



Municipalidad
de
San Isidro

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 272 -2015-0200-GM/MSI

San Isidro, 16 JUL. 2015

LA GERENTE MUNICIPAL

VISTOS:

El Informe N° 194-2015-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, mediante el cual propone la modificación del Tarifario de Servicios de la Municipalidad de San Isidro; y,

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 30305, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, de acuerdo al artículo 37° de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, el mismo que señala que, para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades a través de Resolución del Titular del Pliego establecerán los requisitos y costos correspondientes a los mismos, los cuales deberán ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento;

Que, mediante el artículo 3° de la Resolución de Alcaldía N° 245 del 08 de mayo de 2015; se delega a la Gerencia Municipal la facultad de inclusión, modificación o eliminación de servicios no exclusivos del Tarifario de la Municipalidad de San Isidro;

Que, mediante Ordenanza N° 388-MSI publicada el 20 de junio de 2015, se aprueba el Reglamento General para el Desarrollo de Eventos en Espacios Públicos del distrito de San Isidro;

Que, el inciso c) del artículo 39° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza N° 382-MSI, establece que la Subgerencia de Desarrollo Corporativo debe consolidar y gestionar la actualización del TUPA y Tarifario de Servicios, propuestos por las unidades orgánicas de la Municipalidad de San Isidro en función a su competencia.

Que, en ese contexto, mediante el informe del visto, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo remite el Informe N° 245-2015-0520-SDC-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Desarrollo Corporativo en el que se adjunta el proyecto de modificación del Tarifario de Servicio No Exclusivos de la Municipalidad de San Isidro;

Que, estando a lo opinado por la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° 0553-2015-0400-GAJ/MSI;





Municipalidad
de
San Isidro

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 272 -2015-0200-GM/MSI

Con la conformidad de las Gerencias de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo y de Asesoría Jurídica; y,

En uso de las facultades conferidas por el artículo 2° de la Resolución de Alcaldía N° 245 de fecha 08 de mayo de 2015;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la modificación del Tarifario de Servicios No Exclusivos de la MSI aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 245 de fecha 08 de mayo de 2015; que modifica e incluye Servicios No Exclusivos de la Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano, Gerencia de Desarrollo Humano en los rubros de "Cuna Jardín", "Salud Humana", "Laboratorio Clínico", "Alquileres de Campos Deportivos" y "Utilización del Gimnasio Municipal"; y, en la Oficina de Cultura, que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR toda disposición que se contraponga a lo aprobado en el artículo primero.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER se remita una copia del Tarifario de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad de San Isidro a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo y demás áreas competentes a cargo de los Servicios No Exclusivos del Tarifario.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

KARINA VARGAS TERRONES
Gerente Municipal



Municipalidad
de
San Isidro

TARIFARIO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MSI

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

6 EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SALUD

6.1 CUNA JARDIN MUNICIPAL

- PARA VECINOS DEL DISTRITO O HIJOS DE LOS
TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD.

- MENSUALIDAD (INCLUYE ALIMENTACION)
- EXHIBIR EL DNI DEL MENOR
- ROL DE VACUNACIÓN
- CONSTANCIA DE CENTRO DE TRABAJO
- DNI DEL PADRE DE FAMILIA
- EVALUACIÓN PSICOLÓGICA (Gratuito)
- CERTIFICADO DOMICILIARIO (recibo de luz u otro documento)
- CONTAR CON SEGURO CONTRA ACCIDENTES
- 05 FOTOS TAMAÑO PASAPORTE

S/. 100.00

6.3 LABORATORIOS

6.3.7 SALUD HUMANA

6.3.7.1 CONSULTAS MEDICAS

c) TRASLADO DE PACIENTE DENTRO DEL DISTRITO SE HACE USO DE LA
AMBULANCIA

S/. 50.00

d) TRASLADO DE PACIENTE FUERA DEL DISTRITO SE HACE USO DE LA AMBULANCIA

S/. 100.00

6.3.7.6 PSICOLOGIA

c) TERAPIA PSICOLOGICA INDIVIDUAL

EL SOLICITANTE DEBERÁ EXHIBIR SU DOCUMENTO NACIONAL DE
IDENTIDAD Y EN CASO DE MENORES DE EDAD, PODRÁ PRESENTAR
DNI O ACTA DE NACIMIENTO, ADEMÁS DE ESTAR ACOMPAÑADO
POR SU PADRE Y/O APODERADO.

