



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 247 -2024-A/MM

Miraflores, 14 OCT. 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

Vistos, el Informe N° 076-2024-SGOM-GPP/MM de fecha 04 de octubre de 2024, emitido por la Subgerencia de Organización y Modernización; el Memorandum N° 194-2024-GPP/MM de fecha 04 de octubre de 2024, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Informe N° 351-2024-GAJ/MM de fecha 09 de octubre de 2024, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorandum N° 1536-2024-GM/MM de fecha 09 de octubre de 2024, emitido por la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y modificatorias, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local y el alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa. Asimismo, de acuerdo con el artículo 43° de la referida norma, las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Que, el artículo 32° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que *"Los servicios públicos locales pueden ser de gestión directa y de gestión indirecta, siempre que sea permitido por ley y que se asegure el interés de los vecinos, la eficiencia y eficacia del servicio y el adecuado control municipal (...)"*;

Que, el numeral 43.4 del artículo 43° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, determina que *"Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades, a través de Resolución del Titular de la entidad establecen la denominación, la descripción clara y taxativa de los requisitos y sus respectivos costos, los cuales deben ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento (...)"*;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 027-2024-A/MM de fecha 08 de febrero de 2024, se aprueba el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, el cual contempla todos los servicios que no son prestados en exclusividad y que presta la Municipalidad en el marco de lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias;

Que, el literal c) del artículo 59° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado por Ordenanza N° 603/MM y modificado mediante Ordenanza N° 611/MM, establece que corresponde a la Subgerencia de Organización y Modernización *"Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión, tales como el (...) Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), entre otros, conjuntamente con las diferentes unidades de organización en el marco de sus competencias funcionales"*;

Que, mediante el Informe N° 076-2024-SGOM-GPP/MM de fecha 04 de octubre de 2024, la Subgerencia de Organización y Modernización, en el marco de sus competencias funcionales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente, efectuó la evaluación



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Página 02 de la Resolución de Alcaldía N°

247

-2024-A/MM

de las propuestas de modificación del TUSNE vigente presentadas por la Gerencia de Cultura y Turismo, Subgerencia de Comercialización, Subgerencia de Salud y Bienestar Social y la Responsable de Registros Civiles dependiente de la Secretaría General, considerando viable la modificación del TUSNE vigente en merito a los sustentos expuestos por cada una de las citadas unidades de organización y la normatividad vigente sobre la materia, la misma que permitirá contar con un documento de gestión actualizado, a través del cual se brinde una oferta alternativa a los vecinos mirafloresinos y público en general, de acuerdo a la demanda y condiciones actuales;

Que, mediante el Memorándum N° 194-2024-GPP/MM de fecha 04 de octubre de 2024, la Gerencia de Planificación y Presupuesto deriva a la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 076-2024-SGOM-GPP/MM de fecha 04 de octubre de 2024, emitido por la Subgerencia de Organización y Modernización, a fin de que se emita la respectiva opinión legal;

Que, mediante el Informe N° 351-2024-GAJ/MM de fecha 09 de octubre de 2024, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto a la propuesta de modificación del TUSNE vigente, de la Gerencia de Cultura y Turismo, Gerencia de Desarrollo Humano (Subgerencia de Salud y Bienestar Social), Gerencia de Desarrollo Económico y Fiscalización (Subgerencia de Comercialización) y de la Secretaría General (Registros Civiles), sustentada por la Subgerencia de Organización y Modernización a través del Informe N° 076-2024-SGOM-GPP/MM y validada por la Gerencia de Planeación y Presupuesto mediante el Memorándum N° 194-2024-GPP/MM, la que deberá aprobarse mediante Resolución de Alcaldía, conforme a la propuesta presentada por la Gerencia de Planificación y Presupuesto;

Que, mediante el Memorándum N° 1536-2024-GM/MM de fecha 09 de octubre de 2024, la Gerencia Municipal remite el Informe N° 351-2024-GAJ/MM y además actuados a la Secretaría General para proceder con el acto resolutorio, conforme lo señalado por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

Estando a lo expuesto, y de conformidad a lo previsto en el numeral 6 del artículo 20° y el artículo 43° de la ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 027-2024-A/MM, respecto a dieciocho (18) servicios no exclusivos, en relación a su denominación, requisitos y precios, correspondiente a nueve (09) servicios de la Responsable de Registros Civiles dependiente de la Secretaría General, tres (03) de la Subgerencia de Comercialización dependiente de la Gerencia de Desarrollo Económico y Fiscalización, cuatro (04) de la Gerencia de Cultura y Turismo y dos (02) de la Subgerencia de Salud y Bienestar Social dependiente de la Gerencia de Desarrollo Humano, de acuerdo a lo establecido en los anexos adjuntos, que forman parte integrante de la presente resolución de alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO.- INCORPORAR en el Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE de la Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 027-2024-A/MM, un (01) servicio no exclusivo denominado "Postulación a la obtención del Distintivo de Calidad Turística Miraflores", dentro de una nueva sección "Turismo", con sus requisitos y derecho de pago a cargo de la Gerencia de Cultura y Turismo, de acuerdo a lo establecido en el anexo adjunto, que forma parte integrante de la presente resolución de alcaldía.

