



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 562-2021-A-MDSS

San Sebastián, 17 de noviembre de 2021.

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN.

VISTO: La Opinión Legal N° 623-2021-GAL-MDSS, el Informe N° 2397-GPP-FDEP-MDSS-2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; siendo que, de acuerdo con la Constitución Política del Perú, la autonomía de las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades establece que *“La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa”*;

Que, el numeral 6 del artículo 20, del cuerpo normativo en referencia, entre otros son atribuciones del alcalde: *“Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas”*; asimismo el artículo 39 del citado cuerpo normativo establece *“Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo”*;

Que, el numeral 43.4 del artículo 43° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que: *“Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades, a través de Resolución del Titular de la entidad establecen la denominación, la descripción clara y taxativa de los requisitos y sus respectivos costos, los cuales deben ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento, respetando lo establecido en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal”*;

Que, mediante Decreto Supremo N° 088-2001-PCM, se establece disposiciones aplicables a las Entidades del Sector Público para desarrollar actividades de comercialización de bienes, servicios y efectuar los cobros correspondientes, siendo que, el artículo 2° establece que: *“El Titular de la Entidad mediante Resolución establecerá que: la descripción clara y precisa de los bienes y/o servicios que son objeto de comercialización por parte de la Entidad, las condiciones y limitaciones para su comercialización si las hubiere el monto del precio expresado en porcentaje de la UIT y su forma de pago”*;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 378- 2018-A-MDSS-SG, de 04 de junio de 2018, se aprobó el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, modificada con Resolución de Alcaldía N° 281- 2018-A-MDSS-SG, de 04 de junio de 2018, Resolución de Alcaldía N° 301-2021-A-MDSS, de 18 de junio de 2021 y Resolución de Alcaldía N° 459-2021-A-MDSS, de 17 de septiembre de 2021;

Que, a través del Informe N° 2397-GPP-FDEP-MDSS-2021, de 12 de noviembre de 2021, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, remite el Informe N° 173-SGPR/GPP-MDSS-2021, de la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización, señala, que considerando que esta Sub Gerencia, tiene como objetivo contribuir con la planificación estrategia y el desarrollo de la organización municipal, a través de los lineamientos y políticas establecidas en los documentos internos, se coordinó la actualización del TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS

“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

¡Sonqoykipi T'ikarin!



(TUSNE), teniendo como antecedente la modificación de la estructura orgánica de la Entidad y los servicios que la municipalidad provee a los administrados de manera no exclusiva; en ese contexto, se alcanza la ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE), el cual surge como propuesta y trabajo conjunto realizado con las diferentes Unidades Orgánicas de Línea de la Entidad;

Que, mediante Opinión Legal N° 623-2021-GAL-MDSS, de 15 de noviembre de 2021, la Gerencia de Asuntos Legales, OPINA: declarar PROCEDENTE, la actualización del TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, según lo establecido en el numeral 43.4 del artículo 43° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, estando a lo precedentemente expuesto y de conformidad con lo establecido en el inciso 20 del artículo 20 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el **TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE** de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DEROGUESE la Resolución de Alcaldía N° 378-2018-A-MDSS-SG y sus modificatorias, así como todo acto administrativo o de administración que contravenga a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y demás Gerencias el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTICULO CUARTO. - DISPONER, a la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN SEBASTIÁN

Mario Teófilo Loziza Moriano
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

Abog. Sindy Minnein Paz Oviedo
SECRETARIA GENERAL

C.C.
Alcaldía
Ger. Municipal
Ger. Planeamiento y Ppto.
Ger. Administración
Ger. D. Social
Ger. D. Económico
Ger. Infraestructura
Ger. Fiscalización
GDUR
Ger. Medio Ambiente
Ger. Adm. Tributaria
OTSI
Archivo.

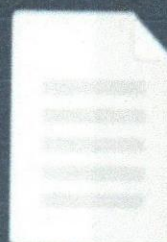
“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUIDOS

TUSNE - 2021



Municipalidad Distrital de
SAN SEBASTIÁN



GESTIÓN 2019-2022

Sonqoytupi T'ikayin

ÍNDICE

INTRODUCCION3

1. ASPECTOS GENERALES4

2. OBJETIVO4

3. FINALIDAD4

4. ALCANCE4

5. BASE LEGAL5

6. IDENTIFICACIONES DE LOS SERVICIOS5

7. APROBACIÓN5

8. DIFUSIÓN5



INTRODUCCION

La Municipalidad Distrital de San Sebastián como entidad pública que tiene por finalidad promover el desarrollo sostenible del distrito de San Sebastián, considero por conveniente modificar y a su vez actualizar el Texto Único de Servicios No Exclusivos, que tiene por finalidad garantizar la prestación de servicios con los que cuenta la entidad de manera ordenada y precisa.

El TUSNE es el documento que complementa al TUPA, y que contiene los servicios no exclusivos que brindan las entidades públicas, en el caso de las municipalidades son los servicios que se brinda a la población que lo solicite para el ejercicio de un interés legítimo invocado, en consecuencia brinda a la municipalidad de entregar a los administrados servicios que pueden ser entregados por otras entidades públicas y privadas, siempre en cuando que no pertenezcan a sus funciones exclusivas para satisfacer una demanda. Esto significa que el administrado mediante el Texto Único de Servicios No Exclusivos se informa de la mejor oferta para conseguir la prestación de bienes o servicios, que pueden informarse a través de otras instituciones o entes privados, de modo que se la abre la posibilidad de elegir la mejor oferta.



Considerando que a su vez el TUSNE es un documento de gestión que recopila y consolida todos los servicios que no son prestados en exclusividad por la municipalidad, resulta muy necesario formular procedimientos para la atención de servicios que requiere la población en el marco de las competencias compartidas con el sector privado. Así mismo los procedimientos que se pretenden implementar en la entidad son no exclusivos porque a los gobiernos locales no les han sido otorgadas dicha función por mandato de una Ley, lo que significa que el administrado mediante el TUSNE se informa de los servicios que también brinda la municipalidad, los costos y los tiempos.

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización, pone en sus manos el Texto Único de Servicios NO Exclusivos (TUSNE) 2022, con el fin de apoyar a los usuarios y con el objetivo de acercar los servicios públicos al ciudadano cumpliendo de esta manera la misión que tiene la institución.



1. ASPECTOS GENERALES

En el último párrafo del art. 37° de la Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos General dispone 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". El Texto Único de Servicios no Exclusivos, se encuentra amparada mediante el Artículo 42 Numeral 42.4 del D.S. 006-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento General, que establece que para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades a través de la Resolución del Titular del Pliego establecen los requisitos correspondientes a los mismos, debiendo ser difundidos para que sean de público conocimiento, respetando lo establecido en el Artículo 60 de la constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal.

Asimismo, Según, Ley N° 29151 Ley general del Sistema Nacional de Bienes Estatales, cuyo reglamento, ha sido aprobado mediante D.S. N° 007-2008-VIVIENDA y sus modificatorias, señala que las entidades públicas pueden alquilar o arrendar bienes del estado de uso público, sin alterar el principio de subsidiaridad.

En el Texto Unido de Servicios No Exclusivos se considera la denominación del servicio y sus diferentes modalidades, los requisitos, el costo expresado en soles y otra información adicional que se considere que deba ser de conocimiento del ciudadano.