S/. 25.00

d) TERAPIA PSICOLOGICA PAREJA

S/. 30.00

6.3.7.7 NUTRICIÓN

a) CONSULTA NUTRICIONAL

S/. 10.00

Nota:

- TARIFA UNICA DE SERVICIOS PARA LOS EMPADRONADOS Y/O REGISTRA-
DOS EN LOS PROGRAMAS DE ADULTO MAYOR, OMAPEY Y CUNA JARDIN
MUNICIPAL SEGÚN ORD. N° 280-MSI

Para los servicios N° 1 "Consultas Médicas", N° 2 "Procedimientos
médicos quirúrgicos", N° 6 "Psicología", N° 7 "Nutrición"

Informes: Tlf 513-9000 Anx. 4002 y 4102

Dirección: Paul Harris 205

Horario: Lunes a Viernes, 8:00 am - 3:00 pm

S/. 1.00

6.3.8 LABORATORIO CLINICO

6.3.8.2 BIOQUIMICA

m) PERFIL HEPÁTICO

S/. 45.00

6.3.8.6 PAQUETES

a) PAQUETE LABORATORIO PARA NIÑO
(Hemograma, Examen de Orina Completo, Parasitológico x 3, Test de Graham)

S/. 40.00

b) PAQUETE DE LABORATORIO PARA ADULTO
(Hemograma Completo, Examen de Orina Completo, Glucosa,
Urea, Creatinina, Perfil de Lípidos, Perfil hepático)

S/. 140.00

c) PAQUETE DE LABORATORIO PARA ADULTO MAYOR
(Hemograma Completo, Examen de Orina Completo, Glucosa, Urea, Creatinina, Perfil de
Lípidos, Ácido Úrico, Proteínas totales, Factor Reumatoide)

S/. 120.00

Informes: Tlf 513-9000 Anx. 4002 y 4102

Dirección: Paul Harris 205

Horario: Lunes a Viernes, 8:00 am - 1:00 pm y 2:00 pm - 4:00 pm

7 EQUIPO FUNCIONAL DE DEPORTES

7.1 ALQUILER DE CAMPOS DEPORTIVOS

a) CANCHA DE FUTBOL - DÍA

REQUISITOS PARA TODOS LOS CASOS

HORA (S/.)

- SOLICITUD DIRIGIDA A LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO
- EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD
- LLENAR FICHA DE INSCRIPCION
- EXHIBIR LA DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL
(PU) DEL AÑO CORRESPONDIENTE O ÚLTIMO RECIBO DE
SERVICIOS (luz, agua ó teléfono), QUE LO ACREDITE COMO
CONTRIBUYENTE DEL DISTRITO

S/. 150.00

b) CANCHA DE FUTBOL - NOCHE

S/. 200.00

c) CANCHA DE FULBITO N° 1 Y 2 - DÍA

S/. 90.00

d) CANCHA DE FULBITO N° 1 Y 2 - NOCHE

S/. 130.00

e) CANCHA DE BASKET - VOLEY - DÍA

S/. 45.00

f) CANCHA DE BASKET - VOLEY - NOCHE

S/. 65.00

g) CANCHA DE TENIS - DÍA

S/. 15.00



TARIFARIO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MSI

h) CANCHA DE TENIS - NOCHE		S/	25.00
i) PISTA ATLÉTICA		S/	50.00
7.3 UTILIZACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL	REQUISITOS PARA TODOS LOS CASOS		Por mes (S/.):
a) VECINO	- SOLICITUD DIRIGIDA A LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO - EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD - LLENAR FICHA DE INSCRIPCIÓN	S/	70.00
b) PARTICULAR	EN CASO DE SER VECINO - EXHIBIR LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL (PU) DEL AÑO CORRESPONDIENTE O ÚLTIMO RECIBO DE SERVICIOS (luz, agua o teléfono), QUE LO ACREDITE COMO CONTRIBUYENTE DEL DISTRITO.	S/	160.00
7.6 EVENTOS (EVENTOS NETAMENTE DEPORTIVOS* Y CUMPLEAÑOS INFANTILES**) *Empresas residentes en el distrito de San Isidro. Mínimo 5 y máximo 10 horas. **Comprende 1 salón + 1 campo deportivo a elegir	REQUISITOS: - SOLICITUD DIRIGIDA A LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO - EXHIBIR LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL (PU) DEL AÑO CORRESPONDIENTE O ÚLTIMO RECIBO DE SERVICIOS (luz, agua o teléfono), QUE LO ACREDITE COMO PERSONA NATURAL O JURÍDICA CONTRIBUYENTE DEL DISTRITO.		HORA (S/.):
NOTA: - TODO PAGO SE EFECTUARÁ EN CUALQUIERA DE LAS CAJAS DE LA MUNICIPALIDAD		S/	270.00