ARTÍCULO TERCERO.- ELIMINAR del Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE de la Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 027-2024-A/MM, dos (02) servicios no exclusivos, uno relacionado a la Subgerencia de Comercialización dependiente de la Gerencia de Desarrollo Económico y Fiscalización y el otro servicio a la Gerencia de Cultura y Turismo, conforme al siguiente detalle:



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Página 03 de la Resolución de Alcaldía N°

247

-2024-A/MM

04. GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y FISCALIZACIÓN

04.1. SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

(...)

9. Eventos y/o reuniones en Canil

(...)

07. GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

BIBLIOTECAS (Todas las bibliotecas del distrito)

(...)

4. Escaneo

(...)

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia de Tesorería y Finanzas, Gerencia de Planificación y Presupuesto, Subgerencia de Presupuesto, Subgerencia de Organización y Modernización, Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, Gerencia de Cultura y Turismo, Gerencia de Desarrollo Económico y Fiscalización, Subgerencia de Comercialización, Gerencia de Desarrollo Humano, Subgerencia de Salud y Bienestar Social, Secretaría General y la Responsable de Registros Civiles, el cumplimiento de la presente resolución de alcaldía, de acuerdo a sus competencias funcionales.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de la presente Resolución de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación de la presente resolución y sus anexos en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores (www.miraflores.gob.pe).

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

GINA CASANOVA MERA

Gerente de Secretaría General



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARLOS CANALES ANCHORENA

Alcalde



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ANEXO
DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 247 -2024-A/MM
MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
02	SECRETARÍA GENERAL Palacio Municipal Av. José A. Larco N° 400 - Miraflores		
	REGISTROS CIVILES Calle Manuel Tovar N° 255 - Miraflores		
1	Alquiler de sala especial en la Oficina de Registros Civiles. De lunes a viernes de 9 am. a 4pm. Aforo de 25 personas.	1. Pago por el servicio correspondiente (Por 45 minutos): a) Para público en general, excepto lo señalado en el literal b). b) Para Adultos Mayores, solo para "Ceremonia simbólica de Renovación de Votos Matrimoniales", según disponibilidad.	S/ 356.00 S/ 200.00
2	Alquiler de espacio adicional en sala especial de la Oficina de Registros Civiles, para brindis. (Uso opcional).	1. Pago por el servicio correspondiente (Por 30 minutos): a) Para público en general, excepto lo señalado en el literal b). b) Para Adultos Mayores, solo para "Ceremonia simbólica de Renovación de Votos Matrimoniales", según disponibilidad.	S/ 54.00 S/ 30.00
(...)	(...)	(...)	(...)
5	Asistencia protocolar fuera del Palacio Municipal Dentro del distrito. De lunes a viernes de 9:00 am a 3:00 pm.	1. Pago por el servicio correspondiente (Por 45 minutos): a) Para público en general, excepto lo señalado en el literal b). b) Para Adultos Mayores, solo para "Ceremonia simbólica de Renovación de Votos Matrimoniales", según disponibilidad.	S/ 778.00 S/ 350.00
6	Asistencia protocolar fuera del Palacio Municipal Dentro del distrito. Sábado de 4:00 pm a 7:00 pm.	1. Pago por el servicio correspondiente (Por 45 minutos)	S/ 950.00
7	Asistencia protocolar fuera del distrito De lunes a viernes de 9:00 am a 3:00 pm, y sábado de 4:00 pm a 7:00 pm.	1. Pago por el servicio correspondiente (Por 45 minutos): a) Para público en general, excepto lo señalado en el literal b). a.1. Dentro del Radio Urbano. a.2. Fuera del Radio Urbano. b) Para Adultos Mayores, solo para "Ceremonia simbólica de Renovación de Votos Matrimoniales", según disponibilidad. b.1. Dentro del Radio Urbano. b.2. Fuera del Radio Urbano. NOTA: Se considera dentro Radio Urbano a los distritos comprendidos por: Barranco, Breña, Chorrillos, Jesús María, La Molina, La Victoria, Lima Cercado, Lince, Magdalena del Mar, Rímac, San Borja, San Isidro, San Luis, San Miguel, Santiago de Surco y Surquillo, y fuera del Radio Urbano: Todos aquellos distritos no considerados dentro del Radio Urbano.	S/ 1,566.00 S/ 1,840.00 S/ 500.00 S/ 1,000.00
8	Alquiler de la Glorieta del Parque Reducto. De lunes a viernes de 9am a 3pm y sábado de 4pm a 7pm.	1. Pago por el servicio correspondiente (Por 120 minutos): a) Para público en general, excepto lo señalado en el literal b). b) Para Adultos Mayores, solo para "Ceremonia simbólica de Renovación de Votos Matrimoniales", según disponibilidad.	S/ 1,231.00 S/ 250.00
9	Alquiler de la Glorieta del Parque Reducto De lunes a viernes de 9am a 3pm y sábado de 4pm a 7pm. Con autorización para colocar toldo.	1. Pago por el servicio correspondiente (Por 120 minutos): a) Para público en general, excepto lo señalado en el literal b). b) Para Adultos Mayores, solo para "Ceremonia simbólica de Renovación de Votos Matrimoniales", según disponibilidad.	S/ 1,555.00 S/ 300.00
10	Alquiler de los Jardines Públicos de la Playa Redondo y Playa Tres Picos De lunes a viernes de 9am a 3pm y sábado de 4pm a 7pm.	1. Pago por el servicio correspondiente (Por 120 minutos): a) Para público en general, excepto lo señalado en el literal b). b) Para Adultos Mayores, solo para "Ceremonia simbólica de Renovación de Votos Matrimoniales", según disponibilidad.	S/ 1555.00 S/ 200.00
11	Ceremonia simbólica de Revocación de Votos Matrimoniales	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Exhibir el documento de identidad (DNI, Carnet de Extranjería o Pasaporte) con estado civil de "CASADO". 3. Copia simple del Acta de Matrimonio Civil. 4. Comprobante de pago según modalidad y/o espacio a utilizar, definidos en el TUSNE vigente. 5. Pago por el servicio correspondiente.	S/ 50.00