2. OBJETIVO

Contar con un Tarifario o Texto Único de Servicios no Exclusivos, para que los usuarios puedan informarse de la mejor oferta para conseguir la prestación de bienes o servicios que son atendidas a través de varias instituciones, teniendo la posibilidad de elegir la mejor oferta.

Agilizar el proceso de actualización de los precios de servicios no exclusivos que brinda la Municipalidad.

3. FINALIDAD

Dar a conocer las tasas de los servicios no exclusivos brindados por la Municipalidad, compilados en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

ALCANCE

presente documento es de aplicación, observancia y cumplimiento, en todos los órganos estructurados como Subgerencias y Unidades de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.



5. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipales y sus modificatorias
- Ley N° 27658 Ley Marco de la Modernización del Estado
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y sus Modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimientos Administrativos General.
- Decreto supremo N.º 025-2010-PCM. - Aprueban la Política de Simplificación Administrativa
- Decreto Supremo N.º 007-2011-PCM. - Aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa

6. IDENTIFICACIONES DE LOS SERVICIOS

La Unidad Orgánica responsable de la atención del servicio debe presentar una propuesta formal para su inclusión en el Texto Único de servicios No exclusivos, la misma que debe contener la denominación del servicio y sus diferentes modalidades, los requisitos, el costo expresado en soles y otra información adicional como horarios, lugar y responsable de atención, entre otros.



7. APROBACIÓN

De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 38 numeral 38.5 de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, el Tarifario Municipal o Texto Único de Servicios no Exclusivos, así como su modificación o actualización debe ser aprobado mediante una resolución de Alcaldía.



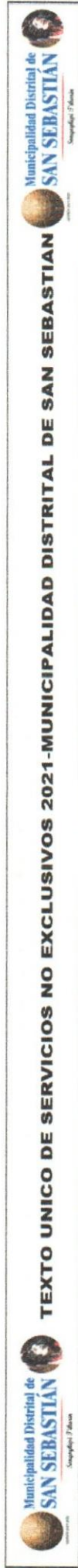
8. DIFUSIÓN

La Resolución, referido al Texto Unido de Servicios No Exclusivos, se deberá contemplar la publicación en el Portal Web Institucional, en la misma fecha de su difusión en el diario oficial, para su debida difusión.



Por otro lado, el Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, ha sido elaborado en coordinación con las diferentes Unidades Orgánicas encargadas de la atención de Servicios No Exclusivos.





TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS 2021-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

1. ORGANISMO DE LINEA: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
1.1 UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
1.1.1	ALQUILER DE AUDITORIO APU HUANAUCURI MINIMO 4 HORAS (8-13 Y 13-16)	-	5 días	1. comprobante de pago. 2. fotocopia simple de recibo de luz o agua. 3. fotocopia simple de DNI del solicitante. 4. garantía por el uso del local. (500 soles)	11.36 %	500.00	ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACION Y DEPORTE
1.1.2	CONVENIOS PARA EL USO DE AUDITORIO APU HUANAUCURI MINIMO 4 HORAS (ENTIDADES PUBLICAS PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL)	Previo oficio de solicitud de uso de local.	10 días	1. fotocopia simple de recibo de luz o agua del representante. 2. fotocopia simple de DNI del representante. 3. garantía por el uso del local (500 soles).	GRATUITO	GRATUITO	ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

1.1.1 AREA: BIBLIOTECA MUNICIPAL

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
1.1.1.1	CARNET DE BIBLIOTECA MUNICIPAL A ESTUDIANTES (NIVEL PRIMARIO, SECUNDARIO)	El carnet tiene vigencia de 01 año	1 día	1. Recibo de caja 2. 02 Fotografías tamaño carnet. 3. Fotocopia simple de DNI del solicitante. 4. Fotocopia simple de recibo de luz o agua.	0.05%	2.00	AREA DE BIBLIOTECA MUNICIPAL	JEFE DEL ÁREA DE BIBLIOTECA MUNICIPAL
1.1.1.2	CARNET DE BIBLIOTECA MUNICIPAL A ESTUDIANTES (NIVEL SUPERIOR)	El carnet tiene vigencia de 01 año	1 día	1. Recibo de caja. 2. 02 Fotografías tamaño carnet. 3. Fotocopia simple de DNI del solicitante. 4. Fotocopia simple de recibo de luz o agua. 5. Documento que acredite estudios superiores.	0.09%	4.00	AREA DE BIBLIOTECA MUNICIPAL	JEFE DEL ÁREA DE BIBLIOTECA MUNICIPAL
1.1.1.3	CARNET DE BIBLIOTECA MUNICIPAL A ESTUDIANTES (PROFESIONALES Y PUBLICO EN GENERAL)	El carnet tiene vigencia de 01 año	1 día	1. Recibo de caja. 2. 02 Fotografías tamaño carnet. 3. Fotocopia simple de DNI del solicitante. 4. Fotocopia simple de recibo de luz o agua.	0.14%	6.00	AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	JEFE DEL ÁREA DE BIBLIOTECA MUNICIPAL





Municipalidad Distrital de
SAN SEBASTIAN
Siempre por Tiempos

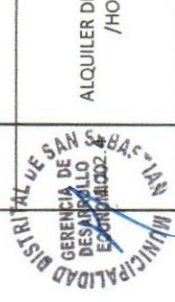
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS 2021-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN



Municipalidad Distrital de
SAN SEBASTIAN
Siempre por Tiempos

1.1.2 AREA: CENTROS RECREACIONALES (LOZAS DEPORTIVAS, GRASS SINTETICO, COMPLEJO DEPORTIVO Y SALONES MULTIUSOS)

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
ALQUILER DE LOZAS DEPORTIVAS								
1.1.2.1	ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA CACHIMAYO /HORA (6:00 am a 17:00 pm)	El pago es por 1 hora de uso	En el día de acuerdo a la disponibilidad	1. Comprobante de pago. NOTA: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.23%	10.00	AREA DE CENTROS RECREACIONALES	RESPONSABLE DE CENTROS RECREACIONALES
1.1.2.2	ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA CACHIMAYO /HORA (18:00 pm a 23:00 pm)	El pago es por 1 hora de uso	En el día de acuerdo a la disponibilidad	1. Comprobante de pago. NOTA: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.45%	20.00	AREA DE CENTROS RECREACIONALES	RESPONSABLE DE CENTROS RECREACIONALES
1.1.2.3	ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA 9 DE OCTUBRE /HORA (6:00 am a 17:00 pm)	El pago es por 1 hora de uso	En el día de acuerdo a la disponibilidad	1. Comprobante de pago. NOTA: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.23%	10.00	AREA DE CENTROS RECREACIONALES	RESPONSABLE DE CENTROS RECREACIONALES
1.1.2.4	ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA 9 DE OCTUBRE /HORA (18:00 pm a 23:00 pm)	El pago es por 1 hora de uso	En el día de acuerdo a la disponibilidad	1. Comprobante de pago. NOTA: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.45%	20.00	AREA DE CENTROS RECREACIONALES	RESPONSABLE DE CENTROS RECREACIONALES
1.1.2.5	ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA LAS JOYAS /HORA (6:00 am a 17:00 pm)	El pago es por 1 hora de uso	En el día de acuerdo a la disponibilidad	1. Comprobante de pago. NOTA: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.23%	10.00	AREA DE CENTROS RECREACIONALES	RESPONSABLE DE CENTROS RECREACIONALES





TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS 2021-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
1.1.2.6	ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA LAS JOYAS /HORA (18:00 am a 23:00 pm)	El pago es por 1 hora de uso	En el día de acuerdo a la disponibilidad	1. Comprobante de pago. NOTA: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.45%	20.00	ÁREA DE CENTROS RECREACIONALES	RESPONSABLE DE CENTROS RECREACIONALES
1.1.2.7	ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA MICAELA BASTIDAS /HORA (6:00 am a 17:00 pm)	El pago es por 1 hora de uso	En el día de acuerdo a la disponibilidad	1. Comprobante de pago. NOTA: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.23%	10.00	ÁREA DE CENTROS RECREACIONALES	RESPONSABLE DE CENTROS RECREACIONALES
1.1.2.8	ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA MICAELA BASTIDAS /HORA (18:00 pm a 23:00 pm)	El pago es por 1 hora de uso	En el día de acuerdo a la disponibilidad	1. Comprobante de pago. NOTA: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.45%	20.00	ÁREA DE CENTROS RECREACIONALES	RESPONSABLE DE CENTROS RECREACIONALES
1.1.2.9	ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA AGUA BUENA /HORA (6:00 am a 17:00 pm)	El pago es por 1 hora de uso	En el día de acuerdo a la disponibilidad	1. Comprobante de pago. NOTA: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.23%	10.00	ÁREA DE CENTROS RECREACIONALES	RESPONSABLE DE CENTROS RECREACIONALES
1.1.2.10	ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA AGUA BUENA /HORA (18:00 pm a 23:00 pm)	El pago es por 1 hora de uso	En el día de acuerdo a la disponibilidad	1. Comprobante de pago. NOTA: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.45%	20.00	ÁREA DE CENTROS RECREACIONALES	RESPONSABLE DE CENTROS RECREACIONALES

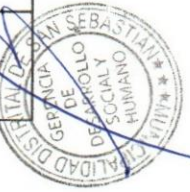




TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS 2021-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
ALQUILER DE CANCHAS DE GRASS SINTETICO SIN TECHO								
1.1.2.11	ALQUILER DE GRASS SINTÉTICO VISTA ALEGRE /HORA (6:00 AM A 18:00 PM)	El pago es por 1 hora de uso	En el día de acuerdo a la disponibilidad	1. Comprobante de pago. NOTA: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.68%	30.00	ÁREA DE CENTROS RECREACIONALES	RESPONSABLE DE CENTROS RECREACIONALES
1.1.2.12	ALQUILER DE GRASS SINTÉTICO VISTA ALEGRE /HORA (18:00 PM A 23:00 PM)	El pago es por 1 hora de uso	En el día de acuerdo a la disponibilidad	1. Comprobante de pago. NOTA: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.90%	40.00	ÁREA DE CENTROS RECREACIONALES	RESPONSABLE DE CENTROS RECREACIONALES
1.1.2.13	ALQUILER DE GRASS SINTÉTICO MICAELA BASTIDAS/HORA (6:00 AM A 18:00 PM)	El pago es por 1 hora de uso	En el día de acuerdo a la disponibilidad	1. Comprobante de pago. NOTA: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.68%	30.00	ÁREA DE CENTROS RECREACIONALES	RESPONSABLE DE CENTROS RECREACIONALES
1.1.2.14	ALQUILER DE GRASS SINTÉTICO MICAELA BASTIDAS /HORA (18:00 AM A 23:00 PM)	El pago es por 1 hora de uso	En el día de acuerdo a la disponibilidad	1. Comprobante de pago. NOTA: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.90%	40.00	ÁREA DE CENTROS RECREACIONALES	RESPONSABLE DE CENTROS RECREACIONALES
1.1.2.15	ALQUILER DE GRASS SINTÉTICO SURIHUAYLLA /HORA (6:00 AM A 17:00 PM)	El pago es por 1 hora de uso	En el día de acuerdo a la disponibilidad	1. Comprobante de pago. NOTA: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.45%	20.00	ÁREA DE CENTROS RECREACIONALES	RESPONSABLE DE CENTROS RECREACIONALES



Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIAN
 Siempre Feliz

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS 2021-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIAN
 Siempre Feliz

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
1.1.2.16	ALQUILER DE GRASS SINTÉTICO SURIHUAYLLA /HORA (18:00 PM A 23:00 PM)	El pago es por 1 hora de uso	En el día de acuerdo a la disponibilidad	1. Comprobante de pago. nota: abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.68%	30.00	ÁREA DE CENTROS RECREACIONALES	RESPONSABLE DE CENTROS RECREACIONALES
1.1.2.17	ALQUILER DE GRASS SINTÉTICO AGUA BUENA /HORA (6:00 AM A 17:00 PM)	El pago es por 1 hora de uso	En el día de acuerdo a la disponibilidad	1. Comprobante de pago. nota: abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.57%	25.00	ÁREA DE CENTROS RECREACIONALES	RESPONSABLE DE CENTROS RECREACIONALES
1.1.2.18	ALQUILER DE GRASS SINTÉTICO AGUA BUENA /HORA (18:00 PM A 23:00 PM)	El pago es por 1 hora de uso	En el día de acuerdo a la disponibilidad	1. Comprobante de pago. nota: abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.80%	35.00	ÁREA DE CENTROS RECREACIONALES	RESPONSABLE DE CENTROS RECREACIONALES
ALQUILER DE CANCHAS DE GRASS SINTETICO CON TECHO								
1.1.2.19	ALQUILER DE GRASS SINTÉTICO LAS JOYAS /HORA (6:00 AM A 18:00 PM)	El pago es por 1 hora de uso	En el día de acuerdo a la disponibilidad	1. Comprobante de pago. nota: abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.80%	35.00	ÁREA DE CENTROS RECREACIONALES	RESPONSABLE DE CENTROS RECREACIONALES
1.1.2.20	ALQUILER DE GRASS SINTÉTICO LAS JOYAS /HORA (18:00 PM A 23:00 PM)	El pago es por 1 hora de uso	En el día de acuerdo a la disponibilidad	1. Comprobante de pago. nota: abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	1.02%	45.00	ÁREA DE CENTROS RECREACIONALES	RESPONSABLE DE CENTROS RECREACIONALES



Municipalidad Distrital de **SAN SEBASTIAN** Siempre al Frente

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS 2021-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