OFICINA DE CULTURA

8 OFICINA DE CULTURA

8.1 VISITAS GUIADAS AL MUSEO MARINA NÚÑEZ DEL PRADO DE FALCÓN	REQUISITOS PARA TODOS LOS CASOS:		
a) PARA ESCOLARES	- EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD (DNI)	S/	1.00
b) PARA NIÑOS MENORES A 12, UNIVERSITARIOS, JUBILADOS, VECINOS DEL DISTRITO	- EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD, CARNÉ UNIVERSITARIO, CARNÉ DE EXTRANJERÍA	S/	3.00
c) PARA ADULTOS EN GENERAL	- EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y/O CARNÉ DE EXTRANJERÍA	S/	6.00
NOTA: A partir de la "APERTURA" del Museo Marina Núñez del Prado de Falcón, la Oficina de Cultura, ha dispuesto el "ingreso libre" a todo el público que desee visitar el Museo, hasta culminar el periodo 2,015			
8.3 ALQUILER DE AUDITORIO MUNICIPAL PARA USUARIOS CUYAS SOLICITUDES HAYAN SIDO APROBADAS PREVIAMENTE POR LA OFICINA DE CULTURA Y CUYO EVENTO NO FORMA PARTE DEL <u>PROGRAMA CULTURAL DE LA MSI</u>	- COPIA DE LA CARTA REMITIDA POR LA OFICINA DE CULTURA EN LA QUE SE AUTORIZA AL SOLICITANTE EL ALQUILER DEL AUDITORIO MUNICIPAL - EXHIBIR DNI DEL SOLICITANTE - FORMATO DE CARTA DE COMPROMISO NOTARIAL (con firma legalizada ante notario público, comprometiéndose a honrar las normas municipales y a no dañar las instalaciones de la Municipalidad - DEPÓSITO DE GARANTÍA EQUIVALENTE A DOS (02) HORAS DE ALQUILER (**). ESTE DEPÓSITO SERÁ DEVUELTO EN UN PERÍODO NO MAYOR DE 15 DÍAS HÁBILES. - SEGURO CONTRA ACCIDENTES QUE PUEDEN OCURRIR DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL EL OLIVAR, PARA QUIENES INTEGRAN LOS ELENÇOS Y/O GRUPOS ARTÍSTICOS Y PERSONAL DE APOYO - COPIA DE PODER DE REPRESENTACIÓN EN CASO DE PERSONAS JURÍDICAS - COPIA DEL COMPROBANTE POR CONCEPTO DE ALQUILER - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS		Por hora
NOTA: - EL ALQUILER SE REALIZA POR UN MÍNIMO DE 3 HORAS Y UN MÁXIMO DE 6 HORAS - ESTE SERVICIO NO INCLUYE EL USO DE LOS EQUIPOS DE GRABACIÓN Y MEZCLA - LA MUNICIPALIDAD NO RETIENE NINGÚN PORCENTAJE POR CONCEPTO DE TAQUILLA EN CASO DE ALQUILER DE AUDITORIO - EL ALQUILER DEL AUDITORIO MUNICIPAL POR UNA (01) HORA SE DARÁ PARA EVENTOS CULTURALES Y BENEFICOS, CUYA SOLICITUD HAYA SIDO EVALUADA Y APROBADA POR LA OFICINA DE CULTURA	EN EL CASO DE OBRAS DE TEATRO, ADJUNTAR: - AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL AUTOR DE LA OBRA O DE SU REPRESENTANTE LEGAL PARA LA EJECUCIÓN DE SU OBRA EN LAS FECHAS PROGRAMADAS (en cumplimiento del decreto Legislativo N° 822 Ley de Derechos de Autor). EN LAS FECHAS PROGRAMADAS (en cumplimiento del decreto Legislativo N° 822 Ley de Derechos de Autor).		
	EN EL CASO DE ESPECTÁCULOS MUSICALES Y OBRAS DE TEATRO, QUE EMPLEAN FONDOS MUSICALES O SE REALICEN INTERPRETACIONES EN VIVO, PRESENTAR ADICIONALMENTE LOS SIGUIENTES REQUISITOS: - LISTA DETALLADA DE LOS TÍTULOS DE LAS COMPOSICIONES NOMBRES COMPLETOS Y NACIONALIDAD DE LOS AUTORES - DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Y COPIA DEL DNI DEL AUTOR (en caso de que el compositor no haya registrado los temas a ejecutar en sociedades de gestión colectiva de derechos de autor) - COPIA SIMPLE DE AUTORIZACIÓN, COMPROBANTE DE PAGO O EXONERACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA EMITIDA POR LA CORRESPONDIENTE SOCIEDAD DE GESTIÓN COLECTIVA Y DERECHOS DE AUTOR, NACIONAL O INTERNACIONAL SEGÚN SEA EL CASO.		
- VECINOS, EMPRESAS Y/O INSTITUCIONES CONTRIBUYENTES DEL DISTRITO (**)		S/	425.00
- PERSONAS NATURALES, EMPRESAS O INSTITUCIONES DE OTROS DISTRITOS (**)		S/	450.00



