tiene la facultad de evaluar previamente las solicitudes de alquiler del auditorio, considerando su naturaleza, siempre que no vulneren ni altere la tranquilidad de la comunidad, ni sobrepase la capacidad de aforo del auditorio y los decibeles permitidos.	Hora 300.00
1.3.2	ALQUILER DE AUDITORIO SÁBADOS DE 09:00 - 17:00 HORAS (incluye 150 sillas, 2 mesas y écran)	1. Presentación de solicitud vía mesa de partes virtual y/o presencial señalando fecha y hora determinada (*). 2. Pago por concepto de Alquiler/hora. (*) La Gerencia de Desarrollo Social, Educación y Cultura tiene la facultad de evaluar previamente las solicitudes de alquiler del auditorio, considerando su naturaleza, siempre que no vulneren ni altere la tranquilidad de la comunidad, ni sobrepase la capacidad de aforo del auditorio y los decibeles permitidos.	Hora 400.00
1.3.3	ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO DE LUNES A SÁBADO DE 09:00 - 19:00 HORAS	1. Constancia de pago de reserva del auditorio. 2. Pago por concepto de Alquiler/hora.	Unidad 60.00
1.3.4	INGRESO DE EQUIPOS DE SONIDO	1. Constancia de pago de reserva del auditorio. 2. Pago por concepto de ingreso de equipo de sonido en caso de no usar el ítem 1.3.2. por hora.	Hora 50.00
1.4	COSTO DE TALLERES PROGRAMA MOLITALLERES: Sede Municipal Norte Calle Los Almendros cuadra 5 s/n - Urb. Residencial Monterrico, Sede Biblioteca Calle Los Rubies Cdra. 1 S/N Urbanización El Cascajal		
1.4.1	Taller de frecuencia de hasta 2 sesiones semanales. (Talleres Educativos, productivos y culturales)	1. Ser vecino de La Molina. 2. Tener DNI de La Molina.	Servicio 50.00
1.4.2	Taller de frecuencia de 3 a 4 sesiones semanales. (Talleres Educativos, productivos y culturales)		Servicio 80.00
1.4.3	Taller en locales comunales de hasta 2 sesiones. (Talleres Educativos, productivos y culturales)		Servicio 1.00
1.4.4	Taller en locales comunales de frecuencia mayor a 2 sesiones semanales. (Talleres Educativos, productivos y culturales)		Servicio 2.00
1.4.5	Taller Virtual (Talleres Educativos, productivos y culturales)		Servicio 30.00

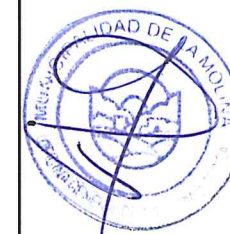
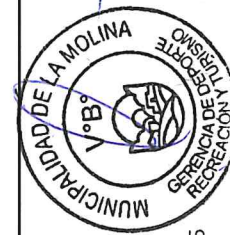
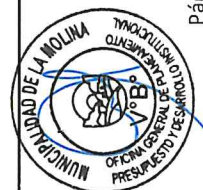


*La Municipalidad de La Molina, en los casos sociales de los residentes de La Molina, que se presenten, se reserva el derecho de otorgar una vacante y la determinación de la pensión, de acuerdo a la evaluación del Trabajador(a) Social y del personal de la ULE- SISFHO de la Entidad.



ITEMS	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	Unidad de Medida	Costo S/
2	Gerencia de Deporte, Recreación y Turismo			
2.1	CONSULTA MÉDICO VETERINARIO	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ SER ACOMPAÑADA POR UNA PERSONA MAYOR DE 18 AÑOS. 3. CONSULTA MÉDICO VETERINARIA PARA CANINOS Y FELINOS. 4. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	1 MASCOTA	20.00
2.2	APLICACIÓN DE TRATAMIENTO ESPECÍFICO			
2.2.1	CORTE DE UÑAS	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	1 MASCOTA	10.00
2.2.2	LIMPIEZA DE OÍDOS	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA. 3. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	1 MASCOTA	10.00
2.2.3	APLICACIÓN DE INYECTABLES	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA. 3. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	1 MASCOTA	10.00
2.2.4	FLUIDOTERAPIA (Por Hora)	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA. 3. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	1 MASCOTA	20.00
2.3	DESPARASITACIÓN EXTERNA CON IVERMECTINA			
2.3.1	CANES HASTA 5 KG	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA.	DOSIS (ML)	17.00
2.3.2	CANES DE 5.1 KG HASTA 20 KG	3. LA MASCOTA DEBERÁ ESTAR EN OPTIMAS CONDICIONES DE SALUD. 4. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	DOSIS (ML)	19.00
2.3.3	CANES DE 20.1 KG A MAS		DOSIS (ML)	21.00

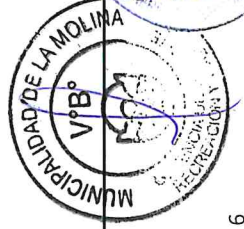
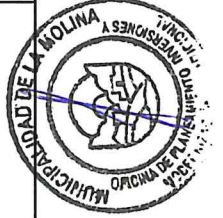


2.3.4	FELINOS EN GENERAL		DOSIS (ML)	15.00
2.4	DESPARASITACIÓN ORAL INTERNA			
2.4.1	CANES HASTA 5 KG	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA. 3. LA MASCOTA DEBERÁ ESTAR EN OPTIMAS CONDICIONES DE SALUD. 4. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	DOSIS (ML)	16.00
2.4.2	CANES DE 5.1 KG HASTA 20 KG		DOSIS (ML)	20.00
2.4.3	CANES DE 20.1 KG A MAS		DOSIS (ML)	24.00
2.4.4	FELINOS EN GENERAL		DOSIS (ML)	16.00
2.5	DESPARASITACIÓN EXTERNA CON ANTIPULGAS			
2.5.1	CANES HASTA 5 KG	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA. 3. LA MASCOTA DEBERÁ ESTAR EN OPTIMAS CONDICIONES DE SALUD. 4. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	DOSIS (ML)	20.00
2.5.2	CANES DE 5.1 KG HASTA 20 KG		DOSIS (ML)	20.00
2.5.3	CANES DE 20.1 KG A MAS		DOSIS (ML)	25.00
2.5.4	FELINOS EN GENERAL		DOSIS (ML)	15.00
2.6	ACTO EUTANÁSICO (EXEPCIÓN DE ANIMALES SANOS)			
2.6.1	CAN DE 1 A 5 KG	1. SER VECINO DE LA MOLINA. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA PARA DETERMINAR SI ES VIABLE EL ACTO EUTANÁSICO. 3. FIRMAR AUTORIZACIÓN DE EUTANASIA. 4. PRESENTAR TICKET DE PAGO. 5. LA MASCOTA DEBERÁ SER ACOMPAÑADA POR UNA PERSONA MAYOR DE 18 AÑOS.	KG.	50.00
2.6.2	CANES DE 5.1 A 15 KG		KG.	60.00
2.6.3	CANES DE 15.1 A 30 KG		KG.	70.00
2.6.4	CANES DE 30.1 KG A MAS		KG.	80.00
2.6.5	FELINOS EN GENERAL		KG.	50.00
2.7	REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS			
2.7.1	REGISTRO DE MASCOTA	1. SER VECINO DE LA MOLINA. 2. PRESENTAR 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO CARNET DE LA MASCOTA CUERPO COMPLETO. 3. PRESENTAR COPIA DE CARTILLA DE VACUNACIÓN. 4. PRESENTAR DNI DEL TUTOR DE LA MASCOTA. 5. ENTREGAR TICKET DE PAGO. 6. LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE EN FÍSICO POR LA PERSONA QUE VAYA A REGISTRAR A LA MASCOTA.	1 MASCOTA	15.00

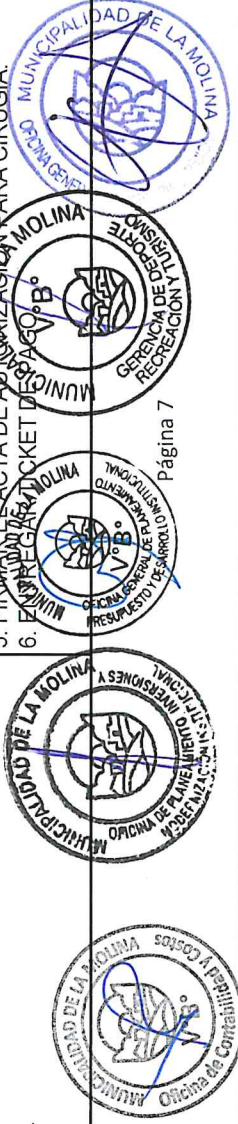


2.7.2	REGISTRO DE MASCOTA CON MICROCHIP	1. SER VECINO DE LA MOLINA. 2. PRESENTAR 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO CARNET DE LA MASCOTA CUERPO COMPLETO. 3. PRESENTAR COPIA DE CARTILLA DE VACUNACIÓN. 4. PRESENTAR DNI DEL TUTOR DE LA MASCOTA. 5. ENTREGAR TICKET DE PAGO. 6. LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE EN FÍSICO POR LA PERSONA QUE VAYA A REGISTRAR A LA MASCOTA.	1 MASCOTA	50.00
2.8	ESTERILIZACIÓN CANINA O FELINA (HEMBRAS)			
2.8.1	CANES HASTA 5 KG	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA PARA DETERMINAR SU CONDICIÓN DE SALUD. 3. EXAMENES PRE QUIRURGICOS OBLIGATORIOS PARA MASCOTAS MAYORES A 5 AÑOS (MENORES A ESTA EDAD QUEDA BAJO RESPONSABILIDAD DEL TUTOR). 4. FIRMAR EL ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA CIRUGÍA. 5. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	KG.	80.00
2.8.2	CANES DE 5.1KG A 15 KG		KG.	100.00
2.8.3	CANES DE 15.1 KG A 30 KG		KG.	120.00
2.8.4	CANES DE 30.1 A MAS		KG.	130.00
2.8.5	FELINOS EN GENERAL		KG.	90.00
2.9	CASTRACIÓN CANINA O FELINA (MACHO)			
2.9.1	CANES HASTA 5 KG	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA PARA DETERMINAR SU CONDICIÓN DE SALUD. 3. EXAMENES PRE QUIRURGICOS OBLIGATORIOS PARA MASCOTAS MAYORES A 5 AÑOS (MENORES A ESTA EDAD QUEDA BAJO RESPONSABILIDAD DEL TUTOR). 4. FIRMAR EL ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA CIRUGÍA. 5. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	KG.	60.00
2.9.2	CANES DE 5.1 KG A 15 KG		KG.	70.00
2.9.3	CANES DE 15.1 A 30 KG		KG.	80.00
2.9.4	CANES DE 30.1 A MAS		KG.	80.00
2.9.5	FELINOS EN GENERAL		KG.	60.00

