

NORMAS LEGALES

Año XLI - N° 17696

1

EDICIÓN EXTRAORDINARIA

SUMARIO

PODER EJECUTIVO

ENERGÍA Y MINAS

R.M. N° 012-2024-MINEM/DM.- Aprueban la implementación de las Oficinas Desconcentradas denominadas “Centros de Gestión y Atención del Ministerio de Energía y Minas - CEGA MINEM” a nivel nacional **2**

ORGANISMOS EJECUTORES

BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ

R.J. N° 000004-2024-BNP.- Autorizan transferencia financiera a favor de la Contraloría General de la República **3**

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Res. N° 0013-2024/UNTUMBES-R.- Autorizan viaje de docente investigador de la Universidad Nacional de Tumbes para participar como conferencista en varios sectores de República Dominicana **4**

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

D.A. N° 002-2024/MM.- Modifican el Reglamento del Sorteo Anual del Programa de Incentivos Vecino Puntual Miraflorense - VPM 2023, aprobado mediante D.A. N° 013-2023/MM **6**

MUNICIPALIDAD DE PUNTA HERMOSA

R.A. N° 192-2023-MDPH.- Aprueban el Texto Único de Servicios No Exclusivos -TUSNE- de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa **7**

USO DEL SISTEMA PGA PARA PUBLICACIÓN DE NORMAS LEGALES

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos Constitucionales Autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus dispositivos legales en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) con o sin anexos, tienen a su disposición el **Portal de Gestión de Atención al Cliente PGA**, plataforma virtual que permite tramitar sus publicaciones de manera rápida y segura. Solicite su usuario y contraseña a través del correo electrónico pgaconsulta@editoraperu.com.pe.

PODER EJECUTIVO

ENERGÍA Y MINAS

Aprueban la implementación de las Oficinas Desconcentradas denominadas “Centros de Gestión y Atención del Ministerio de Energía y Minas - CEGA MINEM” a nivel nacional

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 012-2024-MINEM/DM

Lima, 17 de enero de 2024

VISTOS: el Informe N° 017-2024/MINEM-SG-OADAC de la Oficina de Administración Documentaria y Archivo Central; el Informe N° 012-2024/MINEM-OGPP-OPRE de la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; Informe N° 025-2024-MINEM-OGPP-ODICR de la Oficina de Desarrollo Institucional y Coordinación Regional de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 0059-2024/MINEM-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece que el

proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, asimismo el artículo 4 de la Ley N° 30705, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, señala que el Ministerio ejerce competencias en materia de energía, que comprende electricidad e hidrocarburos, y de minería;

Que, el numeral 6.2 del artículo 6 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, aprobado con Decreto Supremo N° 031-2007-EM, modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 021-2018-EM, establece que el Ministerio de Energía y Minas tiene como función rectora, dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas; para la gestión de los recursos energéticos y mineros;

Que, el numeral 14.2 del artículo 14 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado con Decreto Supremo N° 064-2021-PCM, dispone que no constituyen órganos desconcentrados las Oficinas Desconcentradas a cargo de funciones administrativas tales como recepción de expedientes, solicitudes, entrega de información a la ciudadanía, y en general para actividades de similar naturaleza, las cuales forman parte de la Oficina de Atención al Ciudadano o la que haga sus veces;

Que, la Oficina de Administración Documentaria y Archivo Central mediante el Informe N° 017-2024/MINEM-SG-OADAC señala que con la finalidad de

 Normas Legales
Actualizadas

 El Peruano

MANTENTE
ACTUALIZADO
CON LAS
NORMAS
LEGALES
VIGENTES



INGRESA A NORMAS LEGALES ACTUALIZADAS

<https://diariooficial.elperuano.pe/normas/normasactualizadas>



Preguntas y comentarios: normasactualizadas@editoraperu.com.pe



mejorar la atención al ciudadano en materia de gestión documentaria y brindar información en materia Minero – Energética, requiere la apertura progresiva en cada región de los “Centros de Gestión y Atención del Ministerio de Energía y Minas – CEGA MINEM”, como Oficinas Desconcentradas, de forma que se acerca los servicios que presta el Ministerio de Energía y Minas a la ciudadanía;

Que, mediante los informes de Visto, la Oficina de Presupuesto y la Oficina de Desarrollo Institucional y Coordinación Regional de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, así como, la Oficina General de Asesoría Jurídica emiten opinión favorable para la implementación de los “Centros de Gestión y Atención del Ministerio de Energía y Minas – CEGA MINEM”, como Oficinas Desconcentradas;

De conformidad con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; Ley N° 30705, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas; el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias; el Decreto Supremo N° 031-2007-EM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Apruébese la implementación de las Oficinas Desconcentradas denominadas “Centros de Gestión y Atención del Ministerio de Energía y Minas – CEGA MINEM” a nivel nacional, a través del cual se brindarán los servicios de atención y orientación al ciudadano, y recepción de documentos de competencia exclusiva del Ministerio de Energía y Minas.

La implementación de los CEGA MINEM, se realiza en la ciudad de Puno, Cajamarca, La Libertad, Arequipa, Junín, Madre de Dios, Cusco y Moquegua y progresivamente en otras ciudades del país en función a la demanda de los servicios de los ciudadanos.

Artículo 2.- Los CEGA MINEM dependen de la Oficina de Administración Documentaria y Archivo Central – OADAC del Ministerio de Energía y Minas, quien es responsable de conducir y supervisar su funcionamiento.

Artículo 3.- La Secretaría General a propuesta de la Oficina de Administración Documentaria y Archivo Central – OADAC, aprueba la Directiva que regula la implementación y funcionamiento de los CEGA MINEM.

Artículo 4.- Los CEGA MINEM se financiarán con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Energía y Minas, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Artículo 5.- Publicar la presente resolución en el portal institucional del Ministerio de Energía y Minas (www.gob.pe/minem), en la misma fecha de su publicación en el diario oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

OSCAR ELECTO VERA GARGUREVICH
Ministro de Energía y Minas

2254623-1

ORGANISMOS EJECUTORES

BIBLIOTECA NACIONAL
DEL PERÚ

Autorizan transferencia financiera a favor de la Contraloría General de la República

RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 000004-2024-BNP

Lima, 18 de enero de 2024

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, dispone que la Biblioteca Nacional del Perú es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura y es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera; y, ajusta su actuación a lo dispuesto en la Ley N° 30570 y en las normas aplicables que regulan el sector Cultura;

Que, mediante la Ley N° 31953, se aprobó el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024. En ese marco, a través de la Resolución Jefatural N° 000175-2023-BNP de fecha 19 de diciembre de 2023, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al año fiscal 2024 del Pliego 113: Biblioteca Nacional del Perú;

Que, el numeral 1.1 del artículo 1 de la Ley N° 31358, Ley que establece medidas para la expansión del control concurrente, dispone que la ejecución de inversiones que genere el desembolso de recursos públicos y/o garantías financieras o no financieras por parte del Estado, lo que incluye a las obras públicas, las inversiones mediante los mecanismos de obras por impuestos y asociaciones público privadas u otros mecanismos de inversión, a cargo de los pliegos del gobierno nacional, entre otros, cuyos montos superen los S/ 5 000 000,00 (Cinco millones con 00/100 soles), son objeto de control concurrente por parte de la Contraloría General de la República;