TARIFARIO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MSI

8.4 USO DEL AUDITORIO MUNICIPAL PARA USUARIOS CUYOS PROYECTOS DE ARTES ESCÉNICAS (TEATRO, DANZA, RECITALES DE MÚSICA, CONCIERTOS, NARRACIÓN ORAL, PERFORMANCES, OTRAS MODALIDADES AFINES), QUIENES SERÁN EVALUADOS Y SELECCIONADOS POR UN COMITÉ CONSULTIVO DE PROFESIONALES ESPECIALISTAS EN CADA DISCIPLINA DE ARTES ESCÉNICAS, CONVOCADOS POR LA OFICINA DE CULTURA PARA ESTE FIN, FORMANDO PARTE DEL <u>PROGRAMA CULTURAL DE LA MSI</u>. NOTA: LAS AGRUPACIONES DE TEATRO QUEDARÁN EXONERADAS DEL PAGO (30% DE LOS INGRESOS OBTENIDOS POR TAQUILLA) POR CONCEPTO DE USO DEL ESPACIO, EN LA PRIMERA FECHA DE REALIZACIÓN DE SU ESPECTÁCULO, EL CUAL NO SERÁ MENOR A UNA (01) TEMPORADA O PUESTA EN ESCENA, LA CUAL ESTARÁ CONFORMADA POR UN MÍNIMO DE CUATRO (04) FUNCIONES O PRESENTACIONES CONSECUTIVAS, ESTA EXONERACIÓN SE APLICARÁ POR UNA SÓLA VEZ DURANTE EL AÑO EN CURSO. - DEPÓSITO DE GARANTÍA (**)	- COPIA DE LA CARTA REMITIDA A LA OFICINA DE CULTURA EN LA QUE SE CONFIRMA AL SOLICITANTE LA REALIZACIÓN DEL EVENTO. - FORMATO DE COMPROMISO NOTARIAL PARA LA EJECUCIÓN DE EVENTOS CULTURALES. - PROPUESTA DETALLADA DE MONTAJE Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. - EXHIBIR DNI DEL SOLICITANTE. - DEPÓSITO DE GARANTÍA(**) ESTE DEPÓSITO SERÁ DEVUELTO EN UN PERÍODO NO MAYOR DE 15 DÍAS HÁBILES. EN EL CASO DE OBRAS DE TEATRO, ADJUNTAR : - AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL AUTOR DE LA OBRA O DE SU REPRESENTANTE LEGAL PARA LA EJECUCIÓN DE SU OBRA EN LAS FECHAS PROGRAMADAS (en cumplimiento del decreto Legislativo N° 822 Ley de Derechos de Autor). EN EL CASO DE ESPECTÁCULOS MUSICALES Y OBRAS DE TEATRO, QUE EMPLEAN FONDOS MUSICALES O SE REALICEN INTERPRETACIONES EN VIVO, PRESENTAR ADICIONALMENTE LOS SIGUIENTES REQUISITOS: - LISTA DETALLADA DE LOS TÍTULOS DE LAS COMPOSICIONES NOMBRES COMPLETOS Y NACIONALIDAD DE LOS AUTORES. - DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Y COPIA DEL DNI DEL AUTOR (en caso de que el compositor no haya registrado los temas a ejecutar en sociedades de gestión colectiva de derechos de autor) - COPIA SIMPLE DE AUTORIZACIÓN, COMPROBANTE DE PAGO O EXONERACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA EMITIDA POR LA CORRESPONDIENTE SOCIEDAD DE GESTIÓN COLECTIVA Y DERECHOS DE AUTOR, NACIONAL O INTERNACIONAL SEGÚN SEA EL CASO.	30% DE LOS INGRESOS OBTENIDOS POR TAQUILLA 30% DE LOS INGRESOS OBTENIDOS POR TAQUILLA 30% DE LOS INGRESOS OBTENIDOS POR TAQUILLA S/ 900.00 Por hora
