



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**  
**SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**

**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO**

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
	<b>CENTRO CULTURAL "RICARDO PALMA"</b> <b>Av. José A. Larco N° 770 - Miraflores</b>		
1	<b>ALQUILER DEL AUDITORIO para eventos que no forman parte de la programación del Centro Cultural.</b>	<p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Cultura y Turismo.</p> <p>2. Aprobación de la actividad por la Gerencia de Cultura y Turismo, según disponibilidad de fecha y política institucional.</p> <p>3. Firma del Acta de Compromiso y exhibición del Documento Nacional de Identidad del solicitante.</p> <p>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.).</p> <p>5. Pago por el servicio correspondiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A) Organizaciones y empresas industriales o comerciales contribuyentes del distrito.</li><li>B) Organizaciones y empresas industriales o comerciales de otros distritos.</li><li>C) Instituciones culturales.</li><li>D) Instituciones educativas privadas.</li><li>E) Instituciones educativas públicas.</li></ul> <p><b>Nota:</b> El alquiler se realiza por un mínimo de tres (3) horas y un máximo de seis(6) horas (*).</p> <p>La capacidad del auditorio es para ciento ochenta y nueve (189) personas.</p>	<p>Por hora (*)</p> <p>S/. 450.00</p> <p>S/. 500.00</p> <p>S/. 350.00</p> <p>S/. 350.00</p> <p>Gratuito</p>



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**  
**SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**

**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO**

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
2	<b>USO DEL AUDITORIO para eventos que forman parte de la programación del Centro Cultural, previamente evaluados.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Cultura y Turismo.</li><li>2. Aprobación de la actividad por la Gerencia de Cultura y Turismo, según disponibilidad de fecha y política institucional.</li><li>3. Firma del Acta de Compromiso y exhibición del Documento Nacional de Identidad del responsable del evento.</li><li>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.).</li><li>5. Pago por el servicio correspondiente (mínimo S/.400.00 por función)<ol style="list-style-type: none"><li>A) Costo de Entrada General.</li><li>B) Costo de Entrada Niños, Estudiantes y Adultos Mayores.</li><li>C) Vecinos mirafloresinos podrán acceder al costo de entrada de Estudiantes y Adultos Mayores, previa exhibición de su Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o exhibición de la declaración jurada del Impuesto Predial (PU) del último año correspondiente que lo acredite como contribuyente del distrito.</li></ol></li></ol> <p><b>Nota:</b> La Municipalidad Distrital de Miraflores no cubre la comisión de venta de tiqueteras externas ( Por ejemplo: Atrápalo, Joinnus, Teleticket, entre otros).</p> <p>La capacidad del auditorio es para ciento ochenta y nueve (189) personas.</p>	30% de la taquilla S/. 60.00 S/. 30.00 S/. 30.00



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**  
**SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**

**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO**

<b>N°</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>PRECIO</b>
	<b>BIBLIOTECAS (Todas las bibliotecas del distrito)</b>		
1	<b>Registro Electrónico de Bibliotecas</b>	<p><b><u>A) Usuario Miraflorentino</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI)</li><li>2. Copia del último recibo de agua, luz o teléfono</li><li>3. Dos fotos tamaño carné a color</li></ol> <p><b><u>B) Usuario Otros Distritos</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería</li><li>2. Copia de recibo de agua, luz o teléfono</li><li>3. Dos fotos tamaño carné a color</li><li>4. Pago por el servicio correspondiente:<ol style="list-style-type: none"><li>A) Adulto.</li><li>B) Estudiantes.</li><li>C) Adulto Mayor.</li><li>D) Benefactores.</li></ol></li></ol>	<p>Gratuito</p> <p>S/. 5.00</p> <p>S/. 3.00</p> <p>Gratuito</p> <p>Gratuito</p>
2	<b>Renovación de Registro Electrónico (anual)</b>	<p><b><u>A) Usuario Miraflorentino</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI)</li><li>2. Copia del último recibo de agua, luz o teléfono</li><li>3. Dos fotos tamaño carné a color</li></ol> <p><b><u>B) Usuario Otros Distritos</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería</li><li>2. Copia de recibo de agua, luz o teléfono</li><li>3. Dos fotos tamaño carné a color</li><li>4. Pago por el servicio correspondiente</li></ol>	<p>Gratuito</p> <p>S/. 5.00</p>