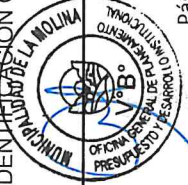




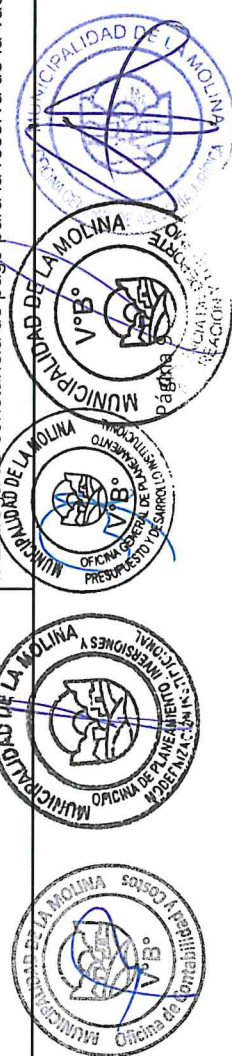
2.10	CIRUGÍA DE OTOHEMATOMA				
2.10.1	CANES HASTA 5 KG	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA PARA DETERMINAR SU CONDICIÓN DE SALUD. 3. EXAMENES PRE QUIRURGICOS OBLIGATORIOS PARA MASCOTAS MAYORES A 5 AÑOS (MENORES A ESTA EDAD QUEDA BAJO RESPONSABILIDAD DEL TUTOR). 4. FIRMAR EL ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA CIRUGÍA. 5. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	KG.	65.00	
2.10.2	CANES DE 5.1 KG A 15 KG		KG.	80.00	
2.10.3	CANES DE 15.1 A 30 KG		KG.	100.00	
2.10.4	CANES DE 30.1 A MAS		KG.	120.00	
2.10.5	FELINOS EN GENERAL		KG.	50.00	
2.11	ADOPCIÓN DE MASCOTAS				
2.11.1	GESTIÓN PARA ADOPCIÓN DE MASCOTAS	1. MAYOR DE 18 AÑOS. 2. SE VERIFICARÁ LA DIRECCIÓN DEL ADOPTANTE. 3. LLENAR FORMULARIO DE PRE ADOPCIÓN.	1 MASCOTA	GRATUITO	
2.12	ATENCIÓN DE EMERGENCIAS VETERINARIAS				
2.12.1	CANES HASTA 5 KG	1. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PARA DETERMINAR EL GRADO DE COMPLEJIDAD DE LA EMERGENCIA Y VER SI ES NECESARIA SU DERIVACIÓN A UN CENTRO VETERINARIO DE 24 HRS. 2. PRESENTAR TICKET DE PAGO. 3. LA MASCOTA DEBERÁ SER ACOMPAÑADA POR UNA PERSONA MAYOR DE 18 AÑOS.	KG.	60.00	
2.12.2	CANES DE 5.1 KG A 15 KG		KG.	60.00	
2.12.3	CANES DE 15.1 A 30 KG		KG.	90.00	
2.12.4	CANES DE 30.1 A MAS		KG.	120.00	
2.12.5	FELINOS EN GENERAL		KG.	50.00	
2.13	CIRUGÍA DE PIOMETRA				
2.13.1	CIRUGÍA DE PIOMETRA EN GENERAL	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA PARA DETERMINAR SU CONDICIÓN DE SALUD. 3. EXAMENES PRE QUIRURGICOS OBLIGATORIOS PARA MASCOTAS MAYORES A 5 AÑOS (MENORES A ESTA EDAD QUEDA BAJO RESPONSABILIDAD DEL TUTOR). 4. PRESENTAR ECOGRAFÍA DE LA MASCOTA. 5. FIRMAR EL ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA CIRUGÍA. 6. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	KG.	400.00	



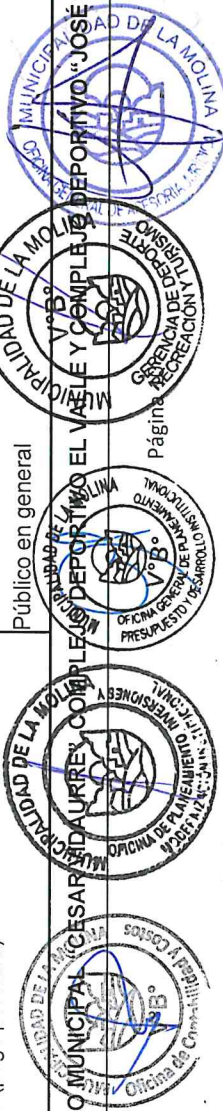
2.14		CURACIONES				
2.14.1		CURACIONES TIPO I	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA. 3. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	MASCOTA	20.00	
2.14.2		CURACIONES TIPO II		MASCOTA	25.00	
2.14.3		CURACIONES TIPO III		MASCOTA	40.00	
2.15		SUTURAS				
2.15.1		SUTURAS TIPO I	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA. 3. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	MASCOTA	30.00	
2.15.2		SUTURAS TIPO II		MASCOTA	40.00	
2.15.3		SUTURAS TIPO III		MASCOTA	60.00	
2.16		OTROS				
2.16.1		VACUNA - LEPSTOSPIRA	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA PARA DETERMINAR QUE LA MASCOTA ESTE CLINICAMENTE SANA. 3. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	DOSIS (ML)	40.00	
2.16.2		VACUNA - ANTIRRÁBICA	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS. 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA PARA DETERMINAR QUE LA MASCOTA ESTE CLINICAMENTE SANA. 3. ENTREGAR TICKET DE PAGO.	DOSIS (ML)	20.00	
2.17		ESTERILIZACIONES /CASTRACIONES EN FAVOR DE SALUD PUBLICA				
2.17.1	ESTERILIZACIÓN/ CASTRACIÓN DE PERROS Y GATOS FERALES, COMUNITARIOS Y SIN HOGAR - LEY N°31311	1. LA MASCOTA DEBERÁ SER ENCONTRADA EN EL DISTRITO DE LA MOLINA. 2. LA MASCOTA DEBERÁ ESTAR ACOMPAÑADA POR UNA PERSONA MAYOR DE 18 AÑOS QUE PORTE SU DNI CON DIRECCIÓN EN EL DISTRITO DE LA MOLINA. 3. DENTRO DE LO POSIBLE SE DEBERÁ PRESENTAR EVIDENCIAS DE QUE ES UN ANIMAL EN ESTADO DE ABANDONO O CALLEJERO COMO FOTOGRAFÍAS O VIDEOS. 4. EN EL CASO DE LOS GATOS FERALES Y COMUNITARIOS SE REALIZARÁ LA IDENTIFICACIÓN CON EL MARCAJE DE LA OREJA.			1 MASCOTA	GRATUITO



2.18	SERVICIOS PARA EL ADULTO MAYOR			
2.18.1	ADQUISICIÓN DE FOTOCHECK Nota: La impresión del fotocheck es a full color, incluye mica y lanyard.	1. Presentación Ficha de Inscripción (Visada por la GDRT) 2. Presentación de DNI o copia de recibos de servicios básicos que permitan verificar la residencia en el distrito. 3. Presentación de dos fotos tamaño carnet 4. Pago por concepto de adquisición de fotocheck	Unidad	12.00
2.18.2	FUNCIÓN DE CINE (SEDE AV. ALAMEDA DEL CORREGIDOR, CDRA 5)	1. Pago por concepto de entrada a la función de cine. 2. Entrega de constancia de pago para el ingreso a la función de cine.	Persona	2.00
2.18.3	TALLERES DIRIGIDOS A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES (SEDE AV. ALAMEDA DEL CORREGIDOR, CDRA 5) a) Talento críollo. b) Marinera norteña. c) Pintura al óleo. d) Teatro. e) Entre otros.	1. Presentación Ficha de inscripción (visada por la GDRT). 2. Presentación de DNI o copia de recibos de servicio básicos que permitan verificar la residencia en el distrito. 3. Pago por concepto de talleres para el adulto mayor. 4. Entrega de constancia de pago para la reserva de la vacante del taller.	Mes	30.00
2.18.4	AQUA TALLERES DIRIGIDO A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES (SEDE AV. ALAMEDA DEL CORREGIDOR, CDRA 5) a) Aquafitness. b) Hidrogimnasia. c) Piscina terapéutica. d) Entre otros.	1. Presentación Ficha de inscripción (visada por la GDRT). 2. Presentación de DNI o copia de recibos de servicio básicos que permitan verificar la residencia en el distrito. 3. Pago por concepto de Aqua talleres. 4. Entrega de constancia de pago para la reserva de la vacante del taller.	Mes	80.00
2.18.5	JUEGOS DE MESA PARA EL ADULTO MAYOR (SEDE AV. ALAMEDA DEL CORREGIDOR, CDRA 5) a) Ping pong. b) Ajedrez. c) Fulbito.	1. Pago por concepto del juego de mesa. 2. Entrega de constancia de pago para la reserva del juego de mesa.	Hora	1.00
2.18.6	MESA DE BILLAR PARA EL ADULTO MAYOR (SEDE AV. ALAMEDA DEL CORREGIDOR, CDRA 5) (lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas).	1. Pago por concepto de uso de la mesa de billar. 2. Entrega de constancia de pago para la reserva de la mesa de billar.	Hora	5.00
2.18.7	SERVICIOS INTERGENERACIONALES (SEDE AV. ALAMEDA DEL CORREGIDOR, CDRA 5) a) Idiomas. b) Ballet. c) Marinera. d) Minichef. e) Entre otros.	1. Presentación Ficha de inscripción (visada por la GDRT). 2. Presentación de DNI o copia de recibos de servicio básicos que permitan verificar la residencia en el distrito. 3. Pago por concepto de servicios intergeneracionales. 4. Entrega de constancia de pago para la reserva de la vacante del servicio.	Mes	10.00

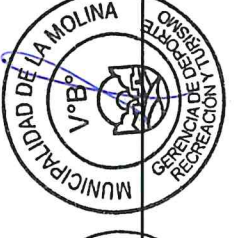
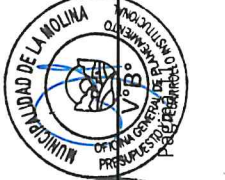
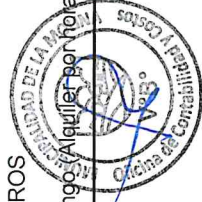


2.18.8	<p>SERVICIOS PERIFERICOS PARA EL ADULTO MAYOR</p> <p>a) Bortado. b) Marinera. c) Zumba. d) Entre otros.</p> <p>(Lugares: Musa I "etapa 1 - Comedor Violeta Correa", Musa IV "Calle las Gardenias y Amapola - Comedor Comunal", Matanzango "Av. Camino Real Mz. M Lt. 16 - Local Comunal", Los Pinos Jr. Los Cedros - Local Comunal", Viña Alta 1 "Local Comunal Mz. B Lote 1 - Viña Alta 1ra etapa. Sol de La Molina "calle Las Bahamas 255, Urb Sol de la Molina III etapa, entre otras sedes.)</p>	<p>1. Presentación Ficha de inscripción (visada por la GDRT).</p> <p>2. Presentación de DNI o copia de recibos de servicio básicos que permitan verificar la residencia en el distrito.</p> <p>3. Pago por concepto de servicios perifericos.</p> <p>4. Entrega de constancia de pago para la reserva de la vacante del servicio.</p>	Mes	1.00
La Gerencia de Deporte, Recreación y Turismo tiene la facultad de exonerar de forma total o parcial el pago del precio de los servicios no exclusivos a su cargo registrados en el TUSNE previa evaluación del área social correspondiente y/o informe social favorable que así lo recomiende.				
2.19	ESTADIO MUNICIPAL DE LA MOLINA – INSTITUCIONES DE FÚTBOL AFILIADO A LA FPF			
2.19.1	<p>EVENTOS DEPORTIVOS - LIGA DISTRITAL DE LA MOLINA (EQUIPOS MASCULINOS Y FEMENINOS) SIN TAQUILLA (incluye cancha sintética y camerinos sin tribuna) Horario de 06:00 a 18:00 (por hora)</p>	<p>1. Presentación de solicitud simple.</p> <p>2. Presentación del DNI y/o Recibo de agua o luz.</p> <p>3. Pago por concepto del uso del campo deportivo por hora.</p>	Hora	200.00
2.19.2	<p>EVENTOS DEPORTIVOS - LIGA DISTRITAL DE LA MOLINA ENTRENAMIENTO O AMISTOSOS (SIN TAQUILLA) (incluye cancha sintética y camerinos) Horario de 06:00 a 18:00 (por hora)</p>	INSTITUCIONES CON AFILIACIÓN A LA FPF/LIGA DISTRITAL DE FÚTBOL DE LA MOLINA Y OTRAS LIGAS DE FÚTBOL.	Hora	500.00
2.20	ESTADIO MUNICIPAL DE LA MOLINA PRÁCTICA RECREATIVA – DEPORTIVA PÚBLICO EN GENERAL			
2.20.1	<p>ALQUILER DE CANCHA SINTETICA - PUBLICO EN GENERAL (DÍA) (incluye división de grass sintético con arcos para futbol 11) Horario de 06:00 - 18:00 horas de martes a domingo (Alquiler/hora)</p>	<p>1. Presentación de solicitud simple.</p> <p>2. Presentación del DNI y/o Recibo de agua o luz.</p> <p>3. Pago por concepto del uso del campo deportivo por hora.</p>	Hora	250.00
2.20.2	<p>ALQUILER DE CANCHA SINTETICA - PUBLICO EN GENERAL (NOCHE) (incluye división de grass sintético con arcos para futbol 11) Horario de 18:00 - 23:00 horas de martes a domingo (Alquiler/hora)</p>	Público en general	Hora	300.00
2.20.3	<p>EVENTOS DEPORTIVOS CORPORATIVOS (CAMPEONATOS) – CUALQUIER USUARIO (incluye cancha sintética, camerinos y tribunas) (SIN TAQUILLA) Horario de 08:00 a 22:00 (pago por hora)</p>	<p>1. Presentación de solicitud simple.</p> <p>2. Presentación del DNI y/o Recibo de agua o luz.</p> <p>3. Pago por concepto del uso del campo deportivo por hora.</p> <p>4. Formalizar mediante Contrato</p>	Hora	2000.00
2.21	COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL "CESAR VALDERRUEY COMPLEJO DEPORTIVO EL VALE Y COMPLEJO DEPORTIVO "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"			