Que, el numeral 2.1 del artículo 2 de la Ley N° 31358, establece que para la aplicación del mecanismo de control gubernamental en las inversiones a que se refiere el artículo 1 de la citada Ley, se destina para su financiamiento hasta el 2% (dos por ciento) de su valor total, desde la fase de formulación y evaluación, incorporando dentro de su estructura de costos, como costos indirectos u otros costos, un rubro denominado Control Concurrente, el cual corresponde al financiamiento de las acciones a ser efectuadas por la Contraloría General de la República bajo dicha modalidad de control gubernamental;

Que, los numerales 4.1 y 4.2 del artículo 4 de la Ley N° 31358, autorizan a los pliegos involucrados del gobierno nacional, regional y local, a cargo de las intervenciones a que se refieren los artículos 1 y 3 de la citada Ley, a realizar modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático para habilitar la genérica de gasto 2.4 Donaciones y Transferencias tanto para la categoría de gasto corriente y gasto de capital, quedando exceptuadas de las restricciones presupuestarias, en el marco de lo establecido en las leyes anuales de presupuesto, a fin de poder realizar transferencias financieras a favor del Pliego 019: Contraloría General, a solicitud de dicha entidad fiscalizadora superior; y que las referidas transferencias se aprueben mediante resolución del Titular del pliego en el caso del Gobierno Nacional y se publiquen en el Diario Oficial El Peruano;

Que, el inciso ii) del literal b) del numeral 18.1 del artículo 18 de la Directiva N° 0005-2022-EF/50.01 “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”, aprobada mediante la Resolución Directoral N° 0023-2022-EF/50.01, establece el procedimiento a seguir para el registro de la ejecución de transferencias financieras enmarcadas en el artículo 4 de la Ley N° 31358;

Que, a través del Oficio N° 001495-2023-CG/SGE, la Secretaría General de la Contraloría General de la República solicitó a la Gerencia General de la Biblioteca Nacional del Perú efectuar la transferencia financiera a favor del Pliego 019: Contraloría General, para las acciones de control concurrente en el proyecto de inversión “Mejoramiento de los servicios de gestión de la información de la Biblioteca Nacional del Perú - Sede San Borja, distrito de San Borja - provincia de Lima - departamento de Lima” – CUI 2475716;

Que, mediante el Memorando N° 000034-2024-BNP-GG-OA, la Oficina de Administración hizo suyo el Informe N° 000031-2024-BNP-GG-OA-ELCP, de su Equipo de

Trabajo de Logística y Control Patrimonial, con el cual solicitó a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000000001 por el monto de S/ 149 737,44 (Ciento cuarenta y nueve mil setecientos treinta y siete con 44/100 soles), a efectos de realizar la transferencia financiera a favor de la Contraloría General de la República;

Que, con el Memorando N° 000032-2024-BNP-GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remitió la autorización de la Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000000001 por el monto de S/ 149 737,44 (Ciento cuarenta y nueve mil setecientos treinta y siete con 44/100 soles);

Que, por medio del Memorando N° 000021-2024-BNP-GG-OA-ELCP, el Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial de la Oficina de Administración sobre la base del Informe N° 000009-2024-BNP-GG-OA-UEI, del Responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones, solicitó al Equipo de Trabajo de Planeamiento y Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la emisión de la Constancia de Previsión Presupuestal para la transferencia financiera a favor de la Contraloría General de la República;

Que, mediante el Memorando N° 0000051-2024-BNP-GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto hizo suyo el Informe Técnico N° 000002-2024-BNP-OPP-EPP-JQV, de su Equipo de Trabajo de Planeamiento y Presupuesto, el cual adjunta la Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000000001 por el monto de S/ 149 737,44 (Ciento cuarenta y nueve mil setecientos treinta y siete con 44/100 soles) y la Constancia de Previsión Presupuestal N° 001-2024-BNP para los años 2025 y 2026;

Que, a través del Memorando N° 000053-2024-BNP-GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto sustentándose en el Informe Técnico N° 000008-2024-BNP-GG-OPP-EPP-LTA, de su Equipo de Trabajo de Planeamiento y Presupuesto, emitió la correspondiente opinión presupuestal favorable para la transferencia financiera a favor de la Contraloría General de la República, en el marco de la Ley N° 31358 para las acciones de control concurrente del PI – CUI 2475716;

Que, con el Informe Legal N° 000014-2024-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión en el marco de sus competencias, recomendando la emisión del respectivo acto resolutivo por parte del Titular del pliego;

Que, el artículo 6 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2018-MC, establece que la Jefatura de la BNP es el órgano de mayor autoridad y es ejercida por un Jefe Institucional quién ejerce la titularidad de la entidad y del pliego presupuestal, siendo el responsable de dirigir y representar a la entidad;

Que, corresponde autorizar una transferencia financiera a favor del Pliego 019: Contraloría General, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 31358, por el monto de S/ 149 737,44 (Ciento cuarenta y nueve mil setecientos treinta y siete con 44/100 soles);

Con el visado de la Gerencia General, de la Oficina de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial; y, del Responsable de la Unidad Ejecutora de inversiones de la Biblioteca Nacional del Perú;

De conformidad con la Ley N° 31358, Ley que establece medidas para la expansión del control concurrente; la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024; el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; la Directiva N° 0005-2022-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada con la Resolución Directoral N° 023-2022-EF/50.01; el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2018-MC; y, demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- AUTORIZAR la transferencia financiera del Pliego 113: Biblioteca Nacional del Perú a favor del

Pliego 019: Contraloría General, hasta por la suma de S/ 149 737,44 (Ciento cuarenta y nueve mil setecientos treinta y siete con 44/100 soles), para financiar las acciones de control concurrente del proyecto de inversión "Mejoramiento de los servicios de gestión de la información de la Biblioteca Nacional del Perú - Sede San Borja, distrito de San Borja - provincia de Lima - departamento de Lima" – CUI 2475716, en el marco de lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley N° 31358, Ley que establece medidas para la expansión del control concurrente.

Artículo 2.- La transferencia financiera autorizada por el artículo 1 de la presente Resolución Jefatural, se realiza con cargo al Presupuesto Institucional del Pliego 113: Biblioteca Nacional del Perú para el Año Fiscal 2024, Unidad Ejecutora 001: Biblioteca Nacional del Perú, en la fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, en la Genérica de Gasto 2.4 "Donaciones y Transferencias", Acción de Inversión "6000053. Control Concurrente", Finalidad "0348747. Control Concurrente" y la Específica de Gasto "2.4.2.3.1.1. A otras unidades del Gobierno Nacional".

Artículo 3.- Los recursos de la Transferencia Financiera autorizada por el artículo 1 de la presente Resolución Jefatural no pueden ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son transferidos.

Artículo 4.- DISPONER que la Oficina de Administración de la Biblioteca Nacional del Perú, en el ámbito de su competencia, es responsable del seguimiento y cumplimiento de los fines para los cuales se realiza la presente transferencia financiera; por consiguiente, efectuará las acciones administrativas que correspondan para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución Jefatural.

Artículo 5.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (www.bnpp.gov.pe), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

BORIS GILMAR ESPEZÚA SALMÓN
Jefe Institucional

2254259-1

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Autorizan viaje de docente investigador de la Universidad Nacional de Tumbes para participar como conferencista en varios sectores de República Dominicana

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES

RESOLUCIÓN N° 0013-2024/UNTUMBES-R.