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**  
**SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**

**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO**

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
3	Fotografía (Las bibliotecas respetarán y tomarán en cuenta los derechos de autor)	<p><b><u>A) Comercial (publicidad, industrias audiovisuales, cine, televisión, entre otros)</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Cultura y Turismo solicitando el permiso, especificando día y objetivos.</li><li>2. Aprobación de la actividad por la Gerencia de Cultura y Turismo, según disponibilidad de fecha y política institucional.</li><li>3. Firma del Acta de Compromiso sobre el respeto de créditos y relación de medios a utilizar.</li><li>4. Pago por toma publicada.</li></ol> <p><b><u>B) No Comercial (Académico, reportaje, investigación sin fines de lucro)</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Autorización de Biblioteca según política institucional.</li><li>2. Firma del Acta de Compromiso sobre el uso no comercial y respeto de créditos.</li><li>3. Pago por toma publicada.</li></ol> <p><b><u>C) Libros y Fotografías</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Autorización de Biblioteca según política institucional.</li><li>2. Firma del Acta de Compromiso sobre el uso no comercial y respeto de créditos.</li><li>3. Pago del derecho por toma.</li></ol>	<p>S/. 200.00</p> <p>S/. 50.00</p> <p>S/. 10.00</p>
4	Escaneo	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Autorización de Biblioteca según política institucional.</li><li>2. Pago por el servicio correspondiente por hoja escaneada</li></ol>	S/. 1.00
5	Filmaciones	<p><b><u>A) Comercial (publicidad, industrias audiovisuales, cine, televisión, entre otros)</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Cultura y Turismo solicitando el permiso, especificando día y objetivos.</li><li>2. Aprobación de la actividad por la Gerencia de Cultura y Turismo, según disponibilidad de fecha y política institucional.</li></ol>	



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**  
**SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**

**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO**

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
		3. Firma del Acta de Compromiso sobre el respeto de créditos y relación de medios a utilizar. 4. Pago por video (máximo 08 horas en 01 día). <b><u>B) No Comercial (Académico, reportaje, investigación sin fines de lucro)</u></b> 1. Autorización de Biblioteca según política institucional. 2. Firma del Acta de Compromiso sobre el uso no comercial y respeto de créditos. 3. Pago por hora de video (máximo 08 horas en 01 día).	S/. 3,500.00          S/. 50.00
	<b>AUDITORIO DE LA CASA DE LA JUVENTUD PROLONGADA - TOVAR</b> <b>Calle Manuel Tovar 255 – Miraflores</b>		
1	<b>ALQUILER DEL AUDITORIO para eventos que no forman parte de la programación del Auditorio.</b>	1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Cultura y Turismo. 2. Aprobación de la actividad por la Gerencia de Cultura y Turismo, según disponibilidad de fecha y política institucional. 3. Firma del Acta de Compromiso y exhibición del Documento Nacional de Identidad del solicitante. 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.). 5. Pago por el servicio correspondiente: A) Organizaciones y empresas industriales o comerciales contribuyentes del distrito. B) Organizaciones y empresas industriales o comerciales de otros distritos. C) Instituciones culturales. D) Instituciones educativas privadas. E) Instituciones educativas públicas. <b><u>Nota:</u></b> El alquiler se realiza por un mínimo de 3 horas y un máximo de 6 horas (*). La capacidad del auditorio es para cien (100) personas.	Por hora (*) S/. 400.00 S/. 450.00 S/. 350.00 S/. 350.00 Gratuito



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**  
**SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**

**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO**

<b>N°</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>PRECIO</b>
2	<b>USO DEL AUDITORIO para eventos que forman parte de la programación del Auditorio, previamente evaluados.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Cultura y Turismo.</li><li>2. Aprobación de la actividad por la Gerencia de Cultura y Turismo, según disponibilidad de fecha y política institucional.</li><li>3. Firma del Acta de Compromiso y exhibición del Documento Nacional de Identidad del responsable del evento.</li><li>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.).</li><li>5. Pago por el servicio correspondiente (mínimo S/.300.00 por función)<ol style="list-style-type: none"><li>A) Costo de Entrada General.</li><li>B) Costo de Entrada Niños, Estudiantes y Adultos Mayores.</li><li>C) Vecinos mirafloresinos podrán acceder al costo de entrada de Estudiantes y Adultos Mayores, previa exhibición de su Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o exhibición de la declaración jurada del Impuesto Predial (PU) del último año correspondiente que lo acredite como contribuyente del distrito.</li></ol></li></ol> <p><b>Nota:</b> La Municipalidad Distrital de Miraflores no cubre la comisión de venta de tiqueteras externas ( Por ejemplo: Atrápalo, Joinnus, Teleticket, entre otros)</p> <p>La capacidad del auditorio es para cien (100) personas.</p>	30% de la taquilla  S/. 50.00 S/. 25.00  S/. 25.00