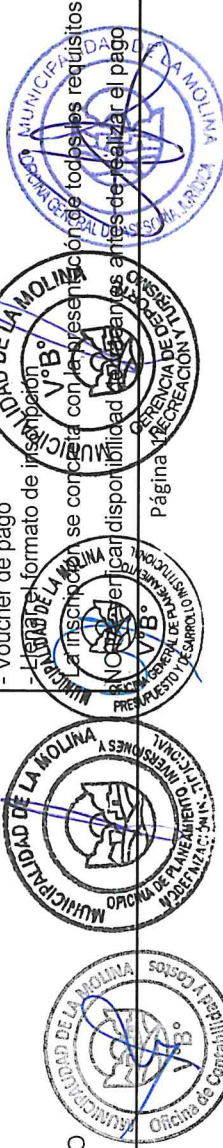


2.21.1	ALQUILER DE LOSA DEPORTIVA DE VOLEYBALL / BALONCESTO - PÚBLICO EN GENERAL - CD "EL VALLE", CD "JOSE CARLOS MARIÁTEGUI" Y CDM "CESAR VIDAURRE" Horario de 8:00 - 18:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)		Hora	40.00
2.21.2	ALQUILER DE LOSA DEPORTIVA DE VOLEYBALL / BALONCESTO - PÚBLICO EN GENERAL - CD "EL VALLE", CD "JOSE CARLOS MARIÁTEGUI" Y CDM "CESAR VIDAURRE" Horario de 18:00 - 20:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)		Hora	60.00
2.21.3	ALQUILER DE LOSA DEPORTIVA DE FUTSAL - PÚBLICO EN GENERAL CD "JOSE CARLOS MARIÁTEGUI" Horario de 8:00 - 18:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)		Hora	40.00
2.21.4	ALQUILER DE LOSA DEPORTIVA DE FUTSAL - PÚBLICO EN GENERAL - CD "JOSE CARLOS MARIÁTEGUI" Horario de 18:00 - 20:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)		Hora	60.00
2.21.5	ALQUILER DE LOSA DEPORTIVA DE VOLEYBALL / BALONCESTO - PÚBLICO EN GENERAL / CAMPEONATOS DEPORTIVOS - EVENTOS CORPORATIVOS - CD "EL VALLE", CD "JOSE CARLOS MARIÁTEGUI" Y CDM "CESAR VIDAURRE" Horario de 8:00 - 18:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)		Hora	100.00
2.21.6	ALQUILER DE LOSA DEPORTIVA DE VOLEYBALL / BALONCESTO - PÚBLICO EN GENERAL / CAMPEONATOS DEPORTIVOS - EVENTOS CORPORATIVOS - CD "EL VALLE", CD "JOSE CARLOS MARIÁTEGUI" Y CDM "CESAR VIDAURRE" Horario de 18:00 - 20:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)		Hora	160.00
2.21.7	ALQUILER DE LOSA DEPORTIVA DE FUTSAL PÚBLICO EN GENERAL / CAMPEONATOS DEPORTIVOS - EVENTOS CORPORATIVOS CD "JOSE CARLOS MARIÁTEGUI". Horario de 8:00 - 18:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)		Hora	100.00
2.21.8	ALQUILER DE LOSA DEPORTIVA DE FUTSAL - PÚBLICO EN GENERAL / CAMPEONATOS DEPORTIVOS - EVENTOS CORPORATIVOS - CD "JOSE CARLOS MARIÁTEGUI". Horario de 18:00 - 20:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)		Hora	160.00
2.21.9	ALQUILER DE CANCHA DE GRASS SINTÉTICO - PÚBLICO EN GENERAL, EXCEPTO CAMPEONATOS DEPORTIVOS - CDM "CESAR VIDAURRE" Y CD "EL VALLE" U OTROS Horario de 8:00 - 18:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)		Hora	60.00

1. Presentación de solicitud simple.
2. Presentación del DNI y/o Recibo de agua o luz.
3. Pago por concepto del uso del campo deportivo por hora o turno (Día /Noche).



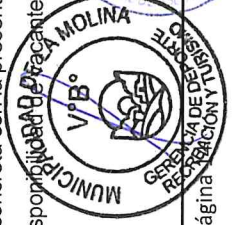
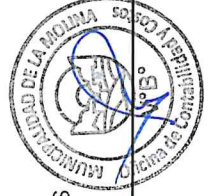
2.21.10	ALQUILER DE CANCHA DE GRASS SINTÉTICO - PÚBLICO EN GENERAL, EXCEPTO CAMPEONATOS DEPORTIVOS - CDM "CESAR VIDAURRE" Y CD "EL VALLE" U OTROS Horario de 18:00 - 20:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)		Hora	80.00
2.21.11	ALQUILER DE CANCHA DE GRASS SINTÉTICO - PÚBLICO EN GENERAL, CAMPEONATOS DEPORTIVOS - CDM "CESAR VIDAURRE" Y CD "EL VALLE" U OTROS Horario de 8:00 - 18:00 horas de lunes a domingo (Alquiler hora)		Hora	120.00
2.21.12	ALQUILER DE CANCHA DE GRASS SINTÉTICO - PÚBLICO EN GENERAL, CAMPEONATOS DEPORTIVOS - CDM "CESAR VIDAURRE" Y CD "EL VALLE" U OTROS Horario de 18:00 - 20:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)		Hora	200.00
2.21.13	ALQUILER DE CANCHA DE FRONTÓN - PÚBLICO EN GENERAL, - CDM "CESAR VIDAURRE" Y CD "JOSE CARLOS MARIÁTEGUI" U OTROS Horario de 8:00 - 18:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)		Hora	10.00
2.21.14	ALQUILER DE CANCHA DE FRONTÓN - PÚBLICO EN GENERAL, - CDM "CESAR VIDAURRE" Y CD "JOSE CARLOS MARIÁTEGUI" U OTROS Horario de 18:00 - 20:00 horas de lunes a domingo (Alquiler por hora)		Hora	15.00
2.22	ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES			
2.22.1	ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL TEMPORADA DE VERANO (ENERO - FEBRERO) * - VECINO: - TENIS DE CAMPO - KARTS - PATINAJE SOBRE HIELO ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 8 SEMANAS	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA: verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	2 Meses	250,00
2.22.2	ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL TEMPORADA INVIERNO - VECINO: - TENIS DE CAMPO - KARTS - PATINAJE SOBRE HIELO	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA: verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	1 Mes	100,00



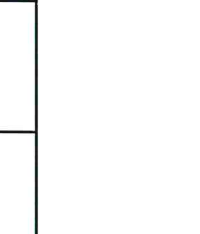
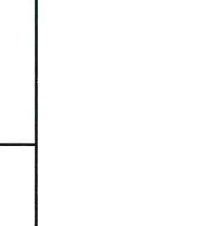
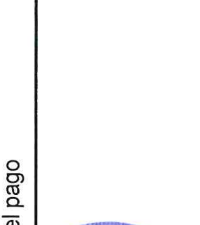
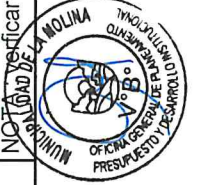
	** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 4 SEMANAS			
2.22.3	ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL TEMPORADA DE VERANO (ENERO - FEBRERO) * - NO VECINO: - TENIS DE CAMPO - KARTS - PATINAJE SOBRE HIELO ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 8 SEMANAS	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA: verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	2 Meses	350,00
2.22.4	ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL TEMPORADA INVIERNO - VECINO: - TENIS DE CAMPO - KARTS - PATINAJE SOBRE HIELO ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 4 SEMANAS	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos	1 Mes	150,00
2.22.5	ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL TEMPORADA DE VERANO (ENERO - FEBRERO) ** - VECINO: - NATACIÓN ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 4 SEMANAS	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA: verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	2 Meses	100,00
2.22.6	ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL TEMPORADA DE VERANO (ENERO - FEBRERO) ** - NO VECINO: - NATACIÓN ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 8 SEMANAS	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA: verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	2 Meses	160,00
2.22.7	ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL TEMPORADA DE VERANO (ENERO - FEBRERO) ** - VECINO: - FUTBOL - FUTSAL - VOLEY - BASQUET - ATLETISMO - TENIS DE MESA - ARTES MARCIALES - AJEDREZ	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA: verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	2 Meses	80,00



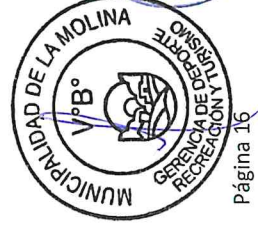
	- TIRO CON ARCO - OTRAS DISCIPLINAS NO DETALLADAS ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 8 SEMANAS			
2.22.8	ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL TEMPORADA DE INVIERNO** - NO VECINO: - FUTBOL - FUTSAL - VOLEY - BASQUET - ATLETISMO - TENIS DE MESA - ARTES MARCIALES - AJEDREZ - TIRO CON ARCO - OTRAS DISCIPLINAS NO DETALLADAS ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 4 SEMANAS	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA: verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	1 Mes	30,00
2.22.9	ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL TEMPORADA DE VERANO (ENERO - FEBRERO) ** - NO VECINO: - FUTBOL - FUTSAL - VOLEY - BASQUET - ATLETISMO - TENIS DE MESA - ARTES MARCIALES - AJEDREZ - TIRO CON ARCO - OTRAS DISCIPLINAS NO DETALLADAS ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 8 SEMANAS	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA: verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	2 Meses	140,00
2.22.10	ESCUELA DEPORTIVA MUNICIPAL TEMPORADA DE INVIERNO** - NO VECINO: - FUTBOL - FUTSAL - VOLEY - BASQUET - ATLETISMO - TENIS DE MESA - ARTES MARCIALES - AJEDREZ - TIRO CON ARCO	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA: verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	1 Mes	50,00



	- OTRAS DISCIPLINAS NO DETALLADAS ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 4 SEMANAS			
2.22.11	MOLIACTIVE KIDS TEMPORADA DE VERANO (ENERO - FEBRERO) ** - VECINO: - ZUMBA - K-POP - ENTRE OTRAS ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 8 SEMANAS	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA : verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	2 Meses	60,00
2.22.12	MOLIACTIVE KIDS TEMPORADA DE INVIERNO ** - VECINO: - ZUMBA - K-POP - ENTRE OTRAS ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 4 SEMANAS	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA : verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	1 Mes	25,00
2.22.13	MOLIACTIVE KIDS TEMPORADA DE VERANO (ENERO - FEBRERO) ** - NO VECINO: - ZUMBA - K-POP - ENTRE OTRAS ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 8 SEMANAS	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA : verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	2 Meses	100,00
2.22.14	MOLIACTIVE KIDS TEMPORADA DE VERANO** - NO VECINO: - ZUMBA - K-POP - ENTRE OTRAS ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (1 HORA CADA SESIÓN) - 4 SEMANAS	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción	1 Mes	40,00
2.22.15	TALLERES DEPORTIVOS PARA ADULTOS - VECINO (MES) - VOLEY - FUTBOL - ENTRE OTROS ** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (2 HORA CADA SESIÓN) - 4 SEMANAS	- Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos NOTA : verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago	1 Mes	60,00