Tumbes, 12 de enero de 2024

VISTO: El expediente N° 19160, correspondiente al Oficio N° 0002-2024/UNTUMBES-VRACAD-FCA-D, emitido por el Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias, sobre invitación de participación en calidad de conferencista del Dr. Miguel Ángel Garrido Rondoy en el país de República Dominicana, organizado por la empresa Mai Dominicana S.R.L.; y

CONSIDERANDO:

Que el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo 8° de la



Ley Universitaria, Ley N° 30220, establece que cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico y económico. Las Universidades se rigen por su propio Estatuto en el marco de la Constitución y de las Leyes;

Que, con fecha 03 de enero de 2024, la empresa Mai Dominicana S.R.L., Productos amigables al ambiente para la Agricultura Moderna, dedicada a la distribución de productos agroquímicos, eleva al Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias, carta de invitación dirigida al Dr. Miguel Ángel Garrido Rondoy, docente investigador en Fitopatología, para participar como conferencista en varios sectores de su país, con el tema "Identificación y manejo de enfermedades en los cultivos de arroz y banano", del 20 al 28 de enero de 2024;

Que, la empresa Mai Dominicana S.R.L., será la auspiciadora del evento y cubrirá todos los gastos operativos de viaje nacional, internacional y estadía del Dr. Miguel Ángel Garrido Rondoy.

Que, mediante Oficio N° 0002-2024/UNTUMBES-VRACAD-FCA-D, del 04 de enero de 2024, el Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias, en atención a lo solicitado por la empresa Mai Dominicana S.R.L., sobre participación del Dr. Miguel Ángel Garrido Rondoy, como conferencista en varios sectores de República Dominicana, y con opinión favorable del decanato, eleva los actuados al señor rector para su autorización mediante acto resolutorio;

Que, en razón a lo expuesto deviene concordante con la política que para la consolidación de su imagen institucional se ha establecido en la Universidad Nacional de Tumbes, a efecto de propiciar y apoyar la participación de sus docentes como ponentes en certámenes académicos, científicos o tecnológicos de alto nivel, realizados en el país o en el exterior;

Que, en uso de las atribuciones que son inherentes al señor Rector;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- AUTORIZAR al Dr. MIGUEL ÁNGEL GARRIDO RONDOY, docente investigador de la Universidad Nacional de Tumbes, su participación como CONFERENCISTA EN VARIOS SECTORES DEL PAÍS DE REPÚBLICA DOMINICANA, con el tema "Identificación y manejo de enfermedades en los cultivos de arroz y banano", organizada por la empresa Mai Dominicana S.R.L., se realizará del 20 al 28 de enero de 2024, en razón a lo señalado en la parte considerativa.

Artículo 2°.- DEJAR establecido que los gastos operativos del viaje nacional, internacional y estadía del Dr. MIGUEL ÁNGEL GARRIDO RONDOY, serán asumidos en su totalidad por la empresa Mai Dominicana.

Artículo 3°.- ENCOMENDAR a la Unidad de Recursos Humanos, Dirección General de Administración, y a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, el cumplimiento de las acciones que son de sus respectivas competencias.

Dada en Tumbes, a los doce días de enero de dos mil veinticuatro.

Regístrase y comuníquese.

JOSÉ LUIS SALY ROSAS SOLANO
Rector

IVÁN ABDÓN PUELL SEMINARIO
Secretario General

2253637-1

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO
El Peruano
#YOMEQUEDOENCASA
CON PROTOCOLOS PARA PREVENIR CONTAGIOS Y REPUNTE DEL VIRUS
Reactivación se inicia este mes de manera gradual
Titular del MVCS precisa que cuatro fases de estrategia se ejecutarán en mayo, junio, julio y agosto

- Gobierno aprueba reanudar 27 actividades en cuatro sectores económicos.
- Minería, construcción, servicios y turismo y comercio empezarán a laborar primero.
- Autoridades sanitarias, gobiernos locales y Sunafil fiscalizarán cumplimiento del plan.

Una nueva esperanza
Foro del Acuerdo Nacional se reunirá mañana para evaluar la emergencia por el covid-19

En el Perú hay 45.928 contagiados con el coronavirus y 1.286 fallecidos.

SUSCRÍBASE AL DIARIO OFICIAL

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

El Peruano

www.elperuano.com.pe



Av. Alfonso Ugarte N° 873 - Lima
Central Telefónica: (01) 315-0400



975 479 164 • Directo: (01) 433-4773



suscripciones@editoraperu.com.pe

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD
DE MIRAFLORES**Modifican el Reglamento del Sorteo Anual del Programa de Incentivos Vecino Puntual Miraflorentino - VPM 2023, aprobado mediante D.A. N° 013-2023/MM****DECRETO DE ALCALDÍA
N° 002-2024/MM**

Miraflores, 18 de enero de 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE MIRAFLORES

Vistos, el Informe N° 004-2024-SGR-GAT/MM de fecha 15 de enero de 2024, emitido por la Subgerencia de Recaudación; el Memorandum N° 26-2024-GAT/MM de fecha 15 de enero de 2024, emitido por la Gerencia de Administración Tributaria; el Informe N° 017-2024-GAJ/MM de fecha 15 de enero de 2024, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorandum N° 71-2024-GM/MM de fecha 15 de enero 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 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, mediante Ordenanza N° 602/MM, publicada en el diario oficial El Peruano el 22 de marzo de 2023, se aprobó el Programa de Incentivos Vecino Puntual Miraflorentino - VPM, con la finalidad de reconocer el esfuerzo y responsabilidad de los vecinos que cumplen en forma permanente y puntual con sus obligaciones tributarias; asimismo, la Tercera Disposición Complementaria Final de la mencionada ordenanza faculta al señor Alcalde a dictar las disposiciones complementarias necesarias, mediante decreto de alcaldía, para la adecuada aplicación de dicha ordenanza;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 013-2023/MM de fecha 20 de diciembre de 2023, se aprobó el Reglamento del Sorteo Anual del Programa de Incentivos Vecino Puntual Miraflorentino - VPM 2023, el cual tiene como objetivo establecer las disposiciones que regulen la realización del Sorteo del Vecino Puntual Miraflorentino 2023, destinado a reconocer a los contribuyentes que cumplieron oportunamente con el pago del impuesto predial y arbitrios municipales del presente ejercicio y no registran deuda por tributos municipales de años anteriores;

Que, el numeral 7.5 del del mencionado reglamento, estableció la Comisión Organizadora del "SORTEO VPM2023", la misma que se encuentra integrada por: a) la Gerencia de Administración Tributaria, quien la presidirá, b) el Gerente de Administración y Finanzas, como miembro, c) el Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información, como miembro, d) el Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional, como miembro,

 **Editora Perú**

UNA EMPRESA
PERUANA QUE
TE CONECTA
CON EL MUNDO

www.editoraperu.com.pe

CONTACTO COMERCIAL

 996 410 162  915 248 092

 ventapublicidad@editoraperu.com.pe

 Av. Alfonso Ugarte N° 873 - Lima
Central Telefónica: (01) 315-0400

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

El Peruano
elperuano.pe

El Diario Oficial cuenta con Cuerpo Noticioso, el Boletín Oficial y la separata de Normas Legales

 **andina**
AGENCIA PERUANA DE NOTICIAS

andina.pe

Información noticiosa, especiales, videos, podcast y canal online.