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**  
**SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**

**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO**

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
	<p><b>HUACA PUCLLANA Y PARQUE DE FAUNA NATIVA</b></p> <p><b>Calle General Borgoño cuadra 8 s/n. - Miraflores</b></p>		
1	<p><b>Visita Diurna al Museo de Sitio Huaca Pucllana y Parque de Fauna Nativa</b></p>	<p>1. Datos básicos del visitante</p> <p>2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería</p> <p>3. Pago por el servicio correspondiente.</p> <p>A) Adultos</p> <p>B) Estudiantes y profesores</p> <p>C) Niños (hasta 12 años)</p> <p>D) Adultos mayores</p> <p>E) Grupos escolares</p> <p>F) Personas con discapacidad (50% de la tarifa correspondiente)</p>	<p>S/. 15.00</p> <p>S/. 7.50</p> <p>S/. 7.50</p> <p>S/. 7.50</p> <p>S/. 1.00</p> <p>S/. 7.50</p>
2	<p><b>Charla de actualización para guías ( una (01) vez al año)</b></p>	<p>1. Pago por el servicio correspondiente</p>	<p>S/. 30.00</p>
3	<p><b>Fotografía del sitio arqueológico (máximo cuatro (04) horas en un (01) día)</b></p>	<p><b><u>A) Comercial (publicidad, industrias audiovisuales, cine, televisión, entre otros)</u></b></p> <p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Cultura y Turismo solicitando el permiso, especificando día y objetivos.</p> <p>2. Aprobación de la actividad por la Dirección del Museo, según disponibilidad de fecha y política institucional.</p> <p>3. Llenar ficha de información.</p> <p>4. Pago por el servicio correspondiente.</p> <p><b><u>B) No Comercial (Académico, reportaje, investigación sin fines de lucro)</u></b></p> <p>1. Solicitud dirigida a la Dirección del Museo solicitando el permiso, especificando día y objetivos.</p>	<p>S/. 1,500.00</p>



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**  
**SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**

**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO**

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
		2. Llenar ficha de información. 3. Pago por el servicio correspondiente. <b>C) Durante el circuito de visita (sin equipo profesional)</b> <b>D) Con fines de investigación (por pieza)</b> 1. Solicitud dirigida a la Dirección del Museo solicitando el permiso, especificando día y objetivos. 2. Aprobación de la actividad por la Dirección del Museo, según disponibilidad de fecha y política institucional. 3. Llenar ficha de información. 4. Pago por el servicio correspondiente (por pieza).	S/. 400.00 Gratuito S/. 50.00
4	Video del sitio arqueológico (máximo ocho(08) horas en un (01) día)	<b>A) Comercial (publicidad, industrias audiovisuales, cine, televisión, entre otros)</b> 1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Cultura y Turismo solicitando el permiso, especificando día y objetivos. 2. Aprobación de la actividad por la Dirección del Museo, según disponibilidad de fecha y política institucional. 3. Llenar ficha de información. 4. Pago por el servicio correspondiente para nacionales. 5. Pago por el servicio correspondiente para extranjeros.  <b>B) No Comercial (Académico, reportaje, investigación sin fines de lucro)</b> 1. Solicitud dirigida a la Dirección del Museo solicitando el permiso, especificando día y objetivos. 2. Llenar ficha de información. 3. Pago por el servicio correspondiente para nacionales. 4. Pago por el servicio correspondiente para extranjeros. <b>C) Durante el circuito de visita (sin equipo profesional)</b>	S/. 4,000.00 S/. 5,000.00  S/. 1,000.00 S/. 1,250.00 Gratuito