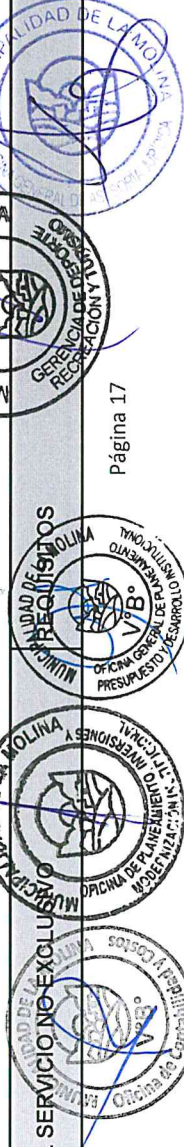


2.22.16	<p>TALLERES DEPORTIVOS PARA ADULTOS - NO VECINO (MES)</p> <ul style="list-style-type: none"> - VOLEY - FUTBOL - ENTRE OTROS <p>** FRECUENCIA 2 VECES POR SEMANA (2 HORA CADA SESIÓN) - 4 SEMANAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Copia de DNI que acredite la residencia del participante - Copia de DNI de padre y/o apoderado - Voucher de pago - Llenar el formato de inscripción <p>La inscripción se concreta con la presentación de todos los requisitos</p> <p>NOTA : verificar disponibilidad de vacantes antes de realizar el pago</p>	1 Mes	100,00
2.23	MOLIMUÉVETE PROGRAMA VERANO-INVERNO			
2.23.1	<ul style="list-style-type: none"> • FOLKLORE, FULL BODY, ZUMBA, FUNCIONAL, SALSA, BACHATA, BAILE, FITNESS. (EADADES DE 18 AÑOS A MÁS) • BAILE Y/O GIMNASIA (RÍTMICA O AERÓBICA) PARA NIÑOS (EADADES DE 06 AÑOS A 17) • BAILE PARA EDAD DE ORO (EADADES DE 60 AÑOS A MÁS) <p>DIVERSAS ÁREAS PÚBLICAS, PARQUES Y LOSAS DEPORTIVAS MUNICIPALES.</p> <p>SON 8 CLASES DE UNA HORA, DICTADAS EN DIVERSAS ÁREAS PÚBLICAS MUNICIPALES.</p>	<p>PUBLICO EN GENERAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de solicitud simple. 2. Presentación del DNI. 3. Pago por concepto de la Escuela Deportiva. <p>El PAGO SE EFECTÚA POR 8 SESIONES DE UNA HORA AL MES.</p>	1 mes	25,00

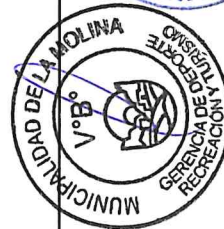


2.24	TENIS - PARQUE JERUSALÉN			
2.24.1	USO DE CANCHAS DE TENIS PARQUE JERUSALEN (Horarios: 06:00 – 18:00 horas de lunes a domingo) USO DE LAS CANCHAS UBICADAS EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DEL PARQUE JERUSALÉN DE LA URBANIZACIÓN EL SOL DE LA MOLINA – INGRESO POR LA CALLE LAS CASCADAS DEL SOL	PUBLICO EN GENERAL Se realizará pago y reserva, mediante app (QR); la reserva queda sujeta a verificación del pago del solicitante. Canchas Nros: 5, 6, 7 y 8. Pago por sesiones de 50 minutos cada una (5 MINUTOS DE PREPARACIÓN, 50 MINUTOS DE PRÁCTICA Y 5 MINUTOS DE SALIDA DE LA CANCHA).	Hora	20,00
2.24.2	TALLER DE TENIS PARQUE JERUSALEN (Horarios: 8-11 y 15-18 horas de lunes a sábado) Aplicable para temporadas de escuelas deportivas municipales, de no estar activos los precitados talleres, se considerará como USO DE canchas sin servicio de enseñanza.	PUBLICO EN GENERAL Se realizará inscripción a Escuela Deportiva Municipal de Tenis; Canchas Nros: 1, 2, 3, y 4. Paquete de 08 sesiones de 50 minutos cada una (5 MINUTOS DE PREPARACIÓN, 50 MINUTOS DE PRÁCTICA Y 5 MINUTOS DE SALIDA DE LA CANCHA). Clases grupales con máximo de 10 alumnos por clase.	1 mes	100,00
2.24.3	CLASE INDIVIDUAL DE TENIS DE CAMPO MAÑANAS (06:00 AM A 07:00 AM) CANCHAS UBICADAS EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DEL PARQUE JERUSALÉN DE LA URBANIZACIÓN EL SOL DE LA MOLINA – INGRESO POR LA CALLE LAS CASCADAS DEL SOL.	PUBLICO EN GENERAL (SUJETO A DISPONIBILIDAD) Paquete de 08 sesiones de 50 minutos cada una (5 MINUTOS DE PREPARACIÓN, 50 MINUTOS DE PRÁCTICA Y 5 MINUTOS DE SALIDA DE LA CANCHA).	1 mes	120,00
2.24.4	CLASE INDIVIDUAL DE TENIS DE CAMPO TARDES (01:00 PM A 02:00 PM) CANCHAS UBICADAS EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DEL PARQUE JERUSALÉN DE LA URBANIZACIÓN EL SOL DE LA MOLINA – INGRESO POR LA CALLE LAS CASCADAS DEL SOL.	PUBLICO EN GENERAL (SUJETO A DISPONIBILIDAD) Paquete de 08 sesiones de 50 minutos cada una (5 MINUTOS DE PREPARACIÓN, 50 MINUTOS DE PRÁCTICA Y 5 MINUTOS DE SALIDA DE LA CANCHA).	1 mes	150,00
2.24.5	CLASE INDIVIDUAL DE TENIS DE CAMPO NOCHE (08:00 PM A MÁS) CANCHAS UBICADAS EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DEL PARQUE JERUSALÉN DE LA URBANIZACIÓN EL SOL DE LA MOLINA – INGRESO POR LA CALLE LAS CASCADAS DEL SOL.	PUBLICO EN GENERAL (SUJETO A DISPONIBILIDAD) Paquete de 08 sesiones de 50 minutos cada una (5 MINUTOS DE PREPARACIÓN, 50 MINUTOS DE PRÁCTICA Y 5 MINUTOS DE SALIDA DE LA CANCHA).	1 mes	200,00

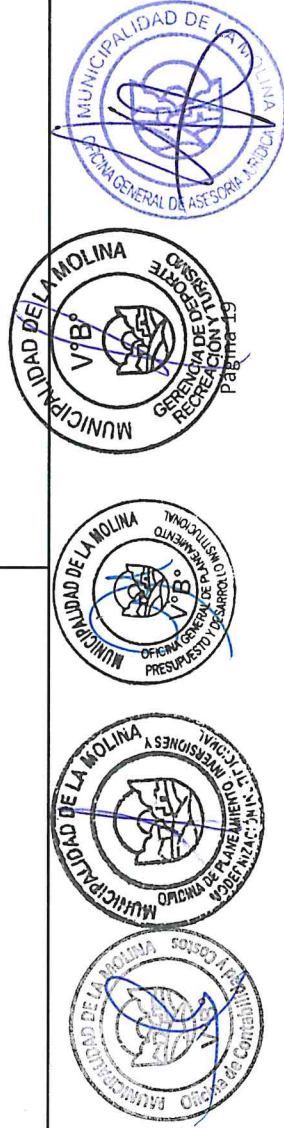
La Gerencia de Deporte, Recreación y Turismo tiene la facultad para exceptuar de forma total o parcial el pago por costo de los servicios no exclusivos a su cargo registrados en el TUSNE, para colegios, universidades o instituciones afines a la Municipalidad Distrital de La Molina, previa evaluación del área de deportes.



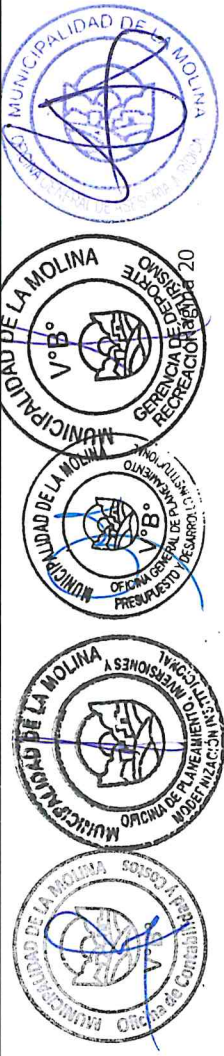
Subgerencia de Obras Privadas				
3				
3.1	VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS, SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <p>1. <u>Anexo H que contiene:</u></p> <p>a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica.</p> <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA	158.40
3.2	VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: AMPLIACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR, CUYA EDIFICACIÓN ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, DECLARATORIA DE FÁBRICA O DE EDIFICACIÓN SIN CARGA, Y LA SUMATORIA DEL ÁREA TECHADA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200 m2	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <p>1. <u>Anexo H que contiene:</u></p> <p>a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica.</p> <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA	158.40



3.3	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES REMODELACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR, SIEMPRE QUE NO IMPLIQUE MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, CAMBIO DE USO Y/O INCREMENTO DE ÁREA TECHADA</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <p>1. <u>Anexo H que contiene:</u></p> <p>a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica.</p> <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	158.40
3.4	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE MAS DE 20 M. DE LONGITUD, SIEMPRE QUE EL INMUEBLE NO SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <p>1. <u>Anexo H que contiene:</u></p> <p>a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica.</p> <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	158.40



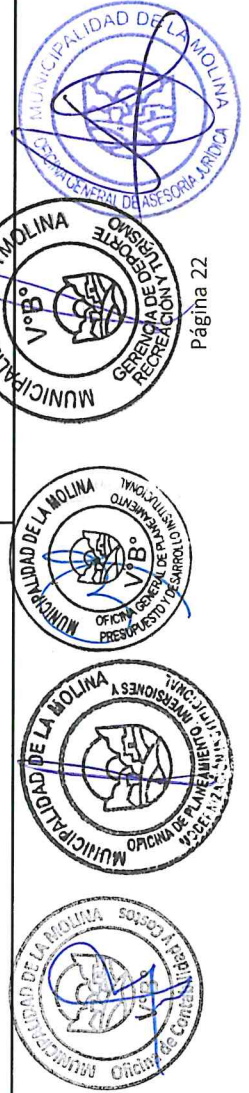
3.5	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES DE HASTA TRES (03) PISOS DE ALTURA, QUE NO CUENTEN CON SEMISÓTANOS NI SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO HAGA USO DE EXPLOSIVOS</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <p>1. <u>Anexo H que contiene:</u></p> <p>a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica.</p> <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	158.40
3.6	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES DE HASTA TRES (03) PISOS DE ALTURA, QUE NO CUENTEN CON SEMISÓTANOS NI SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO HAGA USO DE EXPLOSIVOS</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <p>1. <u>Anexo H que contiene:</u></p> <p>a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica.</p> <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	158.40



3.7	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: LAS AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <p>1. <u>Anexo H que contiene:</u></p> <p>a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica.</p> <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	158.40
3.8	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO - PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <p>1. <u>Anexo H que contiene:</u></p> <p>a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica.</p> <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	158.40