8.6 ALQUILER DE LA SALA MULTIUSOS PARA USUARIOS CUYAS SOLICITUDES HAYAN SIDO APROBADAS PREVIAMENTE POR LA OFICINA DE CULTURA Y CUYO EVENTO NO FORMA PARTE DEL <u>PROGRAMA CULTURAL DE LA MSI</u>. NOTA: EL ALQUILER SE REALIZA POR UN MÍNIMO DE 3 HORAS Y UN MÁXIMO DE 6 HORAS. - EL ALQUILER DE LA SALA MULTIUSOS POR UNA (01) HORA SE DARÁ PARA EVENTOS CULTURALES Y BENEFICIOS, CUYA SOLICITUD HAYA SIDO EVALUADA Y APROBADA POR LA OFICINA DE CULTURA. - VECINOS, EMPRESAS Y/O INSTITUCIONES CONTRIBUYENTES DEL DISTRITO - PERSONAS NATURALES, EMPRESAS O INSTITUCIONES DE OTROS DISTRITOS.	- COPIA DE LA CARTA REMITIDA POR LA OFICINA DE CULTURA EN LA QUE SE AUTORIZA AL SOLICITANTE EN ALQUILER DE LA SALA DE MULTIUSOS. - EXHIBIR DNI DEL SOLICITANTE - FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA* (con firma legalizada ante notario público, comprometiéndose a honrar las normas municipales y a no dañar las instalaciones de la Municipalidad. - COPIA DE PODER DE REPRESENTACIÓN EN CASO DE PERSONAS JURÍDICAS - COPIA DEL COMPROBANTE POR CONCEPTO DE ALQUILER - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.	S/ 300.00 S/ 315.00
8.7 USO DE LA SALA MULTIUSOS PARA USUARIOS CUYOS PROYECTOS (PRESENTACIONES DE LIBROS, CONFERENCIAS, CHARLAS, SEMINARIOS, PROYECCIONES, EXPOSICIONES ACADÉMICAS, MESAS REDONDAS CONVERSATORIOS Y TALLERES ACADÉMICOS) HAYAN SIDO EVALUADOS Y SELECCIONADOS PREVIAMENTE POR LA OFICINA DE CULTURA, Y CUYAS ACTIVIDADES FORMAN PARTE DEL PROGRAMA CULTURAL DE LA MSI.	- COPIA DE LA CARTA REMITIDA POR LA OFICINA DE CULTURA EN LA QUE SE CONFIRMA AL SOLICITANTE LA REALIZACIÓN DEL EVENTO. - FORMATO DE LA CARTA DE COMPROMISO NOTARIAL PARA LA EJECUCIÓN DE EVENTOS CULTURALES. - EXHIBIR DNI DEL SOLICITANTE - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	30% SOBRE EL VALOR TOTAL RECAUDADO POR DERECHO DE USO DEL LOCAL
8.10 TALLERES ARTÍSTICOS VECINOS DE SAN ISIDRO, DEBIDAMENTE ACREDITADOS. FRECUENCIA: COSTO MENSUAL DE TALLERES DE UNA (1) SESIÓN POR SEMANA FRECUENCIA: COSTO MENSUAL DE TALLERES DE DOS (2) SESIONES POR SEMANA PÚBLICO EN GENERAL: FRECUENCIA: COSTO MENSUAL DE TALLERES DE UNA (1) SESIÓN POR SEMANA FRECUENCIA: COSTO MENSUAL DE TALLERES DE DOS (2) SESIONES POR SEMANA	DIRIGIDOS A NIÑOS, JOVENES Y ADULTOS REQUISITOS PARA TODOS LOS CASOS: - EXHIBIR DNI DEL SOLICITANTE - LLENAR FICHA DE INSCRIPCIÓN EN CASO SER VECINO DEL DISTRITO - EXHIBIR LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL (PU) DEL AÑO CORRESPONDIENTE O ÚLTIMO RECIBO DE SERVICIOS (luz, agua o teléfono), QUE LO ACREDITE COMO CONTRIBUYENTE DEL DISTRITO.	Por mes (S/.) S/ 90.00 S/ 110.00 S/ 110.00 S/ 130.00