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ANEXO
DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 247 -2024-A/MM
MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
04	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y FISCALIZACIÓN		
04.1	SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Palacio Municipal Av. José A. Larco N° 400-Miraflores		
1	<p>Tomas fotográficas en vía pública</p> <p>Rango de horario: 07:00 horas a 00:00 horas del día siguiente, hasta por 12 horas en un día incluyendo instalación y desinstalación de equipos e infraestructura por un máximo de tres (3) locaciones.</p> <p><u>Sobre el montaje y/o desmontaje</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Se considera montaje a los trabajos de decoración e instalación de los implementos necesarios para el desarrollo de actividades en espacios públicos. El desmontaje es el retiro de los bienes instalados en el montaje.- El montaje y/o desmontaje podrá ser autorizado en un rango de horario de 06:00 horas hasta las 21:00 horas.	<p>1. Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida a la Municipalidad de Miraflores con atención a la Subgerencia de Comercialización (consignar fecha, hora de inicio y término, precisando tiempo de montaje y desmontaje).</p> <p>2. Presentar requisitos generales:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Plano de distribución.b) Copia simple de la memoria descriptiva del equipamiento a instalar, señalar fecha de inicio y término, el número de asistentes y el detalle de la actividad a realizar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. <p>3. Declaración Jurada de compromiso de no deteriorar las áreas verdes, mobiliario urbano y/o espacios públicos a utilizar, dejando en las mismas condiciones encontradas, incluyendo su limpieza, así como el compromiso de no obstaculizar el libre tránsito de peatones y vehículos.</p> <p>4. Pago por el servicio correspondiente (Equivalente para hasta 3 locaciones. Por cada locación adicional deberá abonar el monto establecido líneas abajo).</p> <p>4.1. <u>Todos los espacios públicos, excepto Parque 7 de junio, Parque John F. Kennedy y Parque Alfredo Salazar</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) Persona Jurídica<ul style="list-style-type: none">- Instituciones privadas (Hasta 10 personas) S/ 800.00- Instituciones privadas (De 11 hasta 20 personas) S/ 1,200.00- Instituciones públicas S/ 200.00b) Persona Natural (Con o sin fines de lucro)<ul style="list-style-type: none">- Intervención de hasta 2 personas S/ 100.00- Intervención de 3 a 10 personas S/ 500.00c) Pago por montaje y/o desmontaje (por día o fraccionamiento) S/ 200.00d) Pago por cada locación adicional S/ 100.00 <p>4.2. <u>Para uso del Parque 7 de junio, Parque John F. Kennedy y Parque Alfredo Salazar</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) Persona Jurídica<ul style="list-style-type: none">- Instituciones privadas (Hasta 10 personas) S/ 960.00- Instituciones privadas (De 11 hasta 20 personas) S/ 1,440.00- Instituciones públicas S/ 240.00b) Persona Natural (Con o sin fines de lucro)<ul style="list-style-type: none">- Intervención de hasta 2 personas S/ 120.00- Intervención de 3 a 10 personas S/ 600.00c) Pago por montaje y/o desmontaje (por día o fraccionamiento) S/ 240.00d) Pago por cada locación adicional S/ 100.00	
NOTA: Previa evaluación del Comité de Eventos.			