 **SEGRAF**
Servicios Editoriales y Gráficos

segraf.com.pe

Transformamos tus proyectos de impresión gráfica en productos de calidad.





e) el Subgerente de Logística y Control Patrimonial, como miembro, y f) el Subgerente de Recaudación, como secretario; asimismo, el referido numeral indica que el presidente y los miembros de la Comisión deberán encargarse de organizar, controlar y ejecutar el "SORTEO VPM 2023";

Que, el primer párrafo del numeral 8.1 del artículo 8° del referido dispositivo legal, señala lo siguiente: "El Sorteo del Vecino Puntual Miraflorentino 2023, se realizará en presencia notarial y de los miembros de la Comisión Organizadora del Sorteo VPM 2023, el día viernes 19 de enero de 2024, y se iniciará a las 05:00 pm en el Salón Consistorial del Palacio Municipal ubicado en la Av. Larco N° 400, Miraflores; asimismo, se realizará la TRANSMISIÓN EN VIVO por nuestra página oficial de Facebook, con el sorteo de los premios señalados en el numeral 7.6." (énfasis agregado);

Que, mediante el Memorandum N° 26-2024-GAT/MM de fecha 15 de enero de 2024, la Gerencia de Administración Tributaria traslada a la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 004-2024-SGR-GAT/MM, a través del cual la Subgerencia de Recaudación, en su calidad de Secretario de la Comisión Organizadora del Sorteo del VPM 2023, resulta necesario reprogramar el horario del sorteo indicado en el numeral 8.1 del Reglamento del Sorteo Anual del Programa de Incentivos Vecino Puntual Miraflorentino – VPM 2023 aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 013-2023/MM, debido a causas imprevisas en la organización del mismo, motivo por el cual, remite la propuesta de decreto de alcaldía que modifica el mencionado numeral, precisando que el nuevo horario del sorteo será a las 10:00 am del día 19 de enero de 2024;

Que, mediante el Informe N° 017-2024-GAJ/MM de fecha 15 de enero de 2024, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que procede legalmente la propuesta de Decreto de Alcaldía que modifica el primer párrafo del numeral 8.1 del artículo 8° del Reglamento del Sorteo Anual del Programa de Incentivos Vecino Puntual Miraflorentino – VPM 2023, aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 013-2023/MM, de acuerdo a la propuesta presentada por la Subgerencia de Recaudación a través de la Gerencia de Administración Tributaria;

Que, mediante el Memorandum N° 71-2024-GM/MM de fecha 15 de enero de 2023, la Gerencia Municipal traslada a la Secretaría General el Informe N° 017-2024-GAJ/MM, juntamente con los actuados relacionados con la propuesta de decreto de alcaldía antes mencionada y solicita proseguir con el trámite correspondiente, conforme a lo recomendado por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

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 primer párrafo del numeral 8.1 del artículo 8° del Reglamento del Sorteo Anual del Programa de Incentivos Vecino Puntual Miraflorentino – VPM 2023, aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 013-2023/MM, de la siguiente manera:

"El Sorteo del Vecino Puntual Miraflorentino 2023, se realizará en presencia notarial y de los miembros de la Comisión Organizadora del Sorteo VPM 2023, el día viernes 19 de enero de 2024, y se iniciará a las 10:00 am en el Salón Consistorial del Palacio Municipal ubicado en la Av. Larco N° 400, Miraflores; asimismo, se realizará la TRANSMISIÓN EN VIVO por nuestra página oficial de Facebook, con el sorteo de los premios señalados en el numeral 7.6."

Artículo Segundo.- RATIFICAR los demás extremos del Reglamento del Sorteo Anual del Programa de Incentivos Vecino Puntual Miraflorentino – VPM 2023, aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 013-2023/MM.

Artículo Tercero.- ENCARGAR el cumplimiento del presente decreto de alcaldía a la Gerencia de

Administración Tributaria y a la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información el adecuado cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto de alcaldía, de acuerdo con sus atribuciones.

Artículo Cuarto.- 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, juntamente con su anexo, en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores (www.miraflores.gob.pe).

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

CARLOS CANALES ANCHORENA
Alcalde

2254281-1

MUNICIPALIDAD DE PUNTA HERMOSA

Aprueban el Texto Único de Servicios No Exclusivos -TUSNE- de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 192-2023-MDPH

Punta Hermosa, 12 de diciembre de 2023

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

VISTO:

El Informe N° 069-2023-MDPH.OSG, de fecha 25 de setiembre de 2023, emitido por la Oficina de la Secretaría General, Informe 205-2023-OAJ-MDPH, de fecha 19 de noviembre de 2023, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, Informe N° 171-2023-OPPyM/MDPH, de fecha 11 de diciembre de 2023 emitido por la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización y el Informe N° 222-2023-OAJ-MDPH, de fecha 12 de diciembre del 2023 de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de nuestra Carta Magna, modificado por la Ley de Reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución del Perú, Ley N° 30305, expresamente señala, que: "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Las municipalidades de los centros poblados son creadas conforme a ley";

Que, en el Art. 43.4° del TUO de la ley N° 27444, establece que, los servicios que no sean prestados en exclusividad por la entidad deben ser aprobados por Resolución de su Titular, estableciéndose en el mismo instrumento los requisitos y costos correspondientes a los mismos, los que deberán ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento;

Que, con relación a los servicios que no son prestados en exclusividad por las entidades, en principio estos están referidos a actividades económicas que también pueden ser desarrolladas por el sector privado, sin embargo, el Art. 43.4° limita dicha intervención al establecer que esta debe efectuarse en estricta observancia de lo dispuesto en el Art. 60° de la Constitución Política; de modo que el estado podrá intervenir en el mercado solo en los casos en el que el sector privado no tenga la capacidad para satisfacer la demanda o que su actividad sea insuficiente, encontrándose la Administración Pública, al igual que los privados, en la obligación de respetar las diferentes

normas de represión de competencia desleal, a fin de ser concordantes con el régimen económico vigente;

Que, mediante informe N° 069-2023-MDPH-OSG, la Oficina de Secretaría General ha consolidado la propuesta de diversos servicios no exclusivos correspondientes a las unidades orgánicas de Gerencia de Desarrollo Humano y Social Desarrollo Económico y Turismo, Oficina de Secretaría General, Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, Sub Gerencia de Registro y Fiscalización Tributaria y Gerencia de Seguridad Ciudadana y Seguridad Vial, a efectos de modificar el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) vigente de la entidad, aprobado por la Resolución de Alcaldía N° 091-2017-MDPH, cuya revisión advierte sin embargo que algunos no tienen el carácter de servicios que no sean prestados en exclusividad, conforme a la descripción señalada en el punto precedente, como es el caso de autorización de la vía pública para extensión de actividades comerciales (SGDEyT) y la Inspección Ocular para Levantamiento de inscripción predial (SGRyFT), entre otros;

Que, mediante Informe 205-2023-OAJ-MDPH, de fecha 19 de noviembre de 2023, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, señala que afectos de consolidar el nuevo TUSNE de la entidad, resulta necesario la Opinión Técnica previa del despacho de Planeamiento Presupuesto y Modernización, respecto a la propuesta remitida, conforme a lo establecido en el núm. 29 del Art.37° del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, remitiendo para tal fin los actuados que anteceden;

Que, mediante Informe N° 171-2023-OPPyM/MDPH, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, ratifica la propuesta de Servicios No Exclusivos prestados por la entidad contenida en el Informe N° 144-2023-OPPyM/MDPH solicitando opinión legal para su correspondiente aprobación;

Que, mediante Informe N° 222-2023-OAJ-MDPH, de fecha 12 de diciembre del 2023 de la Oficina de Asesoría Jurídica señala que estima procedente a efectos de que se proyecte el acto resolutorio que disponga la aprobación del TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS-TUSNE- DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA, por el titular de la entidad conforme a lo dispuesto en el Art. 43.4° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Estando a los considerandos expuestos y en uso a las facultades conferidas en el inciso 6) del Art 20° y Art 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades-Ley N° 27972 y modificatorias, se;

RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el Texto Único de Servicios No Exclusivos-TUSNE- de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa.