Municipalidad Distrital de **SAN SEBASTIAN** Siempre al Frente

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
ALQUILER DE COMPLEJOS DEPORTIVOS								
1.1.2.21	ALQUILER DE COMPLEJOS DEPORTIVOS PARA EVENTOS CACHIMAYO/HORA (6:00 AM A 17:00 PM)	-No incluye auditorio -El pago es por 1 hora de uso	7 días	1. Presentar solicitud dirigida al alcalde. 2. Comprobante de pago. 3. Fotocopia simple de DNI del solicitante. nota: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	2.27%	100.00	ÁREA DE CENTROS RECREACIONALES	SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE
1.1.2.22	ALQUILER DE COMPLEJO DEPORTIVO PARA EVENTOS EN LAS JOYAS/HORA (6:00 AM A 17:00 PM)	-No incluye auditorio -El pago es por 1 hora de uso	7 días	1. Presentar solicitud dirigida al alcalde. 2. Comprobante de pago. 3. Fotocopia simple de DNI del solicitante. nota: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	1.36%	60.00	ÁREA DE CENTROS RECREACIONALES	SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE
1.1.2.23	ALQUILER DE COMPLEJO DEPORTIVO PARA EVENTOS EN LAS AGUA BUENA/HORA (6:00 AM A 17:00 PM)	-No incluye auditorio -El pago es por 1 hora de uso	7 días	1. Presentar solicitud dirigida al alcalde. 2. Comprobante de pago. 3. Fotocopia simple de DNI del solicitante. nota: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	2.73%	120.00	ÁREA DE CENTROS RECREACIONALES	SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE
ALQUILER DE SALON MULTIUSOS Y ANFITEATRO								
	ALQUILER DE SALÓN MULTIUSOS CACHIMAYO/DIA (9: AM A 11:00 PM)	-El pago es por 1 día de uso	7 días	1. Presentar solicitud dirigida al alcalde. 2. Comprobante de pago. 3. Fotocopia simple de DNI del solicitante. 4. Depósito de garantía por uso del salón multiusos. nota: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	15.91%	700.00	ÁREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE



Municipalidad Distrital de **SAN SEBASTIAN** Siempre a tu lado

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS 2021-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

Municipalidad Distrital de **SAN SEBASTIAN** Siempre a tu lado

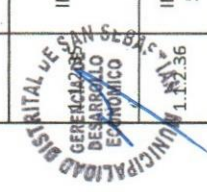
N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
1.1.2.25	ALQUILER DE SALÓN MULTITUOS LAS JOYAS (9: AM A 11:00 PM)	-El pago es por 1 día de uso	7 días	1. Presentar solicitud dirigida al alcalde. 2. Comprobante de pago. 3. Fotocopia simple de DNI del solicitante. 4. Depósito de garantía por uso del salón multituos.	9.09%	400.00	ÁREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE
	ALQUILER DE SALÓN MULTITUOS MICHAELA BASTIDAS (9:AM A 11:00 PM)	-El pago es por 1 día de uso	7 días	1. Presentar solicitud dirigida al alcalde. 2. Comprobante de pago. 3. Fotocopia simple de DNI del solicitante. 4. Depósito de garantía por uso del salón multituos. nota: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	13.64%	600.00	ÁREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE
PARQUES RECREATIVOS								
1.1.2.27	INGRESO AL PARQUE RECREACIONAL 9 DE OCTUBRE NIÑOS (GENERAL)	-	Inmediato	1. Comprobante de pago. nota: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.01%	0.50	BOLETERIA DEL PARQUE	SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE
1.1.2.28	INGRESO AL PARQUE RECREACIONAL 9 DE OCTUBRE ADULTOS (GENERAL)	-	Inmediato	1. Comprobante de pago. nota: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.02%	1.00	BOLETERIA DEL PARQUE	SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE
1.1.2.29	INGRESO AL PARQUE RECREACIONAL CACHIMAYO NIÑOS (GENERAL)	-	Inmediato	1. Comprobante de pago. nota: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.01%	0.50	BOLETERIA DEL PARQUE	SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE





TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS 2021 -MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
1.1.2.30	INGRESO AL PARQUE RECREACIONAL CACHIMAYO ADULTOS (GENERAL)	-	Inmediato	1. Comprobante de pago. nota: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.02%	1.00	BOLETERIA DEL PARQUE	SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE
1.1.2.31	INGRESO AL PARQUE RECREACIONAL AGUA BUENA NIÑOS (GENERAL)	-	Inmediato	1. Comprobante de pago. nota: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.01%	0.50	BOLETERIA DEL PARQUE	SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE
1.1.2.32	INGRESO AL PARQUE RECREACIONAL AGUA BUENA ADULTOS(GENERAL)	-	Inmediato	1. Comprobante de pago. nota: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.02%	1.00	BOLETERIA DEL PARQUE	SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE
1.1.2.33	INGRESO AL PARQUE RECREACIONAL LAS JOYAS NIÑOS (GENERAL)	-	Inmediato	1. Comprobante de pago. nota: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.01%	0.50	BOLETERIA DEL PARQUE	SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE
1.2.34	INGRESO AL PARQUE RECREACIONAL LAS JOYAS ADULTOS(GENERAL)	-	Inmediato	1. Comprobante de pago. nota: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.02%	1.00	BOLETERIA DEL PARQUE	SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE
1.2.36	INGRESO AL PARQUE RECREACIONAL SURIHUAYLLA NIÑOS (GENERAL)	-	Inmediato	1. Comprobante de pago. nota: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.01%	0.50	BOLETERIA DEL PARQUE	SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE
1.2.36	INGRESO AL PARQUE RECREACIONAL SURIHUAYLLA ADULTOS (GENERAL)	-	Inmediato	1. Comprobante de pago. nota: Abstenerse al reglamento de uso y manejo de áreas recreacionales.	0.02%	1.00	BOLETERIA DEL PARQUE	SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE





Municipalidad Distrital de
SAN SEBASTIAN
San Felipe 7 Usne

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS 2021-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN



Municipalidad Distrital de
SAN SEBASTIAN
San Felipe 7 Usne

1.2 UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE SALUD, NUTRICION Y ULE
1.2.1 AREA: PUESTO ITINERANTE DE SALUD (SERVICIO DE MEDICINA)

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
1.2.1.1	CONSULTA MEDICA	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.07%	3.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.1.2	CERTIFICADO PRENUPIAL POR PAREJA	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	1.14%	50.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.1.3	CARNET DE SANIDAD / SIN FORMATO	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.45%	20.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.1.4	CARNET DE SANIDAD RENOVACIÓN	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.45%	20.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.1.5	CONSULTA MÉDICA A DOMICILIO	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.34%	15.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.1.6	CERTIFICADO MÉDICO SIN EXÁMENES AUXILIARES	No incluye el formato de certificado	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.59%	26.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.1.7	SUTURAS MENORES A 5 PUNTOS	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.23%	10.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.1.8	SUTURAS MAYORES A 5 PUNTOS	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.34%	15.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.1.9	EXTRACCIÓN DE UÑAS	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.36%	16.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.1.10	DEBRIDACIÓN DE ABSCESO	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.34%	15.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.1.11	CURACIÓN SIMPLE	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.11%	5.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE

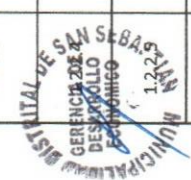




N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
1.2.1.12	CURACIÓN COMPUESTA	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.23%	10.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.1.13	QUEMADURA DE 1° GRADO	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.34%	15.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.1.14	APLICACIÓN INYECTABLE I.M.	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.03%	1.50	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.1.15	APLICACIÓN INYECTABLE ENDOVENOSA	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.07%	3.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.1.16	TOMA DE PRESIÓN ARTERIAL	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.02%	1.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.1.17	PESO Y TALLA	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.02%	1.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE

1.2.2 AREA: PUESTO ITINERANTE DE SALUD (SERVICIO DE OBSTETRICIA)

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
1.2.2.1	CONSULTA GINECOLÓGICA	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.07%	3.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.2.2	CONSULTA PRENATAL	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.07%	3.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.2.3	PLANIFICACIÓN FAMILIAR	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.07%	3.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.2.4	TOMA DE PAPANICOLAO	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.07%	3.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.2.5	TOMA DE SECRECIÓN VAGINAL	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.11%	5.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.2.6	EXAMEN MAMAS	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.07%	3.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.2.7	CONTROL PUERPERIO	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.07%	3.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE





TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS 2021-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

1.2.3 AREA: PUESTO ITINERANTE DE SALUD (SERVICIO DE ODONTOLOGIA)

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
1.2.3.1	EXAMEN DENTAL	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.07%	3.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.3.2	EXODONCIA POR PIEZA DENTAL CON MATERIAL (LIDOCAINA)	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.18%	8.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.3.3	OBTURACIÓN ANTERIOR SIMPLE CON RESINA FOTO CURABLE	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.34%	15.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.3.4	OBTURACIÓN ANTERIOR COMPUESTA CON RESINA FOTO CURABLE	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.45%	20.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.3.5	OBTURACIÓN COMPUESTA CON RESINA FOTO CURABLE	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.45%	20.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.3.6	PROFILAXIS	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.45%	20.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.3.7	DEBRIDACIÓN DE ABSCESO DENTAL	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.18%	8.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.3.8	FLUORIZACIÓN CON EL ACIDULADO AL 1.23%	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.11%	5.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.3.9	FLUOR BARNIZ POR PIEZA DENTAL	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.23%	10.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE





TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS 2021-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

1.2.4 AREA: PUESTO ITINERANTE DE SALUD (SERVICIO DE LABORATORIO)

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
1.2.4.1	HEMATOCRITO	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.16%	7.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.4.2	HEMOGLOBINA	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.16%	7.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.4.3	HEMOGRAMA	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.25%	11.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.4.4	VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN GLOBULAR	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.16%	7.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.4.5	EXAMEN COMPLETO DE ORINA	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.20%	9.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.4.6	TEST EMBARAZO	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.11%	5.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.4.7	REGINA PLASMÁTICA RÁPIDA	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.23%	10.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.4.8	PROTEÍNA CREATIVA	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.23%	10.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.4.9	FACTOR REUMATOIDEO	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.23%	10.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.4.10	AGLUTINACIONES TÍPICAS Y PARAFÍCAS	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.34%	15.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.4.11	GRUPO Y FACTOR SANGUÍNEO	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.11%	5.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE





TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS 2021-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
1.2.4.12	EXAMEN DIRECTO DE HONGOS	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.11%	5.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.4.13	COLORACIÓN GRAM	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.23%	10.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.4.14	EXAMEN DIRECTO DE SECRECIONES	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.09%	4.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.4.15	PARASITOLÓGICO SIMPLE	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.09%	4.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.4.16	PARASITOLÓGICO SERIADO	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.18%	8.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.4.17	TEST DE GRAHAM	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.11%	5.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.4.18	GLUCOSA	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.11%	5.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.4.19	COLESTEROL PRUEBA RÁPIDA	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.23%	10.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.4.20	TRIGLICÉRIDOS PRUEBA RÁPIDA	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.23%	10.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.4.21	VIH	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.23%	10.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.4.22	SÍFILIS	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.23%	10.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.4.23	ANTÍGENO PROSTÁTICO	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.23%	10.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE
1.2.4.24	ANTÍGENO PROSTÁTICO	-	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Presentación de DNI.	0.23%	10.00	CAJA DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE	JEFE DEL PUESTO DE SALUD ITINERANTE





TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS 2021-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN



1.2.5 AREA: WAWA WASI

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
1.2.5.1	CUIDADO DE NIÑOS / DÍA (01 A 03 AÑOS)	-	7 días	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Ficha socio económica del SISFOH. 3. Fotocopia simple del DNI de los padres.	0.05%	2.00	AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO.

1.2.6 UNIDAD DE SERVICIOS FUNERARIOS

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
1.2.6.1	AUTORIZACIÓN DE EXHUMACIÓN PARA TRASLADO A OTRO RECINTO	-	3 días	1. solicitud dirigida al alcalde. 2. acta de defunción. 3. autorización de la autoridad de salud. (Geresa) 4. autorización de la prefectura. 5. pago por servicios administrativos nota: la exhumación no puede realizarse antes de un año de haberse enterado, salvo orden judicial.	3.41%	150.00	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE SERVICIOS FUNERARIOS
1.2.6.2	AUTORIZACIÓN DE INHUMACIÓN EN CAMPO SANTO, NICHOS Y OSARIOS MAYOR DE EDAD.	-	3 días	1. solicitud dirigida al alcalde. 2. copia de certificado de defunción. 3. fotocopia del DNI del familiar solicitante. 4. pago por servicios administrativos. 5. fotocopia del recibo de agua o luz del solicitante	1.86%	82.00	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE SERVICIOS FUNERARIOS
1.2.6.3	AUTORIZACIÓN DE INHUMACIÓN EN CAMPO SANTO, NICHOS Y OSARIOS MENOR DE EDAD.	-	3 días	1. solicitud dirigida al alcalde. 2. copia de certificado de defunción. 3. fotocopia del DNI del familiar solicitante. 4. pago por servicios administrativos. 5. fotocopia del recibo de agua o luz del solicitante	0.95%	42.0	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE SERVICIOS FUNERARIOS
1.2.6.4	AUTORIZACIÓN DE INHUMACIÓN DE NICHOS PARA POSESIONARIOS	-	3 días	1. solicitud dirigida al alcalde. 2. copia de certificado de defunción. 3. fotocopia del DNI del familiar solicitante. 4. pago por servicios administrativos. 5. fotocopia de agua o luz del poseionario del nicho. 6. presentar documento de posesionaria, en caso no se cuente con documento se deberá firmar declaración jurada de posesionario y testigo autorizando el uso del nicho. nota: incluye abrir y tapiado después de la inhumación (no incluye materiales)	22.73%	1000.00	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE SERVICIOS FUNERARIOS





TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS 2021-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
1.2.6.5	ALQUILER DE CAMPO SANTO (INICIO) TENERÍA PATA	por 5 años	3 días	1. Copia del certificado de defunción. 2. Fotocopia del DNI del familiar solicitante. 3. Pago por servicio administrativo. 4. Fotocopia del DNI del fallecido. 5. Fotocopia de agua o luz. nota: Incluye excavación de tumba, tapado y entierro.	22.73%	1000.00	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE SERVICIOS FUNERARIOS
1.2.6.6	RENOVACIÓN DE ALQUILER DE CAMPO SANTO TENERÍA PATA POR AÑO.	anual	3 días	1. Recibo por pago de derecho.	3.18%	140.00	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE SERVICIOS FUNERARIOS
1.2.6.7	RENOVACIÓN DE ALQUILER DE CAMPO SANTO CEMENTERIO CENTRAL	anual	3 días	1. Recibo por pago de derecho.	5.27%	232.00	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE SERVICIOS FUNERARIOS
1.2.6.8	PAGO DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO PARA LOS POSESIONARIOS DE MAUSOLEOS FAMILIARES	anual	inmediato	1. Recibo por pago de derecho.	4.54%	200.00	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE SERVICIOS FUNERARIOS
1.2.6.9	ALQUILER DE NICHOS POR 5 AÑOS	1er nivel	3 días	1. Copia del certificado de defunción. 2. Fotocopia del DNI del familiar solicitante. 3. Pago por servicio administrativos. 4. Recibo de agua o luz. 5. Fotocopia del DNI fallecido. nota: Incluye mano de obra para el tapeado de nichos excepto materiales. *El pago es por 5 años.	25.84%	1137.00	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE SERVICIOS FUNERARIOS
		2do nivel			31.59%	1390.00		
		3er nivel			35.00%	1540.00		
		4to nivel			31.59%	1390.00		
		5to nivel			25.70%	1131.00		
6to nivel	21.48%	945.00						
1.2.6.10	ALQUILER DE OSARIO POR 5 AÑOS	1er nivel	3 días	1. copia del certificado de defunción. 2. fotocopia del DNI del familiar solicitante. 3. pago por servicio administrativos. 4. fotocopia de agua o luz. 5. fotocopia del DNI del fallecido	15.14%	666.00	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE SERVICIOS FUNERARIOS
		2do nivel			19.59%	862.00		
		3er nivel			20.59%	906.00		
		4to nivel			15.27%	672.00		
		5to nivel			14.93%	657.00		
		6to nivel			12.27%	540.00		
		7mo nivel			10.05%	442.00		





TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS 2021-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
1.2.6.11	RENOVACIÓN DE ALQUILER DE NICHOS (ANUAL)	1er nivel	Inmediato	1. recibo por pago de derecho.	5.16%	227.00	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE SERVICIOS FUNERARIOS
		2do nivel			6.32%	278.00		
		3er nivel			7.00%	308.00		
		4to nivel			6.32%	278.00		
		5to nivel			5.14%	226.00		
		6to nivel			4.30%	189.00		
1.2.6.12	RENOVACIÓN DE ALQUILER DE OSARIO (ANUAL)	1er nivel	Inmediato	1. recibo por pago de derecho.	3.02%	133.00	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE SERVICIOS FUNERARIOS
		2do nivel			3.91%	172.00		
		3er nivel			4.11%	181.00		
		4to nivel			3.02%	134.00		
		5to nivel			2.98%	131.00		
		6to nivel			2.45%	108.00		
		7mo nivel			2.00%	88.00		
1.2.6.13	AUTORIZACIÓN DE ARREGLO DE TUMBA NICHOS EN TENERIA PATA	-	3 días	1. recibo por pago de derecho.	3.41%	150.00	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE SERVICIOS FUNERARIOS
1.2.6.14	AUTORIZACIÓN DE COLOCACIÓN DE LAPIDAS REJAS EN BOCA DE NICHOS Y OTROS	-	3 días	1. recibo por pago de derecho.	3.41%	150.00	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE SERVICIOS FUNERARIOS
1.2.6.15	TRASLADO DE CADÁVERES DE NICHOS A NICHOS DENTRO DEL CEMENTERIO	-	3 días	1. autorización de la GERESA. 2. autorización de la prefectura. 3. autorización de los familiares consanguíneos directos.	9.09%	400.00	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE SERVICIOS FUNERARIOS
		-						
		-						
1.2.6.16	TRASLADO DE CADÁVERES DE CAMPO SANTO A OSARIOS O NICHOS	-	3 días	1. autorización de la GERESA. 2. autorización de la prefectura. 3. autorización de los familiares con sanguíneos directos.	9.09%	400.00	TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE SERVICIOS FUNERARIOS
		-						
		-						



Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIAN
 Siempre Juntos
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS 2021-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
 Siempre Juntos

2. ORGANO: GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y MEDIO AMBIENTE
 2.1. UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE
 2.1.1. AREA DE PARQUES Y JARDINES

N°	DENOMINACION DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ATENCION	REQUISITOS	UIT	COSTO S/	INICIO DE TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
2.1.1.1.	PODA DE ARBOLES EN PROPIEDADES PRIVADAS Y DISPOSICION FINAL	Por árbol	2 días	1. solicitud dirigida al alcalde 2. Fotocopia simple del DNI del solicitante 3. Comprobante de pago	0.57%	25.00	ÁREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE MEDIO AMBIENTE
2.1.1.2.	CORTE DE GRAS O SIMILARES EN ÁREAS VERDES PRIVADAS)	Por m2	2 días	1. solicitud dirigida al alcalde 2. Fotocopia simple del DNI del solicitante 3. Comprobante de pago	0.11%	5.00	ÁREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE MEDIO AMBIENTE
2.1.1.3.	REPOSICIÓN DE COBERTURA VERDE	Por M2 De kikuyo	5 días	1. solicitud dirigida al alcalde 2. Fotocopia simple del DNI del solicitante 3. Comprobante de pago	0.57%	25.00	ÁREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE MEDIO AMBIENTE
2.1.1.4.	REPOSICIÓN DE CAMELLONES	Por m3 de tierra	6 días	1. solicitud dirigida al alcalde 2. Fotocopia simple del DNI del solicitante 3. Comprobante de pago	0.57%	25.00	ÁREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE MEDIO AMBIENTE
	VENTA DE PLANTAS NATIVAS	Por planta	1 día	1. solicitud dirigida al alcalde 2. Fotocopia simple del DNI del solicitante 3. Comprobante de pago	0.09%	4.00	ÁREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE MEDIO AMBIENTE

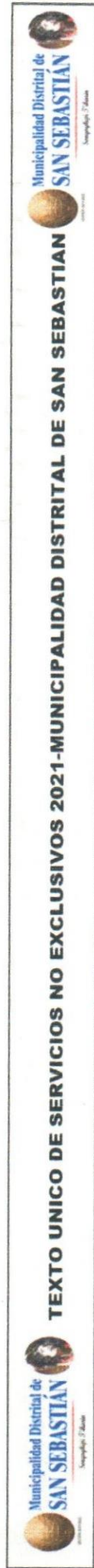


Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIAN
 Siempre Fiel
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS 2021-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
 Siempre Fiel
 Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIAN
 Siempre Fiel

3. ORGANO: GERENCIA DE GESTION DE MEDIO AMBIENTE
 3.1. UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
 3.1.1. AREA DEL PROGRAMA DE ZONOSIS

N°	DENOMINACION DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ATENCION	REQUISITOS	UIT	COSTO S/	INICIO DE TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
3.1.1.1	CONSULTAS VETERINARIAS	-	Inmediata	1.- Presentación personal con paciente. (animal de compañía) 2.- Fotocopia simple del DNI del pago. 3.- Derecho de pago.	0.27%	12.00	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
3.1.1.2	VACUNAS ANTIRRÁBICAS	-	Inmediata	1.- Presentación personal con el paciente (animal de compañía) 2.- Triaje del animal 3.- Derecho de pago	0.68%	30.00	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
3.1.1.3	DESPARASITACIÓN INTERNA Y EXTERNA	-	Inmediata	1.- Presentación personal con el paciente (animal de compañía) 2.- Triaje del animal 3.- Derecho de pago	0.11%	5.00	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
3.1.1.4	TRATAMIENTOS INYECTABLES BÁSICOS, CON LOS MEDICAMENTOS DISPUESTOS	1 a 10kg 11a 20 kg 21a 30kg 31a más kg	Inmediata	1.- Presentación personal con el paciente (animal de compañía) 2.- Triaje del animal 3.- Derecho de pago	0.11 % 0.23% 0.34% 0.45%	5.00 10.00 15.00 20.00	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
3.1.1.5	CURACIONES (BÁSICAS, LIMPIEZA DE PIEL, ACAROS Y OTROS)	1 a 10kg 11a 20 kg 21a 30kg 31a más kg	Inmediata	1.- Presentación personal con el paciente (animal de compañía) 2.- Triaje del animal 3.- Derecho de pago	0.34% 0.45% 0.57% 0.68%	15.00 20.00 25.00 30.00	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
3.1.1.6	INYECTABLE (TRATAMIENTOS CON RECETAS, VITAMINAS U OTRO) (QUE DISPONGAN DENTRO DEL CENTRO VETERINARIO	1 a 10kg 11 a 20 kg 21 a 30kg 31 a más kg	Inmediata	1.- Presentación personal con el paciente (animal de compañía) 2.- Triaje del animal 3.- Derecho de pago	0.11% 0.23% 0.23% 0.34%	5.00 10.00 10.00 15.00	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL





TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS 2021-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

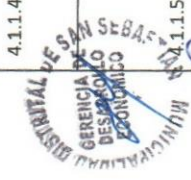
N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
3.1.1.7	SUTURAS (HERIDAS ABIERTAS, SUTURAS RETIRADAS Y OTRAS BÁSICAS)	1 a 10kg 11a 20 kg 21a 30kg 31a más kg	Inmediata	1.-Presentación personal con el paciente (animal de compañía.)	0.23% 0.34% 0.45% 0.68%	10.00 15.00 20.00 30.00	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
3.1.1.8	INTOXICACIONES (SOLO CASOS DE ENVENENAMIENTO)	1 a 10kg 11a 20 kg 21a 30kg 31a más kg	Inmediata	1.-Presentación personal con el paciente (animal de compañía.)	0.23% 0.34% 0.45% 0.68%	10.00 15.00 20.00 30.00	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
3.1.1.9	CASTRACIÓN (CIRUGÍA DE ESTERILIZACIÓN PARA ANIMALES MACHOS)	1 a 10kg 11a 20 kg 21a 30kg 31a más kg	Inmediata	1. Coordinar cita, vía telefónica o presencial. 2. Recomendar que el animal venga en ayunas (sin comer o beber) por lo menos 8 horas antes de la cirugía. 3. Presentación personal y paciente (animal). 4. Triaje del animal. 5. Derecho de pago.	0.91% 1.14% 1.25% 1.36%	40.00 50.00 55.00 60.00	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
	OVARIO HISTERECTOMÍA (CIRUGÍA DE ESTERILIZACIÓN PARA ANIMALES HEMBRAS)	1 a 10kg 11a 20 kg 21a 30kg 31a más kg	Inmediata	1. Coordinar cita, vía telefónica o presencial. 2. Recomendar que el animal venga en ayunas (sin comer o beber) por lo menos 8 horas antes de la cirugía. 3. Presentación personal y paciente (animal). 4. Triaje del animal. 5. Derecho de pago.	1.14% 1.36% 1.59% 1.82%	50.00 60.00 70.00 80.00	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
	REGISTRO DE CANES Y GATOS	PRECIO UNICO	INMEDIATO	1.- DNI del dueño 2.- Tarjeta de vacunación del can o gato	0.45%	20.00	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL





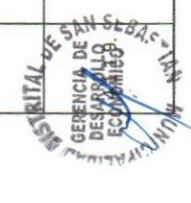
4. ORGANISMO DE LINEA: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
 4.1 UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE EQUIPO MECANICO
 4.1.1 AREA DE CONTROL DE MAQUINARIA (CONVENIO CON ASENTAMIENTOS HUMANOS) (CONTRATO CON ENTIDADES PRIVADAS Y PÚBLICAS CON CONDICIONES ESPECÍFICAS)

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
4.1.1.1.	EXCAVADORA HIDRÁULICA	-El Servicio es a máquina seca con conductor. -El servicio es por 1 hora de uso	20 días	1. solicitud dirigida al alcalde. 2. fotocopia simple del DNI del solicitante. 3. comprobante de pago.	4.50%	198.97	AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE EQUIPO MECANICO
4.1.1.2.	CARGADOR FRONTAL	-El Servicio es a máquina seca con conductor. -El servicio es por 1 hora de uso	20 días	1. solicitud dirigida al alcalde. 2. fotocopia simple del DNI del solicitante. 3. comprobante de pago.	3.35%	147.51	AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE EQUIPO MECANICO
4.1.1.3.	MOTONIVELADORA	-El Servicio es a máquina seca con conductor. -El servicio es por 1 hora de uso	20 días	1. solicitud dirigida al alcalde. 2. fotocopia simple del DNI del solicitante. 3. comprobante de pago.	4.19%	184.57	AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE EQUIPO MECANICO
4.1.1.4.	RODILLO VIBRATORIO	-El Servicio es a máquina seca con conductor. -El servicio es por 1 hora de uso	20 días	1. solicitud dirigida al alcalde. 2. fotocopia simple del DNI del solicitante. 3. comprobante de pago.	2.57%	113	AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE EQUIPO MECANICO
4.1.1.5.	MINICARGADOR	-El Servicio es a máquina seca con conductor. -El servicio es por 1 hora de uso	20 días	1. solicitud dirigida al alcalde. 2. fotocopia simple del DNI del solicitante. 3. comprobante de pago.	1.45%	64	AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE EQUIPO MECANICO





N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
4.1.1.6.	CAMIÓN VOLQUETE 15M3	-El Servicio es a máquina seca con conductor. -El servicio es por 1 hora de uso	20 días	1. solicitud dirigida al alcalde. 2. fotocopia simple del DNI del solicitante. 3. comprobante de pago.	2.61%	115	AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE EQUIPO MECANICO
4.1.1.7.	CAMIÓN VOLQUETE 10M3	-El Servicio es a máquina seca con conductor. -El servicio es por 1 hora de uso.	20 días	1. solicitud dirigida al alcalde. 2. fotocopia simple del DNI del solicitante. 3. comprobante de pago.	1.69%	74.51	AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE EQUIPO MECANICO
4.1.1.8.	CAMIÓN CISTERNA	-El Servicio es a máquina seca con conductor. -El servicio es por 1 hora de uso.	20 días	1. solicitud dirigida al alcalde. 2. fotocopia simple del DNI del solicitante. 3. comprobante de pago.	2.01	88.55	AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE EQUIPO MECANICO
	CAMIÓN BARANDA	-El Servicio es a máquina seca con conductor. -El servicio es por 1 hora de uso.	20 días	1. solicitud dirigida al alcalde. 2. fotocopia simple del DNI del solicitante. 3. comprobante de pago.	1.03%	45.51	AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE EQUIPO MECANICO





TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS 2021-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

**5.ORGANO DE LINEA: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
5.1 UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE PROMOCION ECONOMICA**