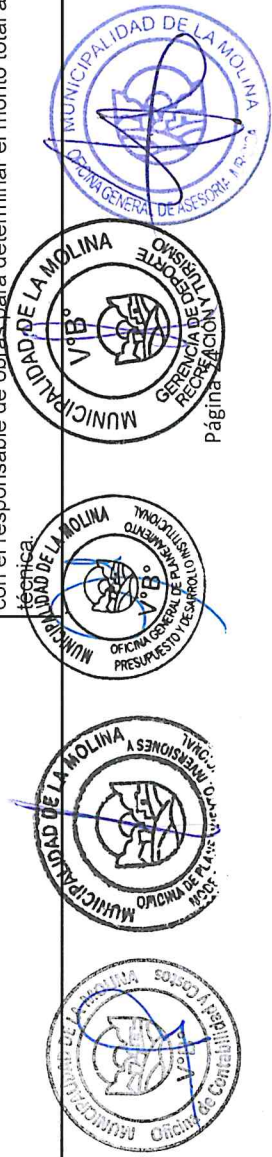
3.9	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: EDIFICACIONES DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS Y LAS DE CARÁCTER POLICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, ASÍ COMO ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN PENAL, LOS QUE DEBEN EJECUTARSE CON SUJECCIÓN A LOS PLANES DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <p>1. <u>Anexo H que contiene:</u></p> <p>a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica.</p> <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	158.40
3.10	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: EDIFICACIONES DE UNIVERSIDADES NACIONALES</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <p>1. <u>Anexo H que contiene:</u></p> <p>a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica.</p> <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	158.40



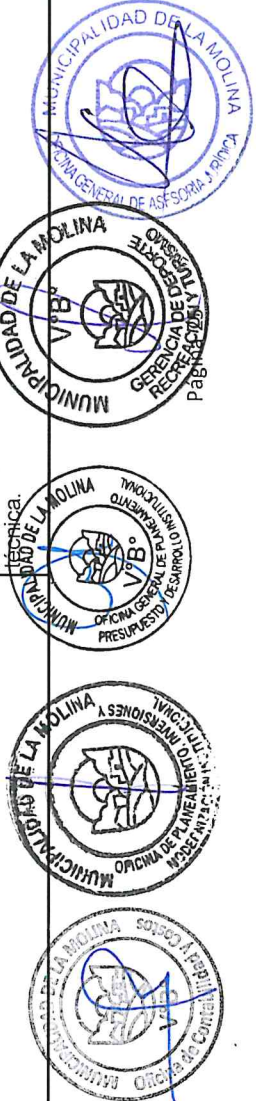
3.11	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: EDIFICACIONES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESTATALES</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <p>1. Anexo H que contiene:</p> <p>a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica.</p> <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	158.40
3.12	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A: EDIFICACIONES CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS PROMOVIDOS POR EL SECTOR VIVIENDA, PARA LA REUBICACIÓN DE BENEFICIARIOS DE ATENCIÓN EXTRAORDINARIA DEL BONO FAMILIAR HABITACIONAL, ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 3.2.1 DEL ARTÍCULO 3, DE LA LEY 27829, LEY QUE CREA EL BONO FAMILIAR HABITACIONAL (BFH)</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <p>1. Anexo H que contiene:</p> <p>a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica.</p> <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	158.40



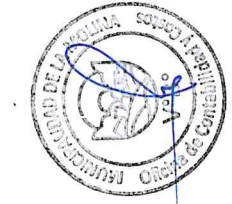
3.13	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (5) PISOS Y QUE NO SUPEREN LOS 3000 M2 DE ÁREA TECHADA</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 2670, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 2. Anexo H que contiene: <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica. <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	183.15
3.14	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE, PARA FINES DE VIVIENDA, CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 2670, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 2. Anexo H que contiene: <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica. <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	140.80



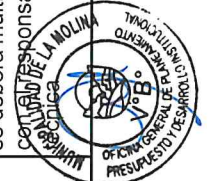
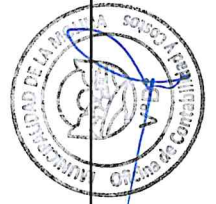
3.15	VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: DEMOLICIÓN PARCIAL	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 2670, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 2. Anexo H que contiene: <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica. <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA	183.15
3.16	VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE; PARA FINES DE VIVIENDA, CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA TECHADA O CAMBIO DE USO DE FORMA CONJUNTA CON DEMOLICIÓN PARCIAL	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 2670, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 2. Anexo H que contiene: <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica. <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA	183.15



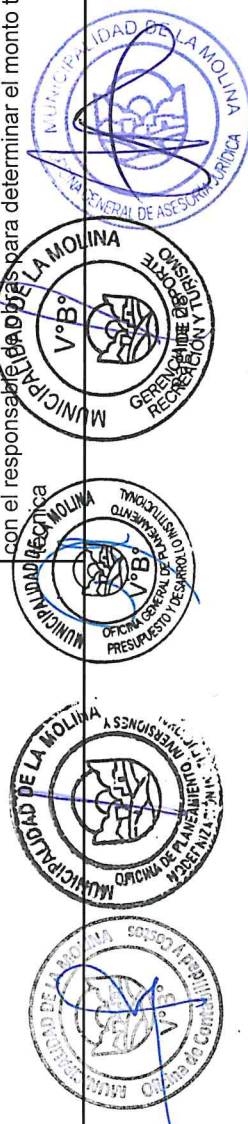
3.17	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN QUE EL INMUEBLE SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN EN QUE COEXISTAN SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <p>1. <u>Anexo H que contiene:</u></p> <p>a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra.</p> <p>b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas.</p> <p>c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica.</p> <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	183.15
3.18	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (5) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <p>1. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 2670, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>2. <u>Anexo H que contiene:</u></p> <p>a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra.</p> <p>b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas.</p> <p>c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica.</p> <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	183.15



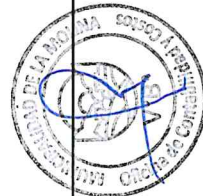
3.19	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA CINCO (5) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANOS Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 2670, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 2. Anexo H que contiene: <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica. <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	183.15
3.20	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE CINCO (05) PISOS O 3,000 m2 DE ÁREA TECHADA</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 2670, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 2. Anexo H que contiene: <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica. <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	390.80



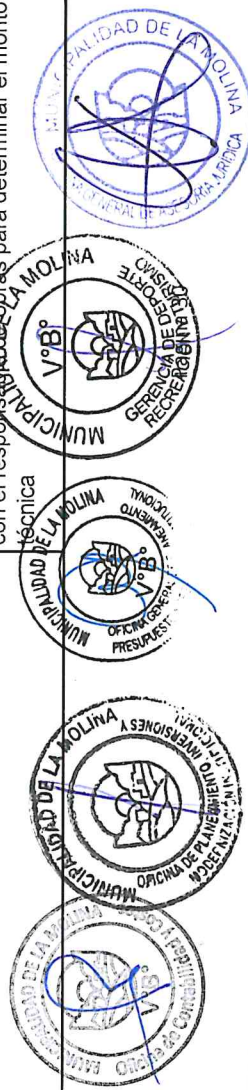
3.21	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA, A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 2670, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 2. Anexo H que contiene: <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica. <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	390.80
3.22	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 2670, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 2. Anexo H que contiene: <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica. <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	390.80



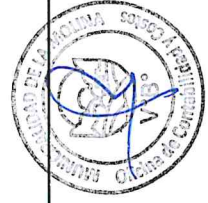
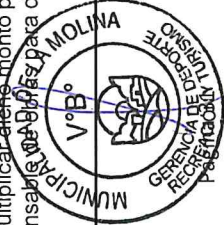
3.23	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30,000 m2 DE ÁREA TECHADA</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 2670, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 2. Anexo H que contiene: <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica. <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	390.80
3.24	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15,000 m2 DE ÁREA TECHADA</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 2670, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 2. Anexo H que contiene: <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica. <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	390.80



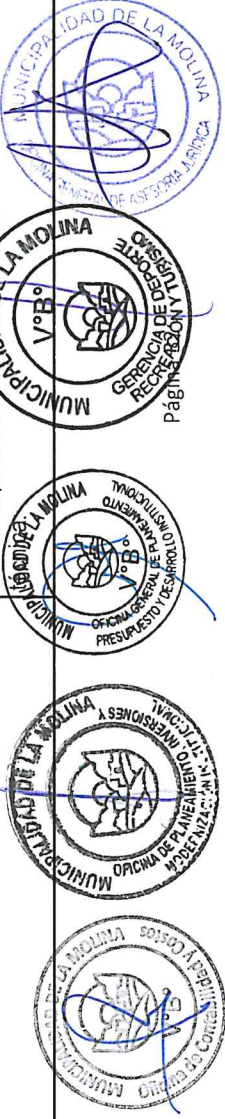
3.25	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20,000 OCUPANTES</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 2670, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 2. Anexo H que contiene: <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica. <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de la obra para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	390.80
3.26	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 2670, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 2. Anexo H que contiene: <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica. <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de la obra para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	390.80



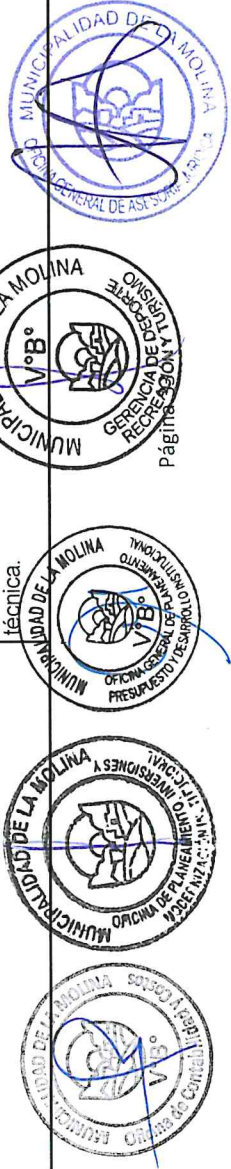
3.27	VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES CON MÁS DE CINCO (5) PISOS DE ALTURA, O QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 2670, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 2. Anexo H que contiene: <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica. <p>Nota: (a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA	390.80
3.28	VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 2670, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 2. Anexo H que contiene: <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica. <p>Nota: (a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación</p>	INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA	390.80



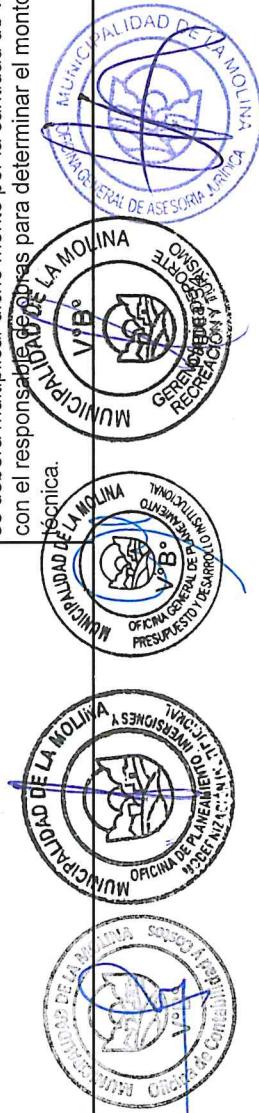
3.29	VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 2670, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 2. Anexo H que contiene: <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica. <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA	390.80
3.30	VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS QUE, INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30,000 M2 DE ÁREATECHADA	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 2670, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 2. Anexo H que contiene: <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica. <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación</p>	INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA	390.80



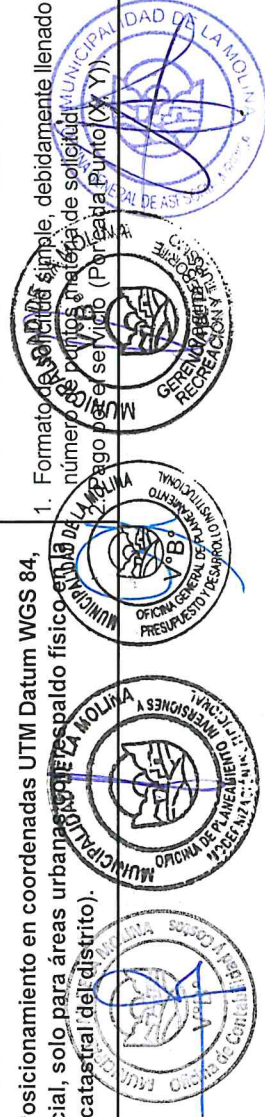
3.31	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15,000 M2 DE ÁREA TECHADA</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 2670, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 2. Anexo H que contiene: <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica. <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>390.80</p>
3.32	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: LOS LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20,000 OCUPANTES</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 2670, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 2. Anexo H que contiene: <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica. <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>390.80</p>