Artículo Segundo.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Alcaldía N° 091-2017-MDPH y cualquier otra norma que se oponga a la presente.

Artículo Tercero.- DISPONER el estricto cumplimiento del Texto Único de Servicios No Exclusivos-TUSNE- de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa, a todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la Unidad Funcional de Tecnología de la Información dependiente de la Gerencia Municipal, la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

CARLOS GUILLERMO FERNANDEZ OTERO
Alcalde



198 años de historia



VISITA PRESENCIAL Y VIRTUAL

Visitas guiadas presenciales: colegios, institutos universidades, público en general, previa cita

Recorrido desde el siguiente enlace

<https://museograficovirtual.editoraperu.com.pe/recorrido>

📍 Jr. Quilca 556 - Lima 1

✉ museografico@editoraperu.com.pe

☎ 998 732 529

www.editoraperu.com.pe

 **Editora Perú**



ANEXO					
TARIFARIO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS UNIDAD ORGÁNICA					
UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL					
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		LUGAR	COSTO	
Alquiler de canchas de grass sintético/ escuelas deportivas	Pago de derecho alquiler	POR HORA	COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL / PARQUE LIZANO	De 8:00 a.m. a 6:00 p.m.	S/. 20.00
				De 6:00 p.m. a 10:00 p.m.	S/. 40.00
Alquiler de Lozas Deportivas	Pago de derecho alquiler	POR HORA	PARQUE LIZANO	De 8:00 a.m. a 6:00 p.m.	S/. 20.00
			COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL	De 6:00 p.m. a 10:00 p.m.	S/. 40.00
Alquiler de Estadio Municipal para eventos deportivos	Solicitud dirigida al Alcalde detallando el motivo del alquiler, fechas y horario.	POR HORA	ESTADIO RAMON MIFFLIN	S/. 200.00	
	Pago del derecho de alquiler				
Alquiler del Estadio Municipal	Pago de derecho alquiler	POR HORA	ESTADIO RAMON MIFFLIN	De 8:00 a.m. a 6:00 p.m.	S/. 40.00
				De 6:00 p.m. a 10:00 p.m.	S/. 70.00
Alquiler del Coliseo Deportivo Municipal para eventos corporativos o no deportivos	Pago de derecho alquiler	POR HORA	COLISEO MUNICIPAL	De 8:00 a.m. a 8:00 p.m.	S/. 200.00
Alquiler del Coliseo Deportivo Municipal/ escuelas deportivas	Pago de derecho de alquiler	POR HORA	COLISEO MUNICIPAL	De 8:00 a.m. a 6:00 p.m.	S/. 30.00
				De 6:00 p.m. a 10:00 p.m.	S/. 40.00
Alquiler de Estadio Municipal para eventos culturales, corporativos o no deportivos)	Solicitud dirigida al Alcalde detallando el motivo del alquiler, fechas y horario.	POR DIA	ESTADIO RAMON MIFFLIN	De 8:00 a.m. a 6:00 p.m.	S/. 1500.00
	Pago del derecho de alquiler	POR HORA		De 6:00 p.m. a 10:00 p.m.	S/. 200.00
Talleres Deportivos Municipales Verano (enero - febrero) (residentes)	1. Ficha de Inscripción 2. Copia DNI del alumno y del padre de familia o apoderado 3. Pago por derecho de escuela	POR MES		S/. 20.00 (según cupos)	
Escuelas deportivas Municipales - Talleres Verano (enero - febreo) (no residentes)	1. Ficha de Inscripción 2. Copia DNI del alumno y del padre de familia o apoderado 3. Pago por derecho de escuela	POR MES		S/. 30.00 (según cupos)	
Alquiler de Sala de eventos del Centro Cultural	Solicitud dirigida al Alcalde detallando el motivo del alquiler, fechas y horario.	POR FECHA		Derecho de Alquiler: S/ 800.00 Garantía: S/1,200.00	
	Pago del derecho de alquiler				
FIESTAS INFANTILES EN PARQUES o SIMILARES De Lunes a Domingo de 08:00 a 18:00 horas (En temporada de verano solo se permitirá de Lunes a Viernes), permitiéndose solo un evento por semana.	1. Ser vecino residente del Distrito de Punta Hermosa (persona natural) debiendo acreditarlo (indicar NP contribuyente), si no es propietario, debe presentar el contrato de arrendamiento o recibo de servicios, se sugiere hacer uso para la realización del evento el parque de su sector.	POR SEMANA	Según petición	Evento	S/ 150.00
ACOTACIONES: a) Al responsable del evento se le permitirá instalar el mobiliario y/o las estructuras temporales (mesa, sillas y toldo pequeño) el mismo día del evento a partir de las 08:00 horas, debiendo retirarlas al término del evento.	2. La petición, deberá ser a través de mesa de partes, con quince (15) días hábiles de anticipación, señalando nombres y apellidos completos de la persona				