**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**  
**SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**

**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO**

<b>N°</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>PRECIO</b>
<b>5</b>	<b>Alquiler de espacios habilitados (por día)</b> <b>A) Tarifa aplicada por separado a las Plazas Hatunpata y Chumbi Charnan</b>	1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Cultura y Turismo solicitando el permiso, especificando día y objetivos. 2. Envío de expediente 3. Aprobación del expediente por la Dirección del Museo. 4. Aprobación de la solicitud por la Gerencia de Cultura y Turismo 5. Pago con carta de aprobación: A) Por día de evento (por plaza) B) Depósito en Garantía (por plaza) C) Por día de montaje y desmontaje (por plaza).	S/. 15,000.00 S/. 3,000.00 S/. 2,500.00
	<b>B) Tarifa por alquiler de Plaza Anexa Plaza Hatunpata (por día)</b>	1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Cultura y Turismo solicitando el permiso, especificando día y objetivos. 2. Envío de expediente 3. Aprobación del expediente por la Dirección del Museo. 4. Aprobación de la solicitud por la Gerencia de Cultura y Turismo 5. Pago con carta de aprobación: A) Por día de evento. B) Depósito en Garantía. C) Por día de montaje y desmontaje (por plaza).	S/. 10,000.00 S/. 3,000.00 S/. 1,700.00



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**  
**SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**

**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO**

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
6	<b>Asesoría Técnico Especializada</b>	<p><b>A) Instituciones Estatales, Gobierno Local y Colegios</b></p> <p>1. Llenar ficha de información.            2. Pago por el servicio correspondiente con ficha aprobada.</p> <p><b>B) Instituciones Privadas con fines de lucro</b></p> <p>1. Llenar ficha de información.            2. Pago por el servicio correspondiente con ficha aprobada.</p> <p><b>Nota:</b> Las asesorías están dirigidas a estudiantes que desean realizar consultas relacionadas a la arqueología, el cobro es por la asesoría completa que casi siempre es una entrevista o recorrido guiado por un arqueólogo.</p>	<p>S/. 100.00</p> <p>S/. 350.00</p>
7	<b>Talleres de Arqueología para Niños</b> ( Desde los siete (7) hasta los doce (12) años de edad)	<p>1. Datos básicos de los alumnos.            2. Exhibición de documento que acredite la identidad, según el caso.            3. Pago por el servicio correspondiente por dos (2) meses (incluye: dirección del taller, polo, gorro, materiales de investigación, de escritorio y tarifas de ingreso a Museos en Lima Metropolitana).</p> <p><b>Nota:</b> Taller consta de 18 sesiones, pago único e incluye materiales.            Duración: dos(2) meses (enero y febrero) - dos (2) veces a la semana</p>	S/. 600.00
8	<b>Taller de adobitos</b>	<p>1. Llenado de ficha.            2. Pago por el servicio correspondiente.</p> <p><b>Nota:</b> Una (1) sesión, pago por niño (mínimo quince (15) niños, máximo cincuenta (50) niños)</p>	S/. 25.00
9	<b>Contando Cuentos en Pucllana</b>		Gratuito
10	<b>Servicio Especial de Guiado - Museo de Sitio Huaca Pucllana</b>	1. Pago por el servicio correspondiente. Grupos de un máximo de 20 personas.	S/. 30.00
11	<b>Proyección comercial sobre patrimonio arqueológico</b>	1. Pago por el servicio correspondiente (por 4 horas)	S/. 700.00
12	<b>Visita nocturna al Complejo Arqueológico Huaca Pucllana</b>	<p>1. Datos básicos del visitante            2. Exhibición de documento que acredite la identidad, según el caso.            3. Pago por el servicio correspondiente:</p> <p>A) Adultos            B) Niños hasta los 12 años y adultos mayores (con DNI)            C) Personas con discapacidad (50% de la tarifa correspondiente)</p>	<p>S/. 17.00</p> <p>S/. 8.50</p> <p>S/. 8.50</p>



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**  
**SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**