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
5.1.1	ALQUILER DE ESPACIO Y STAND RUBRO GASTRONOMIA (ESQUINAS)		En el día	1. Comprobante de pago. 2. Solicitud dirigida al alcalde. 3. Fotocopia simple de DNI del solicitante.	18.18%	800.00	ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA
5.1.2	ALQUILER DE ESPACIO Y STAND RUBRO GASTRONOMIA (INTERMEDIO)		En el día	1. Comprobante de pago. 2. Solicitud dirigida al alcalde. 3. Fotocopia simple de DNI del solicitante.	11.36%	500.00	ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA
5.1.3	ALQUILER DE ESPACIO Y STAND RUBRO GASTRONOMIA (DURANTE LA FERIA)		En el día	1. Comprobante de pago. 2. Solicitud dirigida al alcalde. 3. Fotocopia simple de DNI del solicitante.	6.82%	300.00	ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA
5.1.4	ALQUILER DE ESPACIO Y STAND RUBRO INDUSTRIAL Y COMERCIO (ESQUINAS)		En el día	1. Comprobante de pago. 2. Solicitud dirigida al alcalde. 3. Fotocopia simple de DNI del solicitante.	6.82%	300.00	ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA
5.1.5	ALQUILER DE ESPACIO Y STAND RUBRO INDUSTRIAL Y COMERCIO (INTERMEDIO)		En el día	1. Comprobante de pago. 2. Solicitud dirigida al alcalde. 3. Fotocopia simple de DNI del solicitante.	5.68%	250.00	ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA
5.1.6	ALQUILER DE ESPACIO Y STAND RUBRO INDUSTRIAL Y COMERCIO (DURANTE LA FERIA)		En el día	1. Comprobante de pago. 2. Solicitud dirigida al alcalde. 3. Fotocopia simple de DNI del solicitante.	4.54% 3.41% 2.27%	200.00 150.00 100.00	ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA
5.1.7	ALQUILER DE ESPACIO RUBRO SHOW FINANCIERO	Por m2	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Solicitud dirigida al alcalde. 3. Fotocopia simple de DNI del solicitante.	2.05%	90.00	ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA



Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIAN
 Texto UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS 2021-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
 Municipalidad Distrital de SAN SEBASTIAN

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
5.1.8	ALQUILER DE ESPACIO RUBRO MOTOR SHOW	Por m2	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Solicitud dirigida al alcalde. 3. Fotocopia simple de DNI del solicitante.	0.41%	18.00	ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA
5.1.9	ALQUILER DE ESPACIO RUBRO MOTOR SHOW (DURANTE LA FERIA)	Por m2	En el día	1. Comprobante de pago. 2. Solicitud dirigida al alcalde. 3. Fotocopia simple de DNI del solicitante.	0.23%	10.00	ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA
5.1.10	INGRESO A LA FERIA EXPOCHAMPA	-	Inmediato	1. Comprobante de pago.	0.02%	1.00	ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
COBRO DE SITIAJE (MERCADO MODELO)								
5.1.11	COBRO SITIAJE EN EL MERCADO MODELO (SECCIONES: A, B, C)	El cobro se hace por día. Se exceptuará los domingos y feriados (por la emergencia sanitaria)	En el día	1. Carnet de Sanidad	0.02%	1.00	ÁREA DE MERCADOS	JEFATURA DEL ÁREA DE MERCADOS
	COBRO SITIAJE EN EL MERCADO MODELO (SECCIONES: D, E, F, G, H, I, J, K, L, M Y N)	El cobro se hace por día. Se exceptuará los domingos y feriados (por la emergencia sanitaria)	En el día	1. Carnet de Sanidad	0.01%	0.50	ÁREA DE MERCADOS	JEFATURA DEL ÁREA DE MERCADOS
	COBRO SITIAJE EN EL MERCADO MODELO (SECCIÓN COMUNERAS)	El cobro se hace por día. Se exceptuará los domingos y feriados	En el día	1. Carnet de Sanidad	0.01%	0.50	ÁREA DE MERCADOS	JEFATURA DEL ÁREA DE MERCADOS





Municipalidad Distrital de
SAN SEBASTIAN
San Sebastián - Arequipa

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS 2021-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN



Municipalidad Distrital de
SAN SEBASTIAN
San Sebastián - Arequipa

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	PLAZO DE ENTREGA	REQUISITOS	UIT	COSTO S/.	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
COBRO DE SITIAJE (MERCADO TANKARNIYOC)								
5.1.14	COBRO SITIAJE EN EL MERCADO TANKARNIYOC (SECCIONES: A, B, C, D, E, F, G, H, I y J)	El cobro se hace por día. Se exceptuará los domingos y feriados (por la emergencia sanitaria)	En el día	1. Carnet de Sanidad	0.01%	0.50	ÁREA DE MERCADOS	JEFATURA DEL ÁREA DE MERCADOS
COBRO DE SITIAJE (MERCADO NOGALES)								
5.1.15	COBRO SITIAJE EN EL MERCADO DE LOS NOGALES (SECCIONES: ABARROTES, CARNES, POLLOS Y PESCADO)	Los pagos se realizan mensualmente.	2 a 3 días	1. Carnet de Sanidad	0.45%	20.00	ÁREA DE MERCADOS	JEFATURA DEL ÁREA DE MERCADOS
5.1.16	COBRO SITIAJE EN EL MERCADO DE LOS NOGALES (SECCIONES: VERDURAS, PAPAS, GRANOS, FRUTAS Y QUESOS)	Los pagos se realizan mensualmente.	2 a 3 días	1. Carnet de Sanidad	0.34%	15.00	ÁREA DE MERCADOS	JEFATURA DEL ÁREA DE MERCADOS
5.1.17	COBRO SITIAJE EN EL MERCADO DE LOS NOGALES (SECCIONES: JUGOS Y COMIDAS)	Los pagos se realizan mensualmente.	2 a 3 días	1. Carnet de Sanidad	0.45%	20.00	ÁREA DE MERCADOS	JEFATURA DEL ÁREA DE MERCADOS
5.1.18	COBRO SITIAJE EN EL MERCADO DE LOS NOGALES (SECCIONES: MATES Y COSTURA)	Los pagos se realizan mensualmente.	2 a 3 días	1. Carnet de Sanidad	0.34%	15.00	ÁREA DE MERCADOS	JEFATURA DEL ÁREA DE MERCADOS
COBRO DE ENERGIA ELECTRICA MERCADO TANKARNIYOC								
5.1.19	COBRO DE ENERGIA ELECTRICA MERCADO TANKARNIYOC 1 ELECTRODOMESTICO	Los pagos se realizan mensualmente.	2 a 3 días	1. Solicitud para la instalación. 2. Comprobante de Energía eléctrica.	0.45%	15.00	ÁREA DE MERCADOS	JEFATURA DEL ÁREA DE MERCADOS
5.1.20	COBRO DE ENERGIA ELECTRICA MERCADO TANKARNIYOC 2 A MAS ELECTRODOMESTICOS	Los pagos se realizan mensualmente.	2 a 3 días	1. Solicitud para la instalación. 2. Comprobante de Energía eléctrica.	0.45%	20.00	ÁREA DE MERCADOS	JEFATURA DEL ÁREA DE MERCADOS
5.1.21	COBRO DE ENERGIA ELECTRICA MERCADO TANKARNIYOC (SECCION PESCADO)	Los pagos se realizan mensualmente.	2 a 3 días	1. Solicitud para la instalación. 2. Comprobante de Energía eléctrica.	0.34%	15.00	ÁREA DE MERCADOS	JEFATURA DEL ÁREA DE MERCADOS
5.1.22	COBRO DE ENERGIA ELECTRICA MERCADO TANKARNIYOC (SECCION QUESO)	Los pagos se realizan mensualmente.	2 a 3 días	1. Solicitud para la instalación. 2. Comprobante de Energía eléctrica.	0.23%	10.00	ÁREA DE MERCADOS	JEFATURA DEL ÁREA DE MERCADOS



MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN
GERENCIA MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GERENCIA MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GERENCIA MUNICIPAL