<p>b) Se permite utilizar equipos de sonido, portátil, respetando los decibeles máximos permitidos. En zona residencial 60 dB en zona comercial 70 dB.</p>	<p>natural, Dirección, teléfono, número de DNI y correo electrónico del responsable, asimismo deberá indicar: El nombre del Parque, fecha, hora (inicio-termino) del evento.</p>				
<p>c) No utilizar juegos mecánicos, piscinas, lanza confeti o pica pica. d) Se permite un facilitador (a) de recreación infantil.</p>	<p>3. Asimismo, deberá presentar una Declaración Jurada donde se compromete a no deteriorar el parque y dejarlo en las mismas condiciones en que lo encontró.</p>				
<p>e) No comercializar y/o distribuir y/o utilizar artículos pirotécnicos.</p>					
<p>f) No comercializar y/o distribuir y/o utilizar bebidas alcohólicas durante el desarrollo del evento.</p>	<p>4. Adjuntar copia de Recibo de Pago (Archivo) por el servicio correspondiente.</p>				
<p>EVENTOS DEPORTIVOS EN UN AREA NO CONFINADA De Lunes a Domingo de 08:00 a 18:00 hrs. ACOTACIONES: a) Cumplir con las condiciones de seguridad, debiendo gestionar ante la Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastres. b) Comunicar oportunamente sobre el evento al ONAGI y/o a la Subprefectura Distrital de Punta Hermosa (en los casos que corresponda), a la Policía Nacional del Perú y Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú. c) Contar con al menos una (01) ambulancia, unidad paramédica y/o unidad de bomberos a fin de velar por la salud física ante cualquier eventualidad que pudiera sufrir alguno de los asistentes al evento. d) Instalar como mínimo dos (02) baños portátiles. e) La instalación de equipamiento deberá realizarse como máximo 48 horas antes del inicio del evento. f) Retirar los equipos, mobiliario y/o las estructuras temporales instaladas, el mismo día al término del evento. g) Garantizar las zonas de evacuación y accesibilidad a los vehículos de emergencia. h) Facilitar el ingreso y/o salida de los propietarios o residentes de las zonas circundantes al evento. i) Se compromete a dejar el espacio público utilizado en las mismas condiciones encontradas. j) No comercializar y/o distribuir y/o utilizar bebidas alcohólicas durante el desarrollo del evento. k) Solo se podrán colocar Elementos de Publicidad Exterior contando con la Autorización respectiva conforme a lo establecido en la Ordenanza N° 368-MDPH, asimismo efectuar los pagos correspondientes.</p>	<p>1. La petición, deberá ser a través de mesa de partes, quince (15) días hábiles de anticipación, señalando nombres y apellidos completos de la persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica, Dirección, teléfono, número de DNI y correo electrónico del responsable. 2. Asimismo, deberá presentar: a) Carta de la FENTA con aprobación favorable. b) Declaración Jurada de compromiso de no deteriorar las áreas verdes y el mobiliario urbano, dejando el área utilizada, en las mismas condiciones encontradas. 3. Adjuntar copia de Recibo de Pago (Archivo) por el servicio correspondiente</p>		<p>PLAYAS: MALECÓN CENTRAL, BLANCA Y/O PICO ALTO</p>	<p>Evento</p>	<p>1 UIT</p>
<p>Escuelas deportivas formativas municipales (marzo - diciembre) (costo para residentes en el distrito)</p>	<p>1. Ficha de Inscripción 2. Copia DNI del alumno y del padre de familia o apoderado 3. Pago por derecho de escuela</p>	<p>POR MES</p>			<p>S/25.00 (automático)</p>
<p>Escuelas Deportivas Formativas municipales (marzo - diciembre) (Público en General)</p>	<p>1. Ficha de Inscripción 2. Copia DNI del alumno y del padre de familia o apoderado 3. Pago por derecho de escuela</p>	<p>POR MES</p>			<p>S/40.00 (automático)</p>



UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA					
INSPECCIÓN OCULAR	1) Levantamiento de Inspección predial a solicitud de parte (Solicitud) 2) Adjuntar copia de Recibo de pago (Archivo) por el servicio correspondiente.		Según petición	PROPUESTA POR LA SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	1) Hasta 250 mts2 S/. 100
					2) Desde de 250 mts hasta 1000 mts2 S/. 150
					3) Desde de 1000 mts hasta 3000 mts2 S/. 200
					4) Mayor a 3000 mts2 S/. 300

UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO						
AUTORIZACIÓN PARA USO TEMPORAL DE LA VÍA PÚBLICA PARA FINES COMERCIALES (SOLO RESTAURANTES Y AFINES) ACOTACIONES: 1. Con Licencia de Funcionamiento vigente. 2. Contar con Certificado de Defensa Civil vigente. 3. Pertenecer a los giros de restaurante o similar.	1. Solicitud dirigida al Alcalde con quince (15) días hábiles de anticipación, señalando nombres y apellidos completos de la persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica, nombre de la empresa a la que representa, numero de RUC, domicilio fiscal. Asimismo deberán indicar: - Copia de Licencia de Funcionamiento - Copia de Certificado de Defensa Civil - Giro - Área total solicitada (no incluye zona de playas) - Indicar: el mobiliario a usar (fotomontaje referencial) - Dirección, teléfono, número de DNI y correo electrónico del responsable. 2. Adjuntar copia de recibo de pago (Archivo) por el servicio correspondiente. NOTA: Toda solicitud está sujeta a evaluación ya que dependerá de las condiciones urbanas (zonificación, ancho de la calle, avenida, etc).		Según petición	Restaurantes y afines	2% UIT por m2	
PARA ACTIVACIONES Y/O SAMPLING De Lunes a Domingo de 08:00 a 18:00 hrs. (Solo se permitirá el uso de 3 horas máximo por evento) ACOTACIONES: 1. Con respecto a Activaciones deberán cumplir con las condiciones de seguridad, debiendo gestionar ante la Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastres. 2. No utilizar equipos de sonido, parlantes, altavoces, megáfonos y/o similares, que superen los decibeles máximos permitidos. Respetar decibeles: - zona residencial 60 dB - zona comercial 70 dB 3. Para Activaciones podrán instalar, el mobiliario y/o las estructuras temporales, el mismo día del evento a partir de las 08:00 horas o un día anterior (de ser necesario), debiendo retirarlos al término del mismo. 4. No se permite el volanteo. 5. No utilizar, comercializar y/o distribuir artículos pirotécnicos. 7. No comercializar y/o distribuir y/o utilizar bebidas alcohólicas durante el desarrollo del evento. LAS ACTIVACIONES SERAN SOLO EN TEMAS RELACIONADOS EN SALUD Y LIMPIEZA.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde con quince (15) días hábiles de anticipación, señalando nombres y apellidos completos de la persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica, nombre de la empresa a la que representa, numero de RUC, domicilio fiscal marca del producto para la cual se realizara la activación o sampling, asimismo deberán indicar: - La finalidad del evento, - El número de personas que congregará, - Fecha, hora (inicio y termino) y lugar exacto donde se desarrollara el evento (croquis) - Dirección, teléfono, número de DNI y correo electrónico del responsable. - Indicar: el mobiliario, equipos y área total a utilizar (fotomontaje referencial). 2. Declaración Jurada en la que el representante legal señale que la vigencia de poder está vigente e indicar el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registro Públicos (SUNARP). 3. Declaración Jurada en la que se compromete no deteriorar las áreas verdes y el mobiliario urbano, dejando el área utilizada, en las mismas condiciones encontradas. 4. Adjuntar copia de recibo de pago (Archivo) por el servicio correspondiente. NOTA: Toda solicitud está sujeta a evaluación.		Según petición	Playas El Silencio, Señoritas y Caballeros	SAMPLING	S/ 580.00
					ACTIVACIONES	50% UIT
				Playas La Isla, Malecón Central, Playa Blanca, Señoritas y Caballeros	SAMPLING	S/ 780.00
					ACTIVACIONES	1 UIT
				Otros espacios públicos (parques, mirador, plazas y otros)	ACTIVACIONES	50% UIT