**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO**

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
13	Álbum digital descargable: "Sonidos de Pucllana"	1. Pago por la adquisición correspondiente.	S/. 20.00
14	Venta de libro de cuento para niños "Tika en el Centro Ceremonial Pucllana"	1. Pago por la adquisición correspondiente.	S/. 20.00
15	Venta de libro académico "Tejedoras Wari en Pucllana"	1. Pago por la adquisición correspondiente.	S/. 40.00
16	Experiencia Pucllana ( cuarenta (40) minutos)	1. Pago por el servicio correspondiente. <b>Nota:</b> Presentación del disco completo de Sonidos Pucllana, (sólo habrá presentación si se cumple la reserva de quince (15) personas) de acuerdo a disponibilidad de fecha. Pago por persona.	S/. 20.00
17	Venta de libro académico "Huaca Pucllana"	1. Pago por la adquisición correspondiente.	S/. 140.00
18	Escenificación para Tours Nocturnos Especiales	1. Pago por el servicio correspondiente.	S/. 3,000.00
	<b>MUSEO ANDRES AVELINO CACERES</b> Calle Ramón Ribeyro N° 490 - Altura de la cuadra 9 y 10 de la Avenida Benavides-Miraflores.		
1	Visita al Museo Andrés Avelino Cáceres	1. Pago por el servicio correspondiente: A) Adultos B) Escolares, Niños y Adultos Mayores	S/. 5.00 S/. 2.00
	<b>REDUCTO N° 2 MIRAFLORES</b> Calle Ramón Ribeyro N° 490 - Altura de la cuadra 9 y 10 de la Av. Benavides-Miraflores.		
1	Alquiler de áreas verdes a excepción de la zona historica	1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Cultura y Turismo. 2. Aprobación de la Actividad Cultural por la Gerencia de Cultura y Turismo según disponibilidad de fecha y política institucional 3. Firma del Acta de compromiso 4. Pago por el servicio correspondiente (por día)	S/. 5,000.00



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**  
**SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**

**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO**

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
2	Tomas Fotográficas	<p><b><u>A) Comercial (publicidad, industrias audiovisuales, cine, televisión, entre otros)</u></b></p> <p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Cultura y Turismo solicitando el permiso, especificando día y objetivos.</p> <p>2. Aprobación de la actividad por la Gerencia de Cultura y Turismo, según disponibilidad de fecha y política institucional.</p> <p>3. Firma del Acta de Compromiso y relación de medios a utilizar.</p> <p>4. Pago por toma publicada.</p> <p><b><u>B) No Comercial (Académico, reportaje, investigación sin fines de lucro)</u></b></p> <p>1. Autorización de la administración del Parque según política institucional.</p> <p>2. Firma del Acta de Compromiso sobre el uso no comercial y respeto de créditos.</p> <p>3. Pago por toma publicada.</p>	<p>S/. 200.00</p> <p>S/. 50.00</p>



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**  
**SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**

**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO**

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
3	Filmaciones	<p><b><u>A) Comercial (publicidad, industrias audiovisuales, cine, televisión, entre otros)</u></b></p> <p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Cultura y Turismo solicitando el permiso, especificando día y objetivos.</p> <p>2. Aprobación de la actividad por la Gerencia de Cultura y Turismo, según disponibilidad de fecha y política institucional.</p> <p>3. Firma del Acta de Compromiso y relación de medios a utilizar.</p> <p>4. Pago por video (máximo 08 horas en 01 día).</p> <p><b><u>B) No Comercial (Académico, reportaje, investigación sin fines de lucro)</u></b></p> <p>1. Autorización de la administración del Parque según política institucional.</p> <p>2. Firma del Acta de Compromiso sobre el uso no comercial y respeto de créditos.</p> <p>3. Pago por hora de video (máximo 08 horas en 01 día).</p>	<p>S/. 3,500.00</p> <p>S/. 50.00</p>
<p><b>NOTA :</b> En el caso de Registro Civil se registrará por los requerimientos de dicha área, coordinando previamente con la Gerencia de Cultura y Turismo la disponibilidad de espacio.</p>			
<p><b>CASA MUSEO RICARDO PALMA</b>  <b>Calle General Suárez 189 - Miraflores</b></p>			
1	Visita a la Casa Museo	<p>1. Pago por el servicio correspondiente:</p> <p>A) Adultos</p> <p>B) Escolares, Niños y Adultos Mayores</p>	<p>S/. 15.00</p> <p>S/. 7.50</p>
2	Alquiler de Casa Museo	<p>1. Pago por el servicio correspondiente por hora.</p> <p><b>Nota:</b> Mínimo dos (2) y máximo seis (6) horas x día.</p>	<p>S/. 300.00</p>
3	Tomas Fotográficas	<p><b><u>A) Comercial (publicidad, industrias audiovisuales, cine, televisión, entre otros)</u></b></p> <p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Cultura y Turismo solicitando el permiso, especificando día y objetivos.</p>	