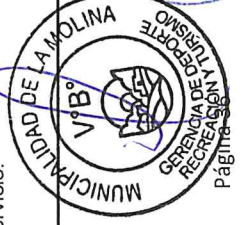
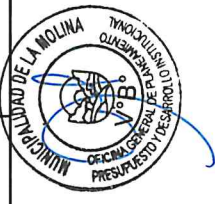
3.33	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 2670, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 2. Anexo H que contiene: <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica. <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	390.80
3.34	<p>VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN</p>	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 2670, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 2. Anexo H que contiene: <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica. <p>Nota:</p> <p>(a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	<p>INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	390.80



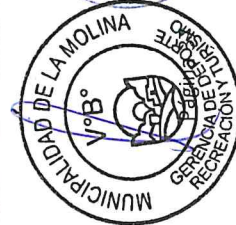
3.35	VERIFICACIÓN TÉCNICA: LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C: INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADAS POR EL MINISTERIO DE CULTURA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN, PUESTA EN VALOR HISTÓRICO	<p>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia, a excepción de las obras preliminares tiene que haber presentado ante la Municipalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 2670, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 2. Anexo H que contiene: <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha de inicio de obra y nombre del responsable de obra. b) Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las verificaciones técnicas. c) Declaración jurada donde se indique el número y fecha del comprobante de pago del servicio de la Verificación Técnica. <p>Nota: (a) El derecho de trámite del servicio de verificación para una sola supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de visitas de inspección determinadas con el responsable de obras para determinar el monto total a pagar por la verificación técnica.</p>	INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA	390.80
ITEMS	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	Unidad de Medida	Costo S/
4	Subgerencia de Habilitaciones Urbanas, Planeamiento Urbano y Catastro			
4.1	Planos del Distrito Plano Catastral del Distrito Plano de Sectores Vecinales Plano de Sectores Catastrales Planos Normativos * Plano de Zonificación * Plano de Alturas de Edificación * Plano de Vías Metropolitanas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud simple, debidamente llenada. 2. Pago por el servicio correspondiente (por cada copia del plano). 	Tamaño Tamaño A-3 Tamaño A-2 Tamaño A-1 Tamaño A-0 Tamaño A-0 Tamaño A-3 Tamaño A-2 Tamaño A-1 Tamaño A-0 Punto (X, Y)	30.00 40.00 50.00 65.00 40.00 55.00 75.00 95.00 50.00
4.2	Láminas Catastrales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud simple, debidamente llenado con datos del predio materia de solicitud. 2. Pago por el servicio correspondiente (por cada copia de plano). 		
4.3	Puntos de Posicionamiento en coordenadas UTM Datum WGS 84, (Es referencial, solo para áreas urbanas que se espaldó físico en la cartografía catastral del distrito).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud simple, debidamente llenado con datos del predio e indicación del número de puntos materia de solicitud (Por cada Punto (X, Y)). 		



4.4	Inspecciones Oculares para Actualización Catastral	1. Formato de solicitud simple, debidamente llenado con datos del precio materia de solicitud. 2. Exhibir DNI actualizado y/o Carnet de Extranjería. 3. Pago por el servicio correspondiente.	Informe de Inspección Ocular	82.00
4.5	Información de Sección Vial (Aprobada en la Habilitación Urbana)	1. Formato de solicitud simple debidamente llenado. 2. Croquis donde se indique ubicación de la sección de la vía materia de solicitud. 3. Pago por el servicio correspondiente.	Informe Técnico	72.00
4.6	Valorización de Aportes Reglamentarios (Recreación Pública y/u Otros Fines (Servicios Públicos Complementarios - Municipalidad Distrital)	1. Formato de solicitud simple, debidamente llenado por el propietario registral del terreno materia de solicitud. 2. Exhibir DNI actualizado y/o Carnet de Extranjería. 3. Copia Simple de la Licencia de Habilitación Urbana. 4. Pago por el servicio.	Resolución	50.00
ITEMS	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	Unidad de Medida	Costo S/
5	Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres			
5.1	Capacitación de Primeros Auxilios a instituciones privadas, excepto instituciones educativas privadas nivel primario y secundario e instituciones del Registro Único de Organizaciones Sociales - RUOS	a) Solicitud realizada por la persona, organización o institución con datos del representante y/o persona encargada. (máx. 40 personas). b) Pago de servicio.	Matrícula	346.50
5.2	Capacitación de Evacuación en caso de sismos e incendios a instituciones privadas, excepto instituciones educativas privadas nivel primario y secundario e instituciones del Registro Único de Organizaciones Sociales - RUOS	a) Solicitud realizada por la persona, organización o institución con datos del representante y/o persona encargada. (máx. 10 personas). b) Pago de servicio.	Matrícula	346.50
5.3	Capacitación en Prevención de incendios y uso de extintores a instituciones privadas, excepto instituciones educativas privadas nivel primario y secundario e instituciones del Registro Único de Organizaciones Sociales - RUOS	a) Solicitud realizada por la persona, organización o institución con datos del representante y/o persona encargada. (máx. 40 personas). b) Pago de servicio.	Matrícula	346.50
5.4	Talleres			
5.4.1	Taller de Formación de Brigada para la respuesta ante emergencias y desastres a instituciones privadas, excepto instituciones educativas privadas nivel primario y secundario e instituciones del Registro Único de Organizaciones Sociales - RUOS	a) Solicitud realizada por la persona, organización o institución con datos del representante y/o persona encargada. (máx. 10 personas). b) Pago de servicio.	Matrícula	400.00



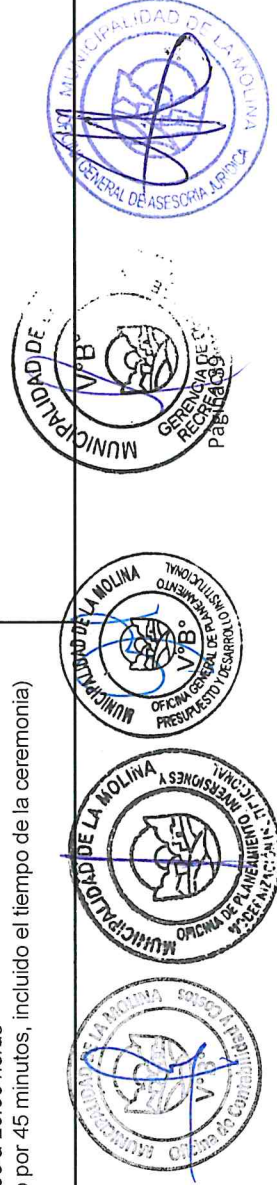
5.4.2	Taller de entrenamiento y/o actualización para Brigadas para la respuesta ante emergencias y desastres a instituciones privadas, excepto instituciones educativas privadas nivel primario y secundario e instituciones del Registro Único de Organizaciones Sociales - RUOS	a) Solicitud realizada por la persona, organización o institución con datos del representante y/o persona encargada. (máx. 10 personas). b) Pago de servicio.	Matrícula	550.00
5.4.3	Taller de preparación para la realización de simulacros por sismos e incendios a instituciones privadas, excepto instituciones educativas privadas nivel primario y secundario e instituciones del Registro Único de Organizaciones Sociales - RUOS	a) Solicitud realizada por la persona, organización o institución con datos del representante y/o persona encargada. (máx. 50 personas). b) Pago de servicio.	Matrícula	350.00
5.5	Certificaciones			
5.5.1	Constancia de participación en capacitaciones y talleres a instituciones privadas, excepto instituciones educativas privadas nivel primario y secundario e instituciones del Registro Único de Organizaciones Sociales - RUOS	a) Pago de servicio por persona.	Diploma	12.00
5.5.2	Certificado de capacitaciones realizadas a instituciones privadas, excepto instituciones educativas privadas nivel primario y secundario e instituciones del Registro Único de Organizaciones Sociales - RUOS	a) Pago de servicio por persona.	Diploma	20.00
5.5.3	Certificado por talleres realizados a instituciones privadas, excepto instituciones educativas privadas nivel primario y secundario e instituciones del Registro Único de Organizaciones Sociales - RUOS	a) Pago de servicio por persona.	Diploma	20.00
ITEMS	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS		Costo S/
6	Subgerencia de Ecología y Operaciones Ambientales			
6.1	Servicio del Parque Ecológico (Personas mayores de 5 años) - Entrada General. (Martes a Domingo y Feriados de 6:00 a 17:00)	Comprobante de pago.	Entrada	5.00
6.2	Servicio para el uso del área de: trekking, circuito de auto, minicars u otro que disponga la MDLM por el uso del espacio. (Martes a Domingo y Feriados de 6:00 a 17:00)	Comprobante de pago.	Entrada	5.00



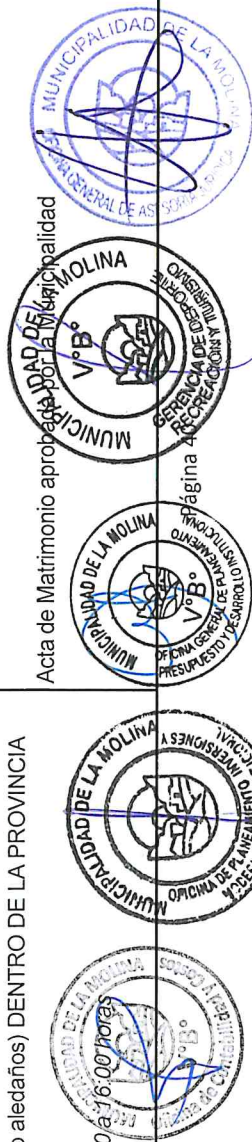
6.3	Servicio del Parque Ecológico - Entrada Gratuita al Parque Ecológico: - Residente de La Molina. - Niños de 0 a 4 años. - Adulto Mayor a partir de 60 años. - Persona con discapacidad con derecho a un acompañante. (Martes a Domingo y Feriados de 6:00 a 17:00)	- Presentar DNI, que acredite la residencia. (para residentes). - Presentar DNI, que acredite la edad. (para personas de 0 a 4 años y mayores de 60 años). - Presentar Carnet de CONADIS (Para personas con discapacidad).	Entrada	GRATUITO
6.4	Uso del anfiteatro del Parque Ecológico para disciplinas deportivas como: aerobics, karate, taekwondo, yoga, evitamiento funcional u otras. (Martes a Viernes de 6:00 a 17:00) aforo máximo 300 personas	Comprobante de pago (una vez confirmada la disponibilidad).	Hora	50.00
6.5	Uso del anfiteatro del Parque Ecológico para disciplinas deportivas como: aerobics, karate, taekwondo, yoga, evitamiento funcional u otras. (Sábados y Domingos de 6:00 a 17:00) aforo máximo 300 personas	Comprobante de pago (una vez confirmada la disponibilidad).	Hora	60.00
6.6	Uso del anfiteatro del Parque Ecológico para talleres culturales y arte como: marinería, festejo, baile moderno, ballet, teatro u otros talleres. (Martes a Viernes de 6:00 a 17:00) aforo máximo 300 personas	Comprobante de pago (una vez confirmada la disponibilidad).	Hora	50.00
6.7	Uso del anfiteatro del Parque Ecológico para talleres culturales y arte como: marinería, festejo, baile moderno, ballet, teatro u otros talleres. (Sábados y Domingos de 6:00 a 17:00) aforo máximo 300 personas	Comprobante de pago (una vez confirmada la disponibilidad).	Hora	60.00
6.8	Alquiler de parillas del Parque Ecológico (Martes a Domingo y Feriados de 6:00 a 17:00)	Comprobante de pago.	Día	35.00
6.9	Estacionamiento del Parque Ecológico-moto (Martes a Domingo y Feriados de 6:00 a 17:00)	Comprobante de pago.	Día	5.00
6.10	Estacionamiento del Parque Ecológico-autos y camionetas (Martes a Domingo y Feriados de 6:00 a 17:00)	Comprobante de pago.	Día	10.00
6.11	Estacionamiento del Parque Ecológico - vehículos mayores o buses (Martes a Domingo y Feriados de 6:00 a 17:00)	Comprobante de pago.	Día	30.00
6.12	Recojo de Maleza (Martes a Domingo y feriados de 6:00 a 17:00)	Comprobante de pago por el servicio correspondiente (por M3).	M3	35.50
ITEMS	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO			Costo S/
7	Oficina General de Secretaría de Concejo			Unidad de Medida