<p>FESTIVIDADES PATRONALES, SOCIALES, POLITICAS ETC. EN UN AREA NO CONFINADA</p> <p>De Lunes a Domingo de 18:00 a 03:00 horas del día siguiente (Solo se permitirá dos (02) días calendarios continuos no renovables).</p> <p>ACOTACIONES:</p> <p>a) Cumplir con las condiciones de seguridad, debiendo gestionar ante la Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastres.</p> <p>b) Comunicar oportunamente sobre el evento a la Prefectura de Punta Hermosa, a la Policía Nacional del Perú y Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.</p> <p>c) Utilizar equipos de sonido, parlantes, altavoces, megáfonos y/o similares, respetando los decibeles máximos permitidos. En zona residencial 60 dB en zona comercial 70 dB.</p> <p>d) No utilizar, comercializar y/o distribuir artículos pirotécnicos.</p> <p>e) Retirar los equipos, mobiliario y/o las estructuras temporales instaladas, el mismo día al término del evento.</p> <p>f) Se compromete a dejar el espacio público utilizado en las mismas condiciones encontradas.</p> <p>g) Documento con la firma de quince (15) vecinos domiciliados a menos de 100 metros lineales del lugar del evento, indicando su apoyo a la realización del espectáculo o actividad. De ser necesario, según la magnitud del espectáculo o actividad, se solicitará el acuerdo de la junta vecinal, cuando así lo crea conveniente la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde con quince (15) días hábiles de anticipación, señalando nombres y apellidos completos de la persona natural o comisión encargada para el desarrollo del evento, dirección, teléfono, número de DNI e indicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El número de personas que congregará, - Fecha, hora (inicio y termino) y lugar exacto donde se desarrollara el evento (croquis) - Dirección, teléfono, número de DNI y correo electrónico del responsable. - Indicar: el mobiliario, equipos y área total a utilizar (fotomontaje referencial). <p>Asimismo deberá adjuntar:</p> <p>2. Declaración Jurada en la que se compromete no deteriorar las áreas verdes y el mobiliario urbano, dejando el área utilizada, en las mismas condiciones encontradas</p> <p>3. Copia del recibo de pago de impuesto y autorización del APDAYC (en los casos que corresponda).</p> <p>4. Adjuntar copia de recibo de pago (Archivo) por el servicio correspondiente.</p>			<p>Evento</p> <p>S/ 300.00</p>
<p>PARA CEREMONIAS MATRIMONIO CIVIL Y O RELIGIOSO</p> <p>De lunes a sábado de 08:00 a 18:00 hrs. (Solo se permitirá el uso de 3 horas máximo por evento)</p> <p>ACOTACIONES:</p> <p>a) No se permite la realización de recepciones.</p> <p>b) El responsable del evento se le permitirá instalar el mobiliario y/o las estructuras temporales (mesas, sillas arreglo floral) el mismo día del evento a partir de las 8:00 horas, debiendo retirarlas al término del evento.</p> <p>c) No comercializar y/o distribuir y/o utilizar artículos pirotécnicos.</p> <p>d) No comercializar y/o distribuir y/o utilizar bebidas alcohólicas durante el desarrollo del evento</p>	<p>1) La petición, deberá ser a través de mesa de partes, con quince (15) días hábiles de anticipación, señalando nombre y apellidos completos, dirección, número de DNI, mureño del contribuyente (si no es el propietario deberá presentar el contrato de arrendamiento o recibo de servicios) y correo electrónico del responsable del evento; así como señalar la ubicación, fecha, hora de inicio-termino, cantidad de invitados, mobiliario (mesas y sillas) y arreglo floral (arco de flores)</p> <p>2) Ser vecino residente del Distrito de Punta Hermosa (persona natural) debiendo acreditarlo (indicar N° de contribuyente), si no es propietario, debe presentar el contrato de arrendamiento o recibo de servicios.</p> <p>3) Adjuntar copia de Recibo de Pago (Archivo) por el servicio correspondiente</p>	<p>Playas: El Silencio, Señoritas y Caballeros</p> <p>Playas: La Isla, Malecón Central y Blanca</p>	<p>RESIDENTES</p> <p>NO RESIDENTES</p> <p>RESIDENTES</p> <p>NO RESIDENTES</p>	<p>S/ 580.00</p> <p>S/ 700</p> <p>S/ 780.00</p> <p>S/ 900</p>
<p>TOMA FOTOGRAFICAS Y/O FILMACIONES CON FINES COMERCIALES Y/O PROMOCIONALES</p> <p>De Lunes a Sábado de 08:00 a 18:00 hrs., y en temporada de verano será de Lunes a Jueves</p> <p>ACOTACIONES:</p> <p>1) Con respecto a Filmaciones deberán cumplir con las condiciones de seguridad, debiendo gestionar ante la Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastres (de ser necesario).</p>	<p>1. La petición, deberá ser a través de mesa de partes, con quince (15) días hábiles de anticipación, señalando nombres y apellidos completos de la persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica, dirección, teléfono, número de DNI y correo electrónico del responsable.</p> <p>2. Declaración Jurada debiendo el representante legal señale que la vigencia de poder está vigente e indicar el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registro Públicos (SUNARP).</p> <p>3. En el caso de Instituciones culturales y estudiantes se deberá adjuntar carta de presentación de la institución.</p>	<p>Playas: El Silencio, Señoritas y Caballeros</p> <p>Playas: La Isla, Malecón Central y Blanca</p> <p>Otros espacios públicos (parques, mirador, plazas y otros)</p>	<p>Fotografías</p> <p>Filmaciones</p> <p>Fotografías</p> <p>Filmaciones</p> <p>Fotografías</p> <p>Filmaciones</p>	<p>S/ 580.00</p> <p>50% UIT</p> <p>S/ 780.00</p> <p>1 UIT</p> <p>S/ 580.00</p> <p>50% UIT</p>



<p>2. No utilizar equipos de sonido, parlantes, altavoces, megáfonos y/o similares, que superen los decibeles máximos permitidos. Respetar decibeles: - zona residencial 60 dB - zona comercial 70 dB</p> <p>3. Podrán instalar, el mobiliario y/o las estructuras temporales, el mismo día del evento a partir de las 08:00 horas o un día anterior (de ser necesario), debiendo retirarlos al término del mismo.</p> <p>4. No utilizar, comercializar y/o distribuir artículos pirotécnicos.</p> <p>5. No comercializar y/o distribuir y/o utilizar bebidas alcohólicas durante el desarrollo del evento.</p>	<p>4. Declaración Jurada donde se compromete a no deteriorar las áreas verdes, mobiliario urbano y/o espacios públicos y dejarlo en las mismas condiciones en que lo encontró.</p> <p>5. Adjuntar copia de Recibo de Pago (Archivo) por el servicio correspondiente.</p> <p>NOTA: Instituciones educativas de la jurisdicción de Punta Hermosa están exonerados al pago de la Autorización.</p>				
<p>CARNÉ DE SANIDAD</p> <p>ACOTACIONES a) El Certificado debe ser expedido por un Centro de Salud del estado</p>	<p>La petición, deberá ser a través de plataforma de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo.</p> <p>Deberá presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Llenar Ficha Solicitud (proporcionada por la Municipalidad) señalando: Estado Civil, domicilio, DNI, edad, giro, ocupación, centro laboral. 2) Certificado de Salud, vigente. 3) Adjuntar 02 Fotografías a color tamaño carnet. 4) Copia de Recibo de Pago (Archivo) por el servicio correspondiente. 			Original	S/ 16.50
	<p>La petición, deberá ser a través de plataforma de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo Deberá presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Llenar Ficha Solicitud (proporcionada por la Municipalidad) señalando: Estado Civil, domicilio, DNI, edad, giro, ocupación, centro laboral. 2) Documento simple que acredite la pérdida o deterioro del Carnet original. 			Duplicado	S/ 5.00
<p>AUTORIZACIÓN PARA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA PARA FINES COMERCIALES TIPO FERIAS, EVENTOS Y SIMILAR (música en vivo)</p> <p>ACOTACIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con las condiciones de seguridad, debiendo gestionar ante la Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastres. 2. No utilizar equipos de sonido, parlantes, altavoces, megáfonos y/o similares, que superen los decibeles máximos permitidos: zona residencial 60 dB y zona comercial 70 dB. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Alcalde con quince (15) días hábiles de anticipación, señalando nombres y apellidos completos de la persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica, nombre de la empresa a la que representa, numero de RUC, domicilio fiscal. <p>Asimismo deberán indicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ubicación de la feria/evento (croquis) - Indicar: el mobiliario a usar (fotomontaje referencial) - N° de módulos, listado de feriantes - Dirección, teléfono, número de DNI y correo electrónico del responsable. <ol style="list-style-type: none"> 2. Adjuntar copia de recibo de pago (Archivo) por el servicio correspondiente. 	Feria	(Parque Santa Cruz, Mirador Pico Alto, Mirador Anali)		Hasta 25 stands S/1,000.00
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Alcalde con cinco (05) días hábiles de anticipación, señalando nombres y apellidos completos de la persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica, nombre de la empresa a la que representa, numero de RUC, domicilio fiscal. <p>Asimismo deberán indicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numero de Licencia de Funcionamiento - Número de Certificado de Defensa Civil - Giro - Área total solicitada (no incluye zona de playas) - Indicar: el mobiliario a usar (fotomontaje referencial) - Dirección, teléfono, número de DNI y correo electrónico del responsable. <ol style="list-style-type: none"> 2. Adjuntar copia de recibo de pago (Archivo) por el servicio correspondiente. 	EVENTO (música en vivo)	(frentis de local comercial)		S/ 400.00