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**  
**SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**

**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO**

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
		<p>2. Aprobación de la actividad por la Gerencia de Cultura y Turismo, según disponibilidad de fecha y política institucional.</p> <p>3. Firma del Acta de Compromiso y relación de medios a utilizar.</p> <p>4. Pago por toma publicada.</p> <p><b><u>B) No Comercial (Académico, reportaje, investigación sin fines de lucro)</u></b></p> <p>1. Autorización de la administración de la Casa Museo según política institucional.</p> <p>2. Firma del Acta de Compromiso sobre el uso no comercial y respeto de créditos.</p> <p>3. Pago por toma publicada.</p>	<p>S/. 200.00</p> <p>S/. 50.00</p>
4	<b>Filmaciones</b>	<p><b><u>A) Comercial (publicidad, industrias audiovisuales, cine, televisión, entre otros)</u></b></p> <p>1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Cultura y Turismo solicitando el permiso, especificando día y objetivos.</p> <p>2. Aprobación de la actividad por la Gerencia de Cultura y Turismo, según disponibilidad de fecha y política institucional.</p> <p>3. Firma del Acta de Compromiso y relación de medios a utilizar.</p> <p>4. Pago por video (máximo 08 horas en 01 día).</p> <p><b><u>B) No Comercial (Académico, reportaje, investigación sin fines de lucro)</u></b></p> <p>1. Autorización de la administración de la Casa Museo según política institucional.</p> <p>2. Firma del Acta de Compromiso sobre el uso no comercial y respeto de créditos.</p> <p>3. Pago por hora de video (máximo 08 horas en 01 día).</p>	<p>S/. 3,500.00</p> <p>S/. 50.00</p>



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**  
**SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**

**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO**

<b>N°</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>PRECIO</b>
	<b>CURSOS Y TALLERES</b> <b>Todas las sedes</b>		
<b>1</b>	<b>Clase maestra o seminario</b> Dirigido a jóvenes y adultos. Frecuencia: jornada que puede variar entre dos (2) a cinco (5) horas.	1. Llenar la Ficha de Inscripción. 2. Firma del Acta de Compromiso y exhibición del Documento Nacional de Identidad del responsable del evento. 3. Pago por el servicio correspondiente A) Usuario miraflorentino previa exhibición de su Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o exhibición de la declaración jurada del Impuesto Predial (PU) del último año correspondiente que lo acredite como contribuyente del distrito. B) Usuario Otros Distritos.	S/. 100.00 S/. 150.00
<b>2</b>	<b>Talleres introductorios</b> Dirigido a niños, jóvenes y adultos Frecuencia: costo de talleres de ocho (8) semanas, una (1) sesión por semana, dos (2) horas por sesión	1. Llenar la Ficha de Inscripción. 2. Firma del Acta de Compromiso y exhibición del Documento Nacional de Identidad del responsable del evento. 3. Pago por el servicio correspondiente A) Usuario miraflorentino previa exhibición de su Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o exhibición de la declaración jurada del Impuesto Predial (PU) del último año correspondiente que lo acredite como contribuyente del distrito. B) Usuario Otros Distritos.	S/. 300.00 S/. 350.00
<b>3</b>	<b>Talleres intermedios</b> Dirigido a niños, jóvenes y adultos Frecuencia: costo de talleres de ocho (8) semanas, una (1) sesión por semana, tres (3) horas por sesión.	1. Llenar la Ficha de Inscripción. 2. Firma del Acta de Compromiso y exhibición del Documento Nacional de Identidad del responsable del evento. 3. Pago por el servicio correspondiente	



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**  
**SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**