7.1	<p>CELEBRACION DE CEREMONIA DE MATRIMONIO CIVIL EN LOS AMBIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA (Jardines / Sala de Usos Múltiples -SUM) Horario laborable: (*) <i>De lunes a miércoles de 08:00 a 16:00 horas</i> (uso del espacio por 45 minutos, incluido el tiempo de la ceremonia)</p>	Acta de Matrimonio aprobada por la Municipalidad.	Ceremonia	700.00
7.2	<p>CELEBRACION DE CEREMONIA DE MATRIMONIO CIVIL EN LOS AMBIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA (Jardines / Sala de Usos Múltiples -SUM) Horario no laborable: (**) <i>De lunes a miércoles de 17:00 a 20:00 horas</i> (uso del espacio por 45 minutos, incluido el tiempo de la ceremonia)</p>	Acta de Matrimonio aprobada por la Municipalidad.	Ceremonia	1000.00
7.3	<p>CELEBRACION DE CEREMONIA DE MATRIMONIO CIVIL EN LOS AMBIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA (Jardines / Sala de Usos Múltiples -SUM) Horario laborable: (**) <i>De jueves y viernes de 08:00 a 16:00 horas</i> (uso del espacio por 45 minutos, incluido el tiempo de la ceremonia)</p>	Acta de Matrimonio aprobada por la Municipalidad.	Ceremonia	1200.00
7.4	<p>CELEBRACION DE CEREMONIA DE MATRIMONIO CIVIL EN LOS AMBIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA (Jardines / Sala de Usos Múltiples -SUM) Horario no laborable: (***) <i>De jueves y viernes de 17:00 a 20:00 horas</i> (uso del espacio por 45 minutos, incluido el tiempo de la ceremonia)</p>	Acta de Matrimonio aprobada por la Municipalidad.	Ceremonia	1500.00
7.5	<p>CELEBRACION DE CEREMONIA DE MATRIMONIO CIVIL EN LOS AMBIENTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA (Jardines / Sala de Usos Múltiples -SUM) Horario no laborable: (****) <i>Sábados de 08:00 a 20:00 horas</i> (uso del espacio por 45 minutos, incluido el tiempo de la ceremonia)</p>	Acta de Matrimonio aprobada por la Municipalidad.	Ceremonia	1500.00



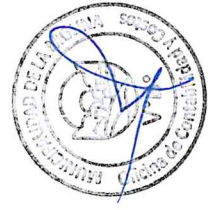
7.6	CELEBRACION DE CEREMONIA DE MATRIMONIO CIVIL EN AREAS EXTERIORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA (Parques, Jardines, Lagunas, otros) O LOCALES PRIVADOS DENTRO DEL DISTRITO Horario laborable: De lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas	Acta de Matrimonio aprobada por la Municipalidad	Ceremonia	2000.00
7.7	CELEBRACION DE CEREMONIA DE MATRIMONIO CIVIL EN AREAS EXTERIORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA (Parques, Jardines, Lagunas, otros) O LOCALES PRIVADOS DENTRO DEL DISTRITO Horario no laborable: De lunes a viernes de 17:00 a 20:00 horas	Acta de Matrimonio aprobada por la Municipalidad	Ceremonia	2100.00
7.8	CELEBRACION DE CEREMONIA DE MATRIMONIO CIVIL EN AREAS EXTERIORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA (Parques, Jardines, Lagunas, otros) O LOCALES PRIVADOS DENTRO DEL DISTRITO Horario no laborable: Sábados de 08:00 a 20:00 horas	Acta de Matrimonio aprobada por la Municipalidad	Ceremonia	2100.00
7.9	CELEBRACION DE CEREMONIA DE MATRIMONIO CIVIL FUERA DEL DISTRITO (distritos aledaños) Horario laborable: De lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas	Acta de Matrimonio aprobada por la Municipalidad	Ceremonia	2050.00
7.10	CELEBRACION DE CEREMONIA DE MATRIMONIO CIVIL FUERA DEL DISTRITO (distritos aledaños) Horario no laborable: De lunes a viernes de 17:00 a 20:00 horas	Acta de Matrimonio aprobada por la Municipalidad	Ceremonia	2150.00
7.11	CELEBRACION DE CEREMONIA DE MATRIMONIO CIVIL FUERA DEL DISTRITO (distritos aledaños) Horario no laborable: Sábados de 08:00 a 20:00 horas	Acta de Matrimonio aprobada por la Municipalidad	Ceremonia	2150.00
7.12	CELEBRACION DE CEREMONIA DE MATRIMONIO CIVIL FUERA DEL DISTRITO (distritos no aledaños) DENTRO DE LA PROVINCIA DE LIMA Horario laborable: De lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas	Acta de Matrimonio aprobada por la Municipalidad	Ceremonia	2200.00



7.13	CELEBRACION DE CEREMONIA DE MATRIMONIO CIVIL FUERA DEL DISTRITO (distritos no aledaños) DENTRO DE LA PROVINCIA DE LIMA Horario no laborable: De lunes a viernes de 17:00 a 20:00 horas	Acta de Matrimonio aprobada por la Municipalidad	Ceremonia	2350.00
7.14	CELEBRACION DE CEREMONIA DE MATRIMONIO CIVIL FUERA DEL DISTRITO (distritos no aledaños) DENTRO DE LA PROVINCIA DE LIMA Horario no laborable: Sábados de 08:00 a 20:00 horas	Acta de Matrimonio aprobada por la Municipalidad	Ceremonia	2350.00
7.15	CELEBRACION DE CEREMONIA DE MATRIMONIO CIVIL FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Horario laborable y no laborable: De lunes a sábado de 08:00 a 20:00 horas	Acta de Matrimonio aprobada por la Municipalidad	Ceremonia	2500.00
7.16	SERVICIO DE UN MUSICO DE CAMARA EN LAS INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD	Acta de Matrimonio aprobada por la Municipalidad	Servicio	200.00
7.17	SERVICIO DE MUSICO REALIZADA POR UN PERSONAL EXTERNO EN LAS INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD	Acta de Matrimonio aprobada por la Municipalidad	Servicio	180.00
7.18	SERVICIO DE FOTOGRAFIA REALIZADA POR UN PERSONAL EXTERNO EN LAS INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD	Acta de Matrimonio aprobada por la Municipalidad	Servicio	180.00
7.19	ALQUILER DE TOLDO O COCINETA PARA BRINDIS Y BOCADITOS	Acta de Matrimonio aprobada por la Municipalidad	Servicio	250.00
7.20	SERVICIO PRESTADOSA INVITADOS ADICIONALES De veinticinco (25) sillas Tiffany	Acta de Matrimonio aprobada por la Municipalidad	Servicio	500.00
(*) Horario de Lunes a miércoles: Incluye utilización de Salón de Usos Múltiples (SUM) o jardines por cuarenta y cinco (45) minutos (incluido el tiempo de la ceremonia), cuatro (4) estacionamientos, veinte (20) sillas Tiffany, dos (2) sillas forradas para novios, tolo, mesa con mantel y flores, fuente de agua y molino de fondo para fotos y servicios higiénicos.				
(**) Horario de jueves y viernes: Incluye utilización de Salón de Usos Múltiples (SUM) o jardines por cuarenta y cinco (45) minutos (incluido el tiempo de la ceremonia), ocho (8) estacionamientos, veinticinco (25) sillas Tiffany, dos (2) sillas forradas para novios, tolo, mesa con mantel y flores, fuente de agua y molino de fondo para fotos, música de cámara y servicios higiénicos.				
(***) Horario de sábados: Incluye utilización de Salón de Usos Múltiples (SUM) o jardines por cuarenta y cinco (45) minutos (incluido el tiempo de la ceremonia), diez (10) estacionamientos, treinta (30) sillas Tiffany, dos (2) sillas forradas para novios, tolo, mesa con mantel y flores, fuente de agua y molino de fondo para fotos y servicios higiénicos.				



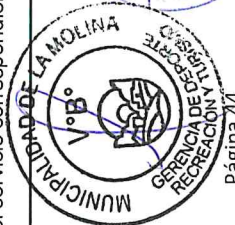
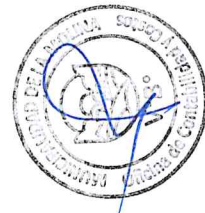
ITEMS	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	Unidad de Medida	Costo S/
8	Subgerencia de Promoción Empresarial y Autorizaciones			
8.1	<p>Ocupación del Espacio Público para Tomas Fotográficas en la Vía Pública</p> <p>-DE LUNES A VIERNES DE 8:00 a.m. a 6:00 p.m.</p> <p>-SABADOS DE 8:00 a.m. a 10:00 p.m.</p> <p>(No permitido en zonificación RDM ni RDB)</p>	<p>1. Solicitud simple dirigida a la Subgerencia de Promoción Empresarial y Autorizaciones</p> <p>2. Pago por el servicio correspondiente (por día)</p> <p>3. Memoria descriptiva que indique la finalidad del evento, número aproximado de personas que congregará, fecha, hora de inicio y el lugar exacto donde se desarrollará graficando en croquis la ubicación.</p> <p>4. En caso de Instituciones Culturales y Estudiantes se deberá adjuntar carta de presentación de la institución</p> <p>5. Declaración jurada de compromiso de no deterioro de las áreas verdes, mobiliario urbano y/o espacios públicos, y dejarlo en las mismas condiciones en las cuales se encontraban.</p> <p>* Solo deberá presentar solicitud simple dirigida a la Subgerencia de Promoción Empresarial y Autorizaciones comunicando el día y horario en el que se haría uso de la vía pública, el cual no podrá ser mayor a 01 día.</p>		
8.1.1	a) PERSONAS JURÍDICAS		Día	950.00
8.1.2	b) PERSONAS NATURALES (SIN FINES DE LUCRO)		Día	Gratuito
8.1.3	c) INSTITUCIONES CULTURALES		Día	350.00
8.2	<p>Ocupación del Espacio Público para filmaciones básicas</p> <p>- DE LUNES A VIERNES DE 8:00 a.m. a 6:00 p.m.</p> <p>- SABADOS DE 8:00 a.m. a 10:00 p.m.</p> <p>- No utilizar equipos de sonido, parlantes, altavoces, megáfonos y/o similares, que superen los decibeles máximos permitidos.</p> <p>(No permitido en zonificación RDM ni RDB)</p>	<p>1. Solicitud simple dirigida a la Subgerencia de Promoción Empresarial y Autorizaciones</p> <p>2. Pago por el servicio correspondiente (por día)</p> <p>3. Memoria descriptiva que indique la finalidad del evento, número aproximado de personas que congregará, fecha, hora de inicio y el lugar exacto donde se desarrollará graficando en croquis la ubicación.</p> <p>4. En caso de Instituciones Culturales y Estudiantes se deberá adjuntar carta de presentación de la institución</p> <p>5. Declaración jurada de compromiso de no deterioro de las áreas verdes, mobiliario urbano y/o espacios públicos, y dejarlo en las mismas condiciones en las cuales se encontraban.</p> <p>* Solo deberá presentar solicitud simple dirigida a la Subgerencia de Promoción Empresarial y Autorizaciones comunicando el día y horario en el que se haría uso de la vía pública, el cual no podrá ser mayor a 01 día.</p>		
8.2.1	a) PERSONAS JURÍDICAS		Día	1850.00
8.2.2	b) PERSONAS NATURALES (SIN FINES DE LUCRO)		Día	Gratuito
8.2.3	c) INSTITUCIONES CULTURALES		Día	1500.00