TARIFARIO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MSI

VECINOS CUYA SITUACIÓN SOCIO ECONÓMICA FAMILIAR CONTEMPLE EL OTORGAMIENTO DE UNA EXONERACIÓN	REQUISITO ADICIONAL - INFORME SOCIAL (EXPEDIDO POR LA ASISTENTE SOCIAL DEL EQUIPO FUNCIONAL DE BIENESTAR Y SALUD DE LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO)	50%
PARA TALLERES CUYA: FRECUENCIA: COSTO MENSUAL DE TALLERES DE UNA (1) SESIÓN POR SEMANA		50%
FRECUENCIA: COSTO MENSUAL DE TALLERES DE DOS (2) SESIONES POR SEMANA		
8.10.1 TALLER DE YOGA	DIRIGIDOS A JOVENES Y ADULTOS	
VECINOS DE SAN ISIDRO, DEBIDAMENTE ACREDITADOS	REQUISITOS PARA TODOS LOS CASOS:	
FRECUENCIA: COSTO MENSUAL DE TALLERES DE UNA (1) SESIÓN POR SEMANA	- EXHIBIR DNI DEL SOLICITANTE - LLENAR FICHA DE INSCRIPCIÓN EN CASO SER VECINO DEL DISTRITO - EXHIBIR LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL (PU) DEL AÑO CORRESPONDIENTE O ÚLTIMO RECIBO DE SERVICIOS (luz, agua ó teléfono), QUE LO ACREDITE COMO CONTRIBUYENTE DEL DISTRITO.	S/ 50.00
PÚBLICO EN GENERAL		
FRECUENCIA: COSTO MENSUAL DE TALLERES DE UNA (1) SESIÓN POR SEMANA		S/ 70.00
8.10.2 TALLER DE BALLET INFANTIL	DIRIGIDO A PÚBLICO INFANTIL	
VECINOS DE SAN ISIDRO, DEBIDAMENTE ACREDITADOS	REQUISITOS PARA TODOS LOS CASOS:	
FRECUENCIA: COSTO MENSUAL DE TALLERES DE DOS (2) SESIONES POR SEMANA	- EXHIBIR DNI DEL SOLICITANTE - LLENAR FICHA DE INSCRIPCIÓN EN CASO SER VECINO DEL DISTRITO - EXHIBIR LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL (PU) DEL AÑO CORRESPONDIENTE O ÚLTIMO RECIBO DE SERVICIOS (luz, agua ó teléfono), QUE LO ACREDITE COMO CONTRIBUYENTE DEL DISTRITO.	S/ 80.00
PÚBLICO EN GENERAL		
FRECUENCIA: COSTO MENSUAL DE TALLERES DE DOS (2) SESIONES POR SEMANA		S/ 100.00
Informes: Tlf 513-9000 anexo 1815 - 1820 Dirección: Calle La República 455, El Olivar Horario de Atención del Centro Cultural el Olivar Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 8:00 p.m. Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. Horario de Atención de Oficinas: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m.	TODO PAGO SE EFECTUARÁ EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE CULTURA, UBICADA EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL EL OLIVAR PARA INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA DE TALLERES INGRESE A LA PÁGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD O CONSULTE NUESTRA AGENDA CULTURAL Nota: LOS FORMATOS SERÁN PROPORCIONADOS POR LA OFICINA DE CULTURA	

GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONTROL URBANO

9 SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES	1. Solicitud dirigida a la Subgerencia de Licencias y Autorizaciones con quince (15) días hábiles de anticipación, señalando nombres y apellidos completos, dirección, número de DNI, número de contribuyente (si no es propietario deberá presentar el contrato de arrendamiento o recibo de servicios) y correo electrónico del responsable del evento; así como señalar la ubicación dentro del parque donde se realizará el evento. El solicitante deberá ser vecino residente (persona natural) debiendo acreditar vivir en un radio de 500 metros de distancia al parque cuyo uso se requiere. 2. Declaración Jurada de compromiso de no deteriorar el parque y dejarlo en las mismas condiciones en la que lo encontró y que cumplirá con todo lo señalado para el presente servicio. 3. Pago por el servicio correspondiente	S/ 238.08
9.1 FIESTAS INFANTILES EN PARQUES DE LUNES A VIERNES DE 2:00 p.m. a 7:00 p.m.		
NOTAS: - Sólo se permitirá la realización de una (01) fiesta infantil en la semana por parque, con excepción de los Parques Alfonso Ugarte, Ernesto Alayza Grundy, de la Benemérita Guardia Civil, José Luis Bustamante y Rivero, Combate de Abtao, San Martín de Porres, los que por su dimensión pueden soportar una mayor intensidad de uso y por lo tanto en ellos se podrá desarrollar hasta dos fiestas infantiles por semana, siempre que no sean el mismo día. - Instalar como mínimo un (01) baño portátil. - No utilizar animadoras, juegos inflables y mecánicos, piscinas, lanza confeti o pica pica. - No utilizar y/o exhibir animales. - Se permite un equipo de sonido portátil siempre que respete los decibeles máximos permitidos. En zona residencial 60 dB y en zona comercial 70 dB. - Instalar el mobiliario y/o las estructuras temporales (mesas, sillas, toldo y/o similares) el mismo día del evento a partir de las 08:00 horas. - Retirar el mobiliario y/o las estructuras temporales instaladas (mesas, sillas, toldo y/o similares) el mismo día al término del evento. - No se permite el desarrollo de fiestas infantiles en la Zona Monumental del Bosque de Olivos del distrito San Isidro. - Se permitirá un facilitador(a) de recreación infantil. - No comercializar y/o distribuir y/o utilizar artículos pirotécnicos. - No comercializar y/o distribuir y/o utilizar bebidas alcohólicas durante el desarrollo del evento.		
9.2 TOMA DE FOTOGRAFÍAS Y FILMACIONES CON FINES COMERCIALES Y/O PROMOCIONALES - DE LUNES A VIERNES DE 8:00 a.m. a 6:00 p.m. (En general) - DE LUNES A SÁBADO DE 8:00 a.m. a 11:00 p.m. (Solo en Zonificación CM - Comercio Metropolitano con restricción en caso de entorno residencial)	1. Solicitud dirigida a la Subgerencia de Licencias y Autorizaciones con siete (7) días hábiles de anticipación, señalando nombres y apellidos completos de la persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica, acreditando poder simple, dirección, teléfono, número de DNI y correo electrónico del responsable. 2. Memoria descriptiva que indique la finalidad del evento, número de personas que congregará, fecha, hora de inicio y el lugar exacto donde se desarrollará graficado en croquis de ubicación. 3. Declaración Jurada de compromiso de no deteriorar las áreas verdes del parque, mobiliario urbano y/o espacios públicos, y dejarlo en las mismas condiciones encontradas. 4. En el caso de Instituciones Culturales y Estudiantes se deberá adjuntar carta de presentación de la institución. 5. De ser el caso, adjuntar Autorización de Interferencia de vías. 6. Pago por el servicio correspondiente (por día)	S/ 287.92





- No comercializar y/o distribuir y/o utilizar bebidas alcohólicas durante el desarrollo del evento.
- No se permite el desarrollo de toma de fotografías y/o filmaciones con fines comerciales en la Zona Monumental del Bosque de Olivos del distrito de San Isidro.

9.3 PARA FERIAS Y/O EXPOSICIONES

DE LUNES A DOMINGO DE 10:00 a.m. a 9:00 p.m.

NOTAS:

- Se podrá desarrollar en los parques: Andrés Bello Cáceres, Combate de Abtao y Luis Bustamante y Rivero.
- Sólo se podrán desarrollar en las áreas de pavimento rígido de los parques, quedando prohibido utilizar las áreas verdes.
- Excepcionalmente, se podrán desarrollar en otros espacios públicos estando sujeto a evaluación y obligaciones de carácter técnico que se dispongan; no permitiéndose en ningún caso el desarrollo de ferias y/o exposiciones en la Zona Monumental del Bosque de Olivos del distrito de San Isidro.
- Se podrán realizar hasta 15 días calendarios continuos no renovables.
- Cumplir con las condiciones de seguridad, debiendo gestionar ante la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil, la Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE), para eventos con aforo de hasta 3,000 personas; o ante la Subgerencia de Defensa Civil de la Municipalidad Metropolitana de Lima para eventos con aforo mayor a 3,000 personas.
- Comunicar oportunamente sobre el evento a la Gobernación de San Isidro, a la Policía Nacional del Perú y al Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- Instalar como mínimo dos (02) baños portátiles.
- Utilizar equipos de sonido, parlantes, altavoces, megáfonos y/o similares, respetando los decibeles máximos permitidos: En zona residencial 60 dB y en zona comercial 70 dB.
- No utilizar jaladores y/o exhibir animales.
- No utilizar, comercializar y/o distribuir artículos pirotécnicos.
- No comercializar y/o distribuir y/o utilizar bebidas alcohólicas durante el desarrollo del evento.
- Retirar el mobiliario y/o las estructuras temporales instaladas (mesas, sillas, toldos y/o similares), el mismo día al término del evento.
- En caso de colocar Elementos de Publicidad Exterior contar con la Autorización respectiva, conforme a la normatividad vigente.

9.4 CAMINATAS, CARRERAS Y/O MARATONES U OTROS CON FINES DEPORTIVOS

SÓLO SABADOS Y DOMINGOS CON UN TIEMPO MÁXIMO DE 5 HORAS.