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ANEXO
DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 247 -2024-A/MM
MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
(...)	(...)	(...)	(...)
6	Ferias o exposiciones en espacios públicos <u>Sobre el montaje y/o desmontaje</u> - Se considera montaje a los trabajos de decoración e instalación de los implementos necesarios para el desarrollo de actividades en espacios públicos. El desmontaje es el retiro de los bienes instalados en el montaje. - El montaje y/o desmontaje podrá ser autorizado en un rango de horario de 06:00 horas hasta las 21:00 horas.	<ol style="list-style-type: none">Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida a la Municipalidad de Miraflores con atención a la Subgerencia de Comercialización (consignar fecha, hora de inicio y término, precisando tiempo de montaje y desmontaje).Presentar requisitos generales:<ol style="list-style-type: none">Plano de distribución.Copia simple de la memoria descriptiva del equipamiento a instalar, señalar fecha de inicio y término, el número de asistentes y el detalle de la actividad a realizar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.Declaración Jurada de compromiso de no deteriorar las áreas verdes, mobiliario urbano y/o espacios públicos a utilizar, dejando en las mismas condiciones encontradas, incluyendo su limpieza, así como el compromiso de no obstaculizar el libre tránsito de peatones y vehículos.Pago por el servicio correspondiente (Por día):<ol style="list-style-type: none"><u>Todos los espacios públicos, excepto Parque 7 de junio, Parque John F. Kennedy y Parque Alfredo Salazar.</u><ol style="list-style-type: none">Ferias<ol style="list-style-type: none">Personas Jurídicas o Naturales<ol style="list-style-type: none">De 1 hasta 30 stand de uso del feriantePago por cada stand adicionalEntidades del Estado<ol style="list-style-type: none">De 1 hasta 30 stand de uso del feriantePago por cada stand adicionalPago por montaje y/o desmontaje (por día o fraccionamiento)Exposiciones<ol style="list-style-type: none">Personas Jurídicas o NaturalesPago por montaje y/o desmontaje (por día o fraccionamiento)<u>Para uso del Parque 7 de junio, Parque John F. Kennedy y Parque Alfredo Salazar</u><ol style="list-style-type: none">Ferias<ol style="list-style-type: none">Personas Jurídicas o Naturales<ol style="list-style-type: none">De 1 hasta 30 stand de uso del feriantePago por cada stand adicionalEntidades del Estado<ol style="list-style-type: none">De 1 hasta 30 stand de uso del feriantePago por cada stand adicionalPago por montaje y/o desmontaje (por día o fraccionamiento)Exposiciones<ol style="list-style-type: none">Personas Jurídicas o NaturalesPago por montaje y/o desmontaje (por día o fraccionamiento)<u>Todos los espacios públicos (Sin excepción)</u><ol style="list-style-type: none">Mercados Itinerantes (Ferias que ofertan productos de primera necesidad)<ol style="list-style-type: none">Personas Jurídicas o Naturales<ol style="list-style-type: none">De 1 hasta 25 stand de uso del feriantePago por cada stand adicionalHorario de atención de 08:00 a 18:00 horas como máximo por día, según autorización.Pago por montaje y/o desmontaje (En día distinto a la realización de la actividad) Evaluación ECSE de requerirse. <p>NOTA: Previa evaluación del Comité de Eventos.</p>	<div>S/ 3,000.00</div> <div>S/ 100.00</div> <div>S/ 2,500.00</div> <div>S/ 50.00</div> <div>S/ 500.00</div> <div>S/ 4,000.00</div> <div>S/ 500.00</div> <div>S/ 3,600.00</div> <div>S/ 100.00</div> <div>S/ 3,000.00</div> <div>S/ 50.00</div> <div>S/ 600.00</div> <div>S/ 4,800.00</div> <div>S/ 600.00</div> <div>S/ 750.00</div> <div>S/ 25.00</div> <div>S/ 200.00</div>

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
JULIO AVEJANDRO LLANOS CHUJANDAMA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
KANEBO VARGAS CAMPOS
Subgerente
V°B°
Subgerencia de Organización y Modernización