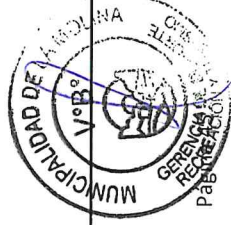
8.3	Ocupación del Espacio Público para filmaciones complejas y/o actividades publicitarias. Filmaciones que requieran acondicionamiento o instalación de estructuras temporales y/o utilización de vehículos en las tomas realizadas.	1. Solicitud simple dirigida a la Subgerencia de Promoción Empresarial y Autorizaciones 2. Pago por el servicio correspondiente (por día) 3. Memoria descriptiva que indique la finalidad del evento, número aproximado de personas que congregará, fecha, hora de inicio y el lugar exacto donde se desarrollará graficando en croquis la ubicación. 4. En caso de Instituciones Culturales y Estudiantes se deberá adjuntar carta de presentación de la institución 5. Declaración jurada de compromiso de no deterioro de las áreas verdes, mobiliario urbano y/o espacios públicos, y dejarlo en las mismas condiciones en las cuales se encontraban. 6. Texto de Responsabilidad por la actividad que se realizará. 7. Evaluación ECSE de requerirse. * Solo deberá presentar solicitud simple dirigida a la Subgerencia de Promoción Empresarial y Autorizaciones comunicando el día y horario en el que se haría uso de la vía pública, el cual no podrá ser mayor a 01 día.		
8.3.1	a) PERSONAS JURIDICAS		Día	1850.00
8.3.2	b) PERSONAS NATURALES (SIN FINES DE LUCRO)		Día	Gratuito
8.3.3	c) INSTITUCIONES CULTURALES		Día	1500.00
8.4	Uso de Parques para Fiestas infantiles - Viernes y sábados de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. - Los parques que podrán ser materia de solicitud son: - Parque Hispanoamérica - Parque Bárbara D'Achille - Solo se permitirá dos fiestas infantiles por día por parque. - El Máximo permitido será de 15 personas. - Instalar como mínimo un (01) baño portátil alquilados por quien promueve la reunión.	1. Solicitud simple dirigida a la Subgerencia de Promoción Empresarial y Autorizaciones, con siete (07) días de anticipación como mínimo. Consignar nombres y apellidos completos del organizador, tipo y número de documento de identidad, dirección, número de teléfono y un correo electrónico donde se comunicará la decisión y el detalle de la actividad a realizar.		



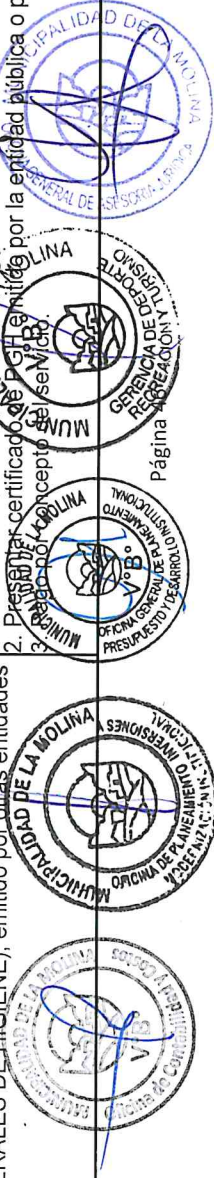
	<ul style="list-style-type: none"> - Queda Prohibido el uso de cualquier tipo de parlantes, juegos inflables y otro equipo que implique instalación y uso de energía eléctrica o batería, así como de otro elemento que dañe el área verde o altere la tranquilidad y bienestar de los vecinos. Asimismo, no se permitirá el uso de juegos mecánicos, piscinas, lanza confeti, pica pica o similares. - Instalar mobiliario (mesas, sillas o similares) el mismo día del evento. - Retirar mobiliario instalado el mismo día al término del evento. - Se permitirá un facilitador(a) de recreación infantil. - Prohibida la venta de ninguna especie de comida, bebida ni artículos diversos. - Prohibida la comercialización y/o distribución de bebidas alcohólicas durante el evento. - Prohibida la comercialización y/o distribución de pirotécnicos, ni artículos que produzcan explosiones. - Prohibido el uso de animales como parte de la animación. - Respetar los decibeles máximos permitidos (50db). <p>*La verificación de las condiciones en las cuales se encuentre el parque posterior al evento, estará a cargo de la Subgerencia de Ecología y Operaciones Ambientales.</p>	<p>2. Declaración jurada de compromiso de no deterioro de las áreas verdes, mobiliario urbano y/o espacios públicos, y dejarlo en las mismas condiciones en las cuales se encontraban.</p> <p>3. Presentar una breve descripción de la actividad, fecha, hora de inicio y término, número de asistentes, y otros aspectos que se consideren relevantes para la correspondiente evaluación.</p> <p>4. Pago por el servicio correspondiente (por día)</p>		
8.4.1	a) PERSONAS NATURALES (SIN FINES DE LUCRO) * Serán excluidos de los pagos los casos sociales que presenten la documentación visada por la trabajadora social.		Día	1000.00
8.4.2	b) PERMISO PARA LA COLOCACIÓN DE TOLDO	1. Carta de Responsabilidad del solicitante.	Día	300.00
8.5	Evaluación Técnica de zonificación e índice de usos	1. Solicitud simple dirigida a la Subgerencia de Promoción Empresarial y Autorizaciones 2. Pago por el servicio correspondiente (por día)	Informe	70.00
8.6	Consulta Técnica de elemento de publicidad exterior (por unidad)	1. Solicitud simple dirigida a la Subgerencia de Promoción Empresarial y Autorizaciones 2. Fotografía a color que muestre el conjunto arquitectónico con el resto de inmuebles colindantes. 3. Fotografía a color que muestre el elemento de publicidad exterior en fotomontaje en su ubicación exacta. 4. Arte final a escala y memoria descriptiva del elemento (colores, material, dimensión y leyenda) 5. Pago por el servicio correspondiente	Informe	300.00



8.7	<p>Ocupación del Espacio Público para Ferias o Exposiciones en espacios municipales</p> <ul style="list-style-type: none"> - De Lunes a Domingo de 10:00 a.m. a 9:00 p.m. - La ubicación propuesta estará sujeta a evaluación. - Se podrán realizar hasta por 15 días calendario no renovables. - Instalar como mínimo dos (02) baños portátiles. - Utilizar equipos de sonido, parlantes, altavoces, megáfonos y/o similares respetando los máximos decibeles permitidos. <p>*Previa evaluación de la Subgerencia de Ecología y Operaciones Ambientales.</p> <p>*Previa evaluación de la Oficina General de Administración y Finanzas.</p>	<p>1. Solicitud simple dirigida a la Subgerencia de Promoción Empresarial y Autorizaciones, con quince (15) días de anticipación como mínimo, señalando nombres y apellidos de la persona y/o representando legal en caso persona jurídica, acreditando poder simple, dirección, teléfono, número de DNI, correo electrónico, ubicación solicitada.</p> <p>2. Pago por el servicio correspondiente (por día)</p> <p>3. Memoria descriptiva que indique la ubicación del evento, número de personas que congregará, fecha, hora de inicio y término, productos a exhibirse, graficándose con croquis de ubicación.</p> <p>4. Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, sin franquicia alguna, accidentes personales, invalidez temporal o permanente y muerte de los participantes y asistentes, según el aforo previsto.</p> <p>5. Declaración jurada de compromiso de no deterioro de las áreas verdes, mobiliario urbano y/o espacios públicos, y dejarlo en las mismas condiciones en las cuales se encuentran.</p> <p>6. Declaración Jurada de responsabilidad ante cualquier incidente y/o daño ocasionado por el desarrollo del evento.</p> <p>7. Contrato suscrito con empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada al evento, que deberá describir las características del servicio de acuerdo al aforo previsto.</p>	
8.7.1	<p>PERSONAS JURÍDICAS.</p> <p>Hasta 20 Stands</p> <p>Hasta 40 Stands</p> <p>Hasta 60 Stands</p> <p>Hasta 80 Stands</p> <p>Hasta 100 Stands</p>		<p>Día 4950.00</p> <p>Día 5940.00</p> <p>Día 6930.00</p> <p>Día 7920.00</p> <p>Día 9900.00</p>
8.7.2	<p>PERSONAS NATURALES</p> <p>* Serán excluidos de los pagos los casos sociales que presenten la documentación visada por la trabajadora social.</p> <p>Hasta 20 Stands</p> <p>Hasta 40 Stands</p> <p>Hasta 60 Stands</p> <p>Hasta 80 Stands</p> <p>Hasta 100 Stands</p>		<p>Día 4950.00</p> <p>Día 5940.00</p> <p>Día 6930.00</p> <p>Día 7920.00</p> <p>Día 9900.00</p>
8.7.3	<p>INSTITUCIONES CULTURALES</p> <p>Hasta 20 Stands</p> <p>Hasta 40 Stands</p> <p>Hasta 60 Stands</p> <p>Hasta 80 Stands</p> <p>Hasta 100 Stands</p>		<p>Día 4950.00</p> <p>Día 5940.00</p> <p>Día 6930.00</p> <p>Día 7920.00</p> <p>Día 9900.00</p>



8.8	Venta de alimentos y bebidas (no alcohólicas) en eventos organizados por la municipalidad, en parques, losas, entre otros.	1. Solicitud simple dirigida a la Subgerencia de Promoción Empresarial y Autorizaciones. 2. Pago de la tasa correspondiente. 3. Carta compromiso para la limpieza del área pública utilizada durante y a la finalización del evento.		
8.8.1	a) PERSONAS NATURALES (por stand) * * Sujeto a evaluación previa.			
8.8.1.1	Stand de 1.00 m x 1.00		Día	250.00
8.8.1.2	Stand de 2.00 m x 2.00		Día	300.00
8.8.1.3	Stand de 3.00 m x 3.00		Día	350.00
ITEMS	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	Unidad de Medida	Costo S/
9	Subgerencia de Fiscalización Administrativa			
9.1	CERTIFICACIÓN SANITARIA DE PRINCIPIOS GENERALES HIGIENE - PGH Nota: * La certificación sanitaria de PGH tiene un plazo de vigencia de un (1) año, siempre que la vigilancia mantenga las mismas condiciones por la cual fue otorgada.	1. Solicitud dirigida al alcalde, con carácter de declaración jurada, adjuntando lo siguiente: a) Indicar número de DNI, RUC, correo electrónico, dirección, teléfono, número de partida registral, número de certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones (ITSE) y número de Licencia de Funcionamiento. b) Resultados de Análisis Microbiológico (Conforme). c) Resultado de las evaluaciones sanitarias o Inspecciones sanitarias (Aprobado) según normativa sanitaria vigente. d) Resultados de las capacitaciones calificadas (Aprobado). e) Presentación de los Manuales de Programa de Buenas Prácticas de Manipulación o Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) firmado en forma indistinta por cualquiera de los siguientes profesionales, tales como Ing. Alimentario o Biólogo debidamente colegiado y habilitado. f) Presentación del Manual del Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) firmado en forma indistinta por cualquiera de los siguientes profesionales, tales como Ing. Alimentario o Biólogo debidamente colegiado y habilitado. - 2. Pago por concepto del servicio de certificación sanitaria de principios generales de higiene (PGH), por establecimiento.	Para un establecimiento de área hasta 50 m2 Para un establecimiento de área entre 50 m2 hasta 100m2 Para un establecimiento de área mayor a 100m2	250.00 350.00 450.00
9.2	RECONOCIMIENTO DE CERTIFICACIÓN SANITARIA DE PGH (PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE), emitido por otras entidades públicas o privadas.	1. Solicitud dirigida al alcalde, con carácter de declaración jurada, que contenga N° de RUC y firmada por el representante legal del restaurante o servicio afín. 2. Presentar certificado de PGH emitido por la entidad pública o privada.	Por establecimiento	55.00



9.3	<p>CAPACITACION DE BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> -El certificado de capacitación en manipulación de alimentos tiene una vigencia de seis (06) meses. -El servicio incluye un costo por la capacitación de una persona y otro costo por la emisión del certificado de capacitación en buenas practicas de manipulación de alimentos (virtual) 	<p>1. Pago por concepto de servicio.</p>	1 PERSONA	35.00
			1 CERTIFICADO	25.00