NOTAS:

- Las rutas y/o recorridos deberán comprender de preferencias vías principales, siendo recomendable como punto de salida y llegada el Parque Andrés Bello Cáceres y/o vías metropolitanas con entorno de zonificación comercial.
- Excepcionalmente se podrán desarrollar en otros espacios públicos, estando sujeto a evaluación y obligaciones de carácter técnico que se dispongan.
- Sólo se podrá instalar estructuras en las áreas de pavimento rígido existentes de los espacios públicos, estando prohibido la utilización de áreas verdes.
- Cumplir con las condiciones de seguridad, debiendo gestionar ante la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil, la Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE), para eventos con aforo de hasta 3,000 personas; o ante la Subgerencia de Defensa Civil de la Municipalidad Metropolitana de Lima para eventos con aforo mayor a 3,000 personas.
- Comunicar oportunamente sobre el evento a la Gobernación de San Isidro, a la Policía Nacional del Perú y al Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- Respetar los decibeles máximos permitidos: En zona residencial de 60 dB y en zona comercial 70 dB.
- Instalar un (01) baño portátil por cada cincuenta (50) personas que participen.
- La instalación del equipamiento deberá realizarse como máximo 48 horas antes del inicio del evento.
- Retirar el mobiliario y/o las estructuras temporales instaladas (mesas, sillas, puntos de hidratación, punto de entrega de kit, carpa de atención médica o similar, arco de partida, punto de llegada, estrado de premiación o similares, mallas de cerco perimétrico y/o similares, el mismo día al término del evento.
- No utilizar equipos de sonido, parlantes, altavoces, megáfonos, espectáculos con artistas o discjockey a lo largo de la ruta y/o recorrido; sólo podrá permitirse éstos en el punto de partida, de llegada y/o estrado de premiación o similares, respetando los decibeles máximos permitidos.
- 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.
- Garantizar las zonas de evacuación y accesibilidad a los vehículos de emergencia.
- Sólo se podrán colocar Elementos de Publicidad Exterior contando con la Autorización respectiva, conforme a la normatividad vigente.
- Facilitar el ingreso y/o salida de los propietarios o residentes de las zonas circundantes al evento.
- No usar, comercializar y/o distribuir artículos pirotécnicos.
- No comercializar y/o distribuir y/o utilizar bebidas alcohólicas durante el desarrollo del evento.
- No se permite el desarrollo de este tipo de evento en la Zona Monumental del Bosque de Olivos del distrito de San Isidro.

1. Solicitud dirigida a la Subgerencia de Licencias y Autorizaciones 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, acreditando poder simple, dirección, teléfono, número de DNI, correo electrónico.
2. Memoria descriptiva que indique la ubicación del evento dentro del parque, número de personas que congregará el evento, fecha, hora de inicio y término, el producto que se exhibirá, el lugar exacto donde se desarrollará dentro del parque, graficándolo en croquis de ubicación.
3. Contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada al evento, que deberá describir las características del servicio de acuerdo al aforo previsto.
4. Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, sin franquicia alguna, accidentes personales, invalidez temporal o permanente y muerte de los participantes y asistentes, según el aforo previsto.
5. Declaración Jurada de compromiso de no deteriorar las áreas verdes del parque y el mobiliario urbano, y dejarlo en las mismas condiciones encontradas.
6. Declaración Jurada de responsabilidad ante cualquier incidente y/o daño ocasionado por el desarrollo del evento.
7. Adjuntar autorización de interferencia de vías emitida por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, según corresponda.
8. Pago por el servicio correspondiente (Por día)

S/.

517.30

1. Solicitud dirigida a la Subgerencia de Licencias y Autorizaciones 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, acreditando poder simple, dirección, teléfono, número de DNI, correo electrónico.
2. Memoria descriptiva que indique la ubicación del evento dentro del parque, número de personas que congregará el evento, fecha, hora de inicio y término, recorrido graficando en croquis, donde de ser el caso, se indique los puntos de hidratación, puntos de entrega de kit, carpa de atención médica o similar, arco de partida, punto de llegada, estrado de premiación o similares y mallas del cerco perimétrico y cualquier otro tipo de equipamiento relacionado al evento.
3. Contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada al evento, que deberá describir las características del servicio de acuerdo al aforo previsto.
4. Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, sin franquicia alguna, accidentes personales, invalidez temporal o permanente y muerte de los participantes y asistentes, según el aforo previsto.
5. Autorización de Interferencia de vías emitida por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
6. Declaración Jurada de compromiso de no deteriorar las áreas verdes del parque y el mobiliario urbano, y dejarlo en las mismas condiciones encontradas.
7. Declaración Jurada de responsabilidad ante cualquier incidente y/o daño ocasionado por el desarrollo del evento.
8. Pago por el servicio correspondiente (por día)

S/.

597.60