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ANEXO
DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 247 -2024-A/MM
MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
(...)	(...)	(...)	(...)
9	Autorización municipal extraordinaria para el desarrollo de usos especiales en el espacio público	<ol style="list-style-type: none">Formato de solicitud de Declaración Jurada.Compromiso de someterse a reubicación en caso existiese queja vecinal o por disposición municipal.Número y fecha del comprobante de pago por derecho de autorización, según TUSNE, por mes:<ul style="list-style-type: none">- Persona natural (01 giro)- Persona natural (02 giros)- Persona natural (03 giros a más)Croquis de ubicación y fotomontaje. <p>NOTA: (*) El precio para "Persona natural (01 giro)" cubrirá la autorización por los siguientes plazos:</p> <ul style="list-style-type: none">Sin módulo por tres (3) mesesCon módulo por un (1) mes	<div>S/ 184.00 (*)</div> <div>S/ 250.00</div> <div>S/ 350.00</div>
(...)	(...)		
07	GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO		
	CENTRO CULTURAL "RICARDO PALMA" Av. José A. Larco N° 770 - Miraflores		
1	ALQUILER DEL AUDITORIO JULIO RAMON RIBEYRO, para eventos que no forman parte de la programación del Centro Cultural	<ol style="list-style-type: none">Solicitud dirigida a la Gerencia de Cultura y Turismo.Aprobación de la actividad por la Gerencia de Cultura y Turismo, según disponibilidad de fecha y política institucional.Firma del Acta de Compromiso y exhibición del Documento Nacional de Identidad o carnet de extranjería del solicitante.Copia simple de la autorización para la ejecución de obras emitida por la correspondiente sociedad de gestión colectiva y derechos de autor, nacional o internacional, de ser el caso (APDAYC, UNIMPRO, etc.).Pago por el servicio correspondiente:<ul style="list-style-type: none">A. Organizaciones y empresas industriales, comerciales o personas naturales contribuyentes del distrito.B. Organizaciones y empresas industriales, comerciales o personas naturales de otros distritos.C. Instituciones culturales.D. Instituciones educativas privadas.E. Instituciones educativas públicas. <p>NOTA: El alquiler se realiza por un mínimo de 3 horas consecutivas al día (*).</p>	<div>Por hora (*)</div> <div>S/ 531.00</div> <div>S/ 590.00</div> <div>S/ 413.00</div> <div>S/ 413.00</div> <div>Gratuito</div>
2	USO DEL AUDITORIO JULIO RAMON RIBEYRO para eventos que forman parte de la programación del Centro Cultural, previamente evaluados	<ol style="list-style-type: none">Solicitud dirigida a la Gerencia de Cultura y Turismo.Aprobación de la actividad por la Gerencia de Cultura y Turismo, según disponibilidad de fecha y política institucional.Firma del Acta de Compromiso y exhibición del Documento Nacional de Identidad o carnet de extranjería del responsable del evento.Copia simple de la autorización para la ejecución de obras emitida por la correspondiente sociedad de gestión colectiva y derechos de autor, nacional o internacional, de ser el caso (APDAYC, UNIMPRO, etc.).Pago por el servicio correspondiente. <p>NOTAS:</p> <p>a) El costo de las entradas se definirá según cada programa del evento, teniendo en cuenta los siguientes montos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none">a.1. Costo de entrada mínima general. S/ 40.00a.2. Costo de entrada mínima de niños, estudiantes, adultos mayores, CONADIS y vecinos mirafloresinos (Prevía exhibición de su Documento Nacional de Identidad - DNI). S/ 30.00a.3. Costo de entrada mínima para eventos de reproducción audiovisual. S/ 20.00 <p>b) A una semana del evento, la producción debe contar con al menos el 30% (57) de entradas vendidas, en caso no se alcance dicha venta, la Municipalidad tiene la potestad de cancelar el evento.</p> <p>c) Los productores pueden trabajar con la ticketera de venta online de su elección.</p>	<div>30 % de la venta total de entradas</div>





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ANEXO
DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 247 -2024-A/MM
MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
(...)			
AUDITORIO DE LA CASA DE LA JUVENTUD PROLONGADA - TOVAR Calle Manuel Tovar 255 - Miraflores			
1	ALQUILER DEL AUDITORIO para eventos que no forman parte de la programación del Auditorio	<div>1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Cultura y Turismo.</div> <div>2. Aprobación de la actividad por la Gerencia de Cultura y Turismo, según disponibilidad de fecha y política institucional.</div> <div>3. Firma del Acta de Compromiso y exhibición del Documento Nacional de Identidad o carnet de extranjería del solicitante.</div> <div>4. Copia simple de la autorización para la ejecución de obras emitida por la correspondiente sociedad de gestión colectiva y derechos de autor, nacional o internacional, de ser el caso (APDAYC, UNIMPRO, etc.).</div> <div>5. Pago por el servicio correspondiente:<div><div>A. Organizaciones y empresas industriales, comerciales o personas naturales contribuyentes del distrito.</div><div>B. Organizaciones y empresas industriales, comerciales o personas naturales de otros distritos.</div><div>C. Instituciones culturales.</div><div>D. Instituciones educativas privadas.</div><div>E. Instituciones educativas públicas.</div></div></div> <div>NOTA: El alquiler se realiza por un mínimo de 3 horas consecutivas al día (*).</div>	<div>Por hora (*)</div> <div><div>S/ 400.00</div><div>S/ 450.00</div><div>S/ 350.00</div><div>S/ 350.00</div><div>Gratuito</div></div>
2	USO DEL AUDITORIO para eventos que forman parte de la programación del Auditorio, previamente evaluados.	<div>1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Cultura y Turismo.</div> <div>2. Aprobación de la actividad por la Gerencia de Cultura y Turismo, según disponibilidad de fecha y política institucional.</div> <div>3. Firma del Acta de Compromiso y exhibición del Documento Nacional de Identidad o carnet de extranjería del responsable del evento.</div> <div>4. Copia simple de la autorización para la ejecución de obras emitida por la correspondiente sociedad de gestión colectiva y derechos de autor, nacional o internacional, de ser el caso (APDAYC, UNIMPRO, etc.).</div> <div>5. Pago por el servicio correspondiente.</div> <div>NOTAS:<div><div>a) El costo de las entradas se definirá según cada programa del evento, teniendo en cuenta los siguientes montos mínimos:<div><div>a.1. Costo de entrada mínima general.</div><div>a.2. Costo de entrada mínima de niños, estudiantes, adultos mayores, CONADIS y vecinos mirafloresinos (Prevía exhibición de su Documento Nacional de Identidad – DNI).</div><div>a.3. Costo de entrada mínima para eventos de reproducción audiovisual.</div></div></div><div>b) A una semana del evento, la producción debe contar con al menos el 40% (40) de entradas vendidas, en caso no se alcance dicha venta, la Municipalidad tiene la potestad de cancelar el evento.</div><div>c) Los productores pueden trabajar con la ticketera de venta online de su elección.</div></div></div>	<div>30 % de la venta total de entradas</div>