AUTORIZACIÓN PARA COMERCIO AMBULATORIO Ordenanza N°359-MDPH ACOTACIONES: 1. Contar domicilio en Punta Hermosa, acreditado con DNI. 2. Acreditar situación socio económica. 3. Haber obtenido Autorización municipal años anteriores.	Solicitud dirigida al Alcalde e con quince (15) días hábiles de anticipación, señalando nombres y apellidos completos de la persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica, nombre de la empresa a la que representa, número de RUC, domicilio fiscal. Asimismo debe indicar: - Giro - Ubicación - Sustento acerca de la (caso social)	Según petición			
	Sombrillas		Playa Central		S/1,300.00
	Gaseosas, raspadillas, helados				S/600.00
	Sandwiches				S/500.00
	Golosinas				S/400.00
	Sombrillas		Playa Isla		S/1,000.00
	Gaseosas, raspadillas, helados				S/600.00
	Golosinas				S/400.00
	Gaseosas, raspadillas, golosinas, sandwiches, helados		Playa Blanca		S/800.00
	Sombrillas		El Silencio		S/700.00
	Gaseosas, helados				S/600.00
	Raspadillas, sándwiches				S/500.00
	Golosinas, alquiler piscina, venta set de playa, bisutería				S/400.00
	Sombrillas		Playa Señoritas y Caballeros		S/1,000.00
	Gaseosas, raspadillas, helados				S/600.00
	Puff, pareos, vestidos, sombreros				S/500.00
	Golosinas, artesanía				S/400.00
	Helados		Playa Norte		S/600.00
	Gaseosas, golosinas, sandwiches, churros		Parque Quiñonez		S/150.00
	Raspadillas				S/300.00
Foodtruck				S/800.00	
Desayunos, chicharrón, caldo		Frontis del depósito		S/400.00	
Jugo de Naranja				S/200.00	
Hamburguesas, anticuchos, picarones, emoliente		Frontis del Mercado Municipal		S/400.00	

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

PERMISO DE OPERACIÓN MUNICIPAL DE VEHÍCULO MENOR PARA PRESTAR SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA	PERSONAS NATURALES Solicitud ante la Entidad bajo la forma de Declaración Jurada, indicando nombre y domicilio, número de DNI, adjuntando lo siguiente: 1) Copia simple de la Tarjeta de identificación Vehicular expedida por la SUNARP 2) Copia simple de certificado del SOAT vigente. 3) Certificado de Revisión Técnica emitida por una Planta de Revisión Técnica Vehicular autorizada. 4) Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales. PERSONAS JURIDICAS a) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando razón social, RUC, nombre y DNI del representante legal, copia simple de la vigencia de poder b) Copia de ficha RUC de la persona jurídica. c) Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registro Público. d) Original del recibo de pago correspondiente al derecho de trámite.			PERSONAS NATURALES	S/ 40.00 * POR UNIDAD VEHICULAR
				PERSONAS JURIDICAS	



	<p>e) Relación de vehículos menores para prestar el servicio (máximo 15 por empresa) en la que se deberá especificar la placa de rodaje de cada uno de ellos; asimismo deberá señalarse el criterio para cumplir con la condición de uniformización exigido en la presente ordenanza (color, sticker, entre otros).</p> <p>f) Copia simple de la carta de afiliación entre el propietario de la unidad vehicular y la persona jurídica solicitante, para el caso de vehículos de propiedad de terceros.</p> <p>g) Copia simple de las tarjetas de identificación vehicular en la que conste la propiedad del vehículo a nombre del solicitante; en caso el vehículo sea de propiedad de un tercer se deberá presentar adicionalmente un documento suscrito por este en el cual su voluntad de destinar el vehículo a la prestación del servicio especial.</p> <p>h) Copia simple de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos menores, cuando corresponda. En caso de vehículos nuevos, deberá presentarse el Certificado exigido en el artículo 31 de la presente ordenanza.</p> <p>i) Copia simple del certificado del SOAT vigente por cada vehículo perteneciente a la flota vehicular.</p> <p>j) Relación de conductores.</p>				
CERTIFICADO MUNICIPAL DE REVISIÓN TÉCNICA BÁSICA					S/ 40.00 POR MOTOTAXIS
Retiro de vehículos internados en el depósito vehicular (Ord. N° 507-MDPH)	1. Pago de derecho por gastos de retiro del vehículo de la vía pública				S/ 50.25
	2. Pago por derecho de guardiana y/o custodia en el Depósito Municipal			POR DIA	S/ 50.25

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

Servicio de Fumigación	1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Pago de derecho.			PROPUESTA DE OTRAS ENTIDADES	S/ 1.50 (metro lineal)
Servicios de Baños Públicos Municipales	Recibo de Pago				S/1.00 (Inmediato)
Alquiler de Duchas (Por persona)	Recibo de Pago		Playas: El silencio, Señoritas, Malecón Central		S/3.00 (Inmediato)
Alquiler de vestidores	Recibo de Pago		Playas: El silencio, Señoritas, Malecón Central		S/2.00 (Inmediato)

2254046-1



El Peruano

USO DEL SISTEMA PGA PARA PUBLICACIÓN DE NORMAS LEGALES

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos Constitucionales Autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus dispositivos legales en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) con o sin anexos, tienen a su disposición el **Portal de Gestión de Atención al Cliente PGA**, plataforma virtual que permite tramitar sus publicaciones de manera rápida y segura. Solicite su usuario y contraseña a través del correo electrónico pgaconsulta@editoraperu.com.pe.

GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES



Descubre lo nuevo que tiene
andina.pe

- Publica tus avisos en nuestra **web** y en **versión mobile**.
- Te ofrecemos servicios de **coberturas especiales** y **transmisiones en vivo**.
- Explora nuestros **programas y microprogramas** en Andina Canal Online.

 **andina**
AGENCIA PERUANA DE NOTICIAS

CONTACTO COMERCIAL

 996 410 162  915 248 092
 ventapublicidad@editoraperu.com.pe

Redes Sociales:      



Av. Alfonso Ugarte N° 873 - Lima
Central Telefónica: (01) 315-0400