**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO**

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
		A) Usuario miraflorentino previa exhibición de su Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o exhibición de la declaración jurada del Impuesto Predial (PU) del último año correspondiente que lo acredite como contribuyente del distrito.  B) Usuario Otros Distritos.	S/. 400.00  S/. 450.00
4	<b>Talleres avanzados</b> Dirigido a jóvenes y adultos Frecuencia: costo de talleres de ocho(8) semanas, dos (2) sesiones por semana, dos (2) horas por sesión.	1. Llenar la Ficha de Inscripción. 2. Firma del Acta de Compromiso y exhibición del Documento Nacional de Identidad del responsable del evento. 3. Pago por el servicio correspondiente A) Usuario miraflorentino previa exhibición de su Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o exhibición de la declaración jurada del Impuesto Predial (PU) del último año correspondiente que lo acredite como contribuyente del distrito. B) Usuario otros distritos.	S/. 500.00  S/. 550.00
5	<b>Talleres especializados</b> Dirigido a jóvenes y adultos Frecuencia: costo de talleres de ocho (8) semanas, dos (2) sesiones por semana, tres (3) horas por sesión.	1. Llenar la Ficha de Inscripción. 2. Firma del Acta de Compromiso y exhibición del Documento Nacional de Identidad del responsable del evento. 3. Pago por el servicio correspondiente A) Usuario miraflorentino previa exhibición de su Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o exhibición de la declaración jurada del Impuesto Predial (PU) del último año correspondiente que lo acredite como contribuyente del distrito. B) Usuario otros distritos.	S/. 600.00  S/. 650.00
6	<b>Programa Formación Continua</b> Dirigido a jóvenes y adultos Frecuencia: costo de talleres de diez (10) semanas, dos (2) sesiones por semana, dos (2) horas por sesión.	1. Llenar la Ficha de Inscripción. 2. Firma del Acta de Compromiso y exhibición del Documento Nacional de Identidad del responsable del evento. 3. Pago por el servicio correspondiente A) Usuario miraflorentino previa exhibición de su Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o exhibición de la declaración jurada del Impuesto Predial (PU) del último año correspondiente que lo acredite como contribuyente del distrito. B) Usuario otros distritos.	S/. 800.00  S/. 850.00





**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**  
**SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**

**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO**

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
		C) Pago en dos (02) cuotas para usuario miraflorentino previa exhibición de su Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o exhibición de la declaración jurada del Impuesto Predial (PU) del último año correspondiente que lo acredite como contribuyente del distrito.  D) Pago en dos (02) cuotas para usuario otros distritos.	S/. 450.00  S/. 475.00
7	<b>Talleres magistrales</b> Dirigido a jóvenes y adultos Frecuencia: costo de talleres de diez (10) semanas, dos (2) sesiones por semana, tres (3) horas por sesión.	1. Llenar la Ficha de Inscripción. 2. Firma del Acta de Compromiso y exhibición del Documento Nacional de Identidad del responsable del evento. 3. Pago por el servicio correspondiente  A) Usuario miraflorentino previa exhibición de su Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o exhibición de la declaración jurada del Impuesto Predial (PU) del último año correspondiente que lo acredite como contribuyente del distrito.  B) Usuario otros distritos.  C) Pago en dos (02) cuotas para usuario miraflorentino previa exhibición de su Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o exhibición de la declaración jurada del Impuesto Predial (PU) del último año correspondiente que lo acredite como contribuyente del distrito.  D) Pago en dos (02) cuotas para usuario otros distritos.	S/ 900.00  S/ 950.00  S/ 500.00  S/. 525.00
8	<b>Programa de Capacitación Turística</b>  Taller de un(1) día de cuatro (4) horas académicas.	1. Llenar la Ficha de inscripción. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI). 3. Pago por el servicio correspondiente.  Nota: dirigido a personas que laboran en Hoteles, Restaurantes, Agencias de Viaje, estudiantes y empresas afines al sector turismo. Entregable: Constancia de participación.	S/. 70.00



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**  
**SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**

**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO**

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO
9	<b>Programa de Pequeños Turistas</b> Taller de verano para niños de siete (7) a once (11) años. Duración: Dos (2) meses (enero y febrero) seis (6) talleres por mes Pago mensual.	1. Llenar la Ficha de inscripción. 2. Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI). 3. Pago mensual por el servicio correspondiente: A) Usuario miraflorentino previa exhibición de su Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o exhibición de la declaración jurada del Impuesto Predial (PU) del último año correspondiente que lo acredite como contribuyente del distrito. B) Usuario Otros Distritos.	S/. 200.00 S/. 225.00