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ANEXO
DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 247 -2024-A/MM
MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
(...)			
TURISMO			
1	Postulación a la obtención del Distintivo de Calidad Turística Miraflores	<ol style="list-style-type: none">Carta dirigida al Alcalde con atención a la Gerencia de Cultura y Turismo, utilizando los formatos del Reglamento para el otorgamiento del distintivo de Calidad Turística de Miraflores (vigente), según corresponda.Cumplir con los ejes principales que enmarcan el Distintivo de Calidad Turística de Miraflores establecidos en el referido Reglamento.Pertenecer a alguno de los siguientes giros comerciales: agencia de viajes y turismo, establecimientos de hospedaje y restaurantes.Tener un año de operaciones como mínimo.Constancia de Registro de Directorio de Prestadores Turísticos MINCETUR.Copia de la firma de Código de Conducta contra la ESSNA y fotografía de la colocación del afiche correspondiente, de acuerdo a lo indicado a la Ley N° 30802.Copia de la Licencia de Funcionamiento.Ficha RUC.Copia del Certificado de Defensa Civil del establecimiento. <p><u>En caso de ser personas jurídicas:</u></p> <ol style="list-style-type: none">La carta deberá ser firmada por el gerente general de la empresa o representante legal.Indicar el número de RUC (activo y habido), razón social, domicilio legal.Indicar un número telefónico y un correo electrónico de contacto para futuras coordinaciones.Pago por el servicio correspondiente. <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none">Previa evaluación de la Gerencia de Cultura y Turismo.Cumplido con los requisitos se le otorgará el distintivo de "Calidad Turística Miraflores", el cual tendrá una vigencia de 02 años desde su emisión.	S/ 100.00





N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
08	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO		
(...)	(...)	(...)	(...)
08.1	SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Calle Mariano Melgar N° 247 – Santa Cruz - Miraflores		
(...)	(...)		
	COMEDOR MUNICIPAL "SANTA CRUZ" Calle Mariano Melgar N° 247 – Santa Cruz - Miraflores		
1	Atención alimentaria a la comunidad <u>DESAYUNO</u> De lunes a viernes de 07:00 am a 09:00 am <u>ALMUERZO</u> De lunes a viernes de 12:00 pm a 03:00 pm Sábados de 12:00 pm a 02:00 pm	POBLACIÓN BENEFICIARIA PAGANTE 1. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI). 2. Pago por el servicio correspondiente: Completo (bebida + complemento) a. ESCOLAR NUTRITIVO b. TRABAJADOR DEL MUNICIPIO c. VECINO MIRAFLORINO d. VECINO NO MIRAFLORINO Medio (bebida o complemento) a. VECINO MIRAFLORINO b. VECINO NO MIRAFLORINO Entrada o Sopa + Fondo + Bebida a. VECINO MIRAFLORINO b. VECINO NO MIRAFLORINO	S/ 1.50 S/ 2.00 S/ 3.00 S/ 5.00 S/ 2.00 S/ 3.00 S/ 6.00 S/ 10.00
(...)	(...)	(...)	(...)
	PANADERÍA MUNICIPAL "MI PAN" Av. Mendiburu N° 1149 – Santa Cruz - Miraflores		
1	Atención de productos de panadería y pastelería De lunes a viernes de 07:00 am a 07:00 pm Sábados de 07:00 am a 10:00 am	CATEGORÍA I: PANES VARIADOS a. Avena, bagueteño, brioche, ciabatta, ciabatta integral, francés, integral, maíz, y yema (por unidad) CATEGORÍA II: PANES ESPECIALES a. Cachito de manjar, cachito de mantequilla, pan pizza y roll de canela (por unidad) CATEGORÍA III: PASTELES TRADICIONALES a. Alfajor, cocada, empanada de boda, galleta chocochip, pionono de vainilla y Brownie de sangrecita (por unidad) b. Keke inglés y keke marmoleado (por unidad) CATEGORÍA IV: PASTELES ESPECIALES a. Baguette integral, baguette tradicional, keke marmoleado, mil hojas, pionono de chocolate, torta de chocolate y keke de piña (por unidad) CATEGORÍA V: TARTALETAS a. Tartaleta de acelga, durazno, fresa, limón y manzanas (por unidad) CATEGORÍA VI: EMPANADAS TRADICIONALES a. Empanada de sangrecita (por unidad) b. Empanada de aji de pollo, carne, lomo saltado, mixta y pollo (por unidad) CATEGORÍA VII: NAVIDAD a. Rosca b. Panetón (x500g) CATEGORÍA VIII: BOCADITOS (dulces o salados) a. ½ ciento b. Un ciento BEBIDA: Vaso a. Infusión b. Café c. Chocolatada	S/ 0.30 S/ 1.20 S/ 2.00 S/ 2.50 S/ 3.50 S/ 5.00 S/ 2.00 S/ 5.00 S/ 8.00 S/ 11.00 S/ 45.00 S/ 80.00 S/ 2.50 S/ 3.00 S/ 3.50

NORMAS LEGALES

GOBIERNOS LOCALES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Modifican art. 15 del D.A. N° 001-2024/MM que creó el Comité Evaluador de Solicitudes de Sustitución de Medidas Correctivas de Demolición y/o Retiro y se aprobó Reglamento

DECRETO DE ALCALDÍA N° 019-2024/MM

Miraflores, 15 de octubre de 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

Vistos, el Informe N° 965-2024-SGFC-GDEF/MM de fecha 12 de setiembre de 2024, emitido por la Subgerencia de Fiscalización y Control; el Memorandum 976-2024-GDEF/MM de fecha 25 de setiembre de 2024, emitido por la Gerencia de Desarrollo Económico y Fiscalización; el Informe N° 339-2024-GAJ/MM de fecha 26 de setiembre de 2024, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorandum N° 1499-2024-GM/MM de fecha 26 de setiembre de 2024, emitido por la Gerencia Municipal, el Memorandum N° 610-2024-SG/MM de fecha 27 de setiembre de 2024, emitido por la Secretaría General; el Proveído N° 772-2024-GM/MM de fecha 27 de setiembre de 2024, emitido por la Gerencia Municipal; el Informe N° 57-2024-GDEF/MM de fecha 10 de octubre de 2024, emitido por la Gerencia de Desarrollo Económico y Fiscalización, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y modificatorias, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, el numeral 6 del artículo 20° de Ley Orgánica de Municipalidades, establece como parte de las atribuciones del alcalde dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas; asimismo, el artículo 42° de la norma citada dispone que los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal, y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del consejo municipal;

Qué, el artículo 46° de la referida Ley N° 27972 señala la capacidad sancionadora de las municipalidades, indicando que las normas municipales son de cumplimiento obligatorio y que su incumplimiento conlleva las sanciones correspondientes. Asimismo, se establece que las ordenanzas determinan el régimen de sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias, tales como suspensión de licencias, clausura, decomiso, retención de productos y mobiliario, entre otras;

Que, el numeral 5 del artículo 5° de la Ordenanza N° 480/MM, Ordenanza que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas y el Cuadro de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad



Distrital de Miraflores, prescribe que las medidas correctivas son disposiciones que tienen como efecto restaurar la legalidad, buscando restablecer la situación alterada por la infracción a su estado anterior y evitar que continúe en perjuicio del interés colectivo, correspondiendo a la Subgerencia de Fiscalización y Control ordenar su cumplimiento mediante resolución; asimismo, mediante Ordenanza N° 621/MM, se modificó la Ordenanza N° 480/MM, permitiendo que las medidas correctivas de demolición o retiro puedan ser sustituidas por contribuciones en obras de interés público, siempre que no involucren la protección de bienes jurídicos como la vida, la seguridad, la salud y el ambiente; precisando que, las solicitudes presentadas en atención a esta modificación serán evaluadas por un Comité y podrán ser aceptadas, rechazadas o ajustadas según el interés público, precisando que la nueva obligación deberá tener un valor equivalente al beneficio obtenido por el infractor, determinado por la Municipalidad.

Que, mediante el Decreto de Alcaldía N° 001-2024/MM publicado en el diario oficial El Peruano el 07 de enero del año en curso, se creó el Comité Evaluador de Solicitudes de Sustitución de Medidas Correctivas de Demolición y/o Retiro y se aprobó el Reglamento para la evaluación de las solicitudes de sustitución de obligaciones de medidas correctivas, el cual establece los lineamientos y condiciones para la evaluación de solicitudes de sustitución de dichas obligaciones por contribuciones en obras de equipamiento urbano, infraestructura vial u otras iniciativas de interés público, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y mitigar los impactos negativos generados por obras en contravención de las normas urbanísticas;

Que, el artículo 15° del citado reglamento describe los aspectos vinculados a la aprobación de la solicitud de sustitución de obligación de demolición y/o retiro, señalando en el último párrafo del numeral 2 que *“El peticionario que cuente con una medida preventiva de paralización podrá solicitar el cese de la referida medida, previo reconocimiento expreso de la responsabilidad por la comisión de la infracción, el cual debe constar por escrito”*;

Que, mediante el Informe N° 965-2024-SGFC-GDEF/MM de fecha 12 de setiembre de 2024, la Subgerencia de Fiscalización y Control señaló que, tras un análisis del reglamento mencionado, considera necesario modificar el último párrafo del numeral 2 del artículo 15°, permitiendo que los administrados que cuenten con una medida correctiva y/o cautelar puedan solicitar el cese de estas mediante una solicitud simple, motivo por el cual concluyó que es necesario modificar el reglamento descrito;

Que, mediante el Memorándum N° 976-2024-GDEF/MM de fecha 25 de setiembre de 2024, la Gerencia de Desarrollo Económico y Fiscalización, en mérito al Informe Legal N° 28-2024-GDEF/MM de fecha 25 de setiembre de 2024, sustentó la propuesta de modificación del Decreto de Alcaldía N° 001-2024/MM, precisando que la misma no implica un cambio sustancial y recomendó emitir opinión favorable sobre su viabilidad, por lo cual derivó los documentos a la Gerencia de Asesoría Jurídica para el análisis correspondiente y prosecución del trámite respectivo;

Que, mediante el Informe N° 339-2024-GAJ/MM de fecha 26 de setiembre de 2024, la Gerencia de Asesoría Jurídica emitió opinión favorable respecto a la suscripción de la propuesta del decreto de alcaldía que modifica el último párrafo del numeral 15.2 del artículo 15 del Reglamento de evaluación de las solicitudes de sustitución de medidas correctivas de demolición y/o retiro derivadas de procedimientos sancionadores tramitados al amparo de lo dispuesto en la Ordenanza N° 480/MM y modificatorias, aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2024-SGFC-GDEF/MM, elaborada y sustentada por la Subgerencia de Fiscalización y Control conforme a lo señalado en el Informe N° 965-2024-SGFC-GDEF/MM y que cuenta con la conformidad y visto bueno de la Gerencia de Desarrollo Económico y Fiscalización, tal y como se aprecia en el Memorándum N° 976-2024-GDEF/MM, toda vez que la misma se alinea a lo dispuesto en la normativa vigente sobre la materia y dentro de las facultades conferidas a la más alta autoridad de la entidad;

Que, mediante el Memorándum N° 1499-2024-GM/MM de fecha 26 de setiembre de 2024, la Gerencia Municipal, trasladó a la Secretaría General el Informe N° 339-2024-GAJ/MM, juntamente con los actuados relacionados con la propuesta de suscripción del decreto de alcaldía y solicitó proseguir con el trámite correspondiente, conforme a lo recomendado por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

Que, mediante el Informe N° 57-2024-GDEF/MM de fecha 10 de octubre de 2024, la Gerencia de Desarrollo Económico y Fiscalización, en virtud de lo señalado por la Secretaría General en el Memorándum N° 610-2024-SG/MM de fecha 27 de setiembre de 2024, precisó que el proyecto del decreto de alcaldía no requiere su publicación previa toda vez que el mismo no tiene por finalidad aprobar una norma de carácter general, sino por el contrario, busca modificar y precisar el último párrafo del numeral 2 del artículo 15° del Decreto de Alcaldía N° 001-2024/MM, a través del cual se creó el Comité Evaluador de Solicitudes de Sustitución de Medidas Correctivas de Demolición y/o Retiro y se aprobó el Reglamento para la evaluación de las solicitudes de sustitución de obligaciones de medidas correctivas;



De acuerdo con lo expuesto, y de conformidad con lo previsto por numeral 6 del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE DECRETA:

Artículo Primero.- MODIFICAR el último párrafo del numeral 15.2 del artículo 15° del Decreto de Alcaldía N° 001-2024/MM, mediante el cual se creó el Comité Evaluador de Solicitudes de Sustitución de Medidas Correctivas de Demolición y/o Retiro y se aprobó el Reglamento de evaluación de las solicitudes de sustitución de medidas correctivas de demolición y/o retiro derivadas de procedimientos sancionadores tramitados al amparo de lo dispuesto en la Ordenanza N° 480/MM y modificatorias, quedando redactado de la siguiente manera:

“(…)

El peticionario que cuente con una medida correctiva y/o cautelar, podrá solicitar expresamente el cese de la referida medida, mediante una solicitud simple, por lo cual se procederá al levantamiento de la medida”.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo Económico y Fiscalización y a la Subgerencia de Fiscalización y Control, así como a las demás unidades de organización que correspondan, en el ámbito de sus competencias, el adecuado cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto de Alcaldía.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación del texto del presente Decreto de Alcaldía en el diario oficial El Peruano y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación de dicho dispositivo legal, en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores (www.miraflores.gob.pe).

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

CARLOS CANALES ANCHORENA
Alcalde

