



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°018- 2022-ALC-MDL

Lurín, 24 de enero de 2022

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

VISTO:

El Informe N°159-2021-SGPM-GPP/2021 de fecha 18 de noviembre de 2021 emitido por la Subgerencia de Planeamiento y Modernización; el Memorandum Múltiple N°056-2021-GPP/ML de fecha 22 de noviembre de 2021 emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Informe N°710-2021-SGLPMA-GSPyGA/ML de fecha 24 de noviembre de 2021 emitido por la Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente; el Informe N°0788-2021-GSPyGA/ML de fecha 24 de noviembre de 2021 emitido por Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental; el Informe N°004-2022-SGPM-GOO/ML de fecha 05 de enero de 2022 emitido por la Subgerencia de Planeamiento y Modernización; el Memorandum N°015-2022-GPP/ML de fecha 12 de enero de 2022 emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Memorandum N°013-2022-GAJ/ML de fecha 12 de enero de 2022 emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Informe N°004-2022-GPP/ML de fecha 14 de enero de 2022 emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Memorandum N°096-2022-GM/ML de fecha 19 de enero de 2022 emitido por Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el Artículo Único de la Ley N°30305, Ley de Reforma Constitucional de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución sobre denominación y no reelección inmediata de autoridades de los Gobiernos Locales, establece que las Municipalidades Distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que según lo dispuesto por el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de acuerdo al 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 Resolución de Alcaldía N°332-2016-ALC/ML de fecha 20 de diciembre del 2016, se aprueba el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE – de la Municipalidad Distrital de Lurín;

Que, el Texto Único de Servicios No Exclusivos, es el documento que complementa al TUPA, brindando la posibilidad a las instituciones públicas de brindar a los administrados servicios que puedan ser entregados por otras instituciones públicas o particulares, siempre que no pertenezcan a sus funciones exclusivas o privadas; para satisfacer una demanda;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Que, es necesario crear y/o actualizar el tarifario de costos de servicios no exclusivos que presta la Municipalidad Distrital de Lurín, adecuándolo a las necesidades de los usuarios y aplicando los principios de celeridad, eficacia y simplicidad; principios que son de aplicación de cualquier entidad que buscan alcanzar adecuados estándares de calidad en los servicios que ofrece;



Que, la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental mediante Informe N°0788-2021-GSPyGA/ML de fecha 24 de noviembre de 2021, considera que es viable el proyecto de actualizar e incorporar Servicios No Exclusivos al TUSNE, aprobado con Resolución de Alcaldía N°332-2016-ALC/ML con el fin de satisfacer a la población, con los diversos servicios no exclusivos que brindará la Gerencia mencionada, haciéndose necesaria su aprobación a fin de contar con un instrumento actualizado que facilite la difusión al público de los mismos;



Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Memorandum N°013-2022-GAJ/ML de fecha 12 de enero de 2022, emite opinión favorable respecto a la propuesta formulada sobre aprobar el proyecto Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE; por lo que indica que la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente y la Subgerencia de Mantenimiento, Ornato, Parques y Jardines, se encargará de realizar los servicios correspondientes, los cuales constan de doce (12) Servicios No Exclusivos;

Que, atendiendo a los considerandos expuestos, y con las facultades conferidas en virtud de lo dispuesto en el inciso 6) del artículo 20°, el artículo 39° y artículo 43° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:



ARTÍCULO PRIMERO. - INCORPORAR, al Texto Único de Servicios no Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad Distrital de Lurín, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 332-2016-ALC/ML de fecha 20 de diciembre de 2016, doce (12) servicios no Exclusivos; encontrándose nueve (09) servicios a cargo de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental; dos (02) servicios a cargo de la Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente y un (01) servicio a cargo de la Subgerencia de Mantenimiento, Ornato, Parques y Jardines, de acuerdo al Anexo 01 que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Secretaría General y Gerencia de Administración y Finanzas, la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.



ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la Subgerencia de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución, en el portal Institucional de la Municipalidad.

ARTÍCULO CUARTO. – DISPONER, que la presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD DE LURÍN
SECRETARÍA GENERAL

ABOG. HERNÁN AMPUERO
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD DE LURÍN

Mg. FRANCISCO AMADOR JULCA MIDEYROS
ALCALDE

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)					
GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL					
N°	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		DEPENDENCIA QUE APRUEBA EL TRAMITE
			MONTO EN S/.		
GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL					
TNE 03-01	CESION DE USO DE NICHOS (INHUMACION)	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Documento Nacional de Identidad del Solicitante 3) Copia del Certificado o Acta de Defunción 4) Copia de la orden de pago emitida por la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental 5) Recibo de Pago	Primer a Cuarto Piso: S/2,000.00 soles Quinto a sexto Piso: S/ 1,500.00 soles	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
TNE 03-02	POSESION DE NICHOS (INHUMACION)	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) DNI del Solicitante 3) Copia del Certificado o Acta de Defunción 4) Copia de la orden de pago emitida por la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental 5) Recibo de Pago	S/ 600.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
TNE 03-03	APERTURA DE NICHOS (INHUMACION)	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) DNI del Titular del Nicho en caso de estar fallecido, familiar Directo 3) Copia del Certificado o Acta de Defunción 4) Copia de los Recibos de la Compra del Nicho que desea ser Aperturado 5) Copia de la orden de pago emitida por la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental 6) Recibo de Pago	S/ 70.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
TNE 03-04	DERECHO DE CONSTRUCCION O AUTORIZACION PARA LA RESTAURACION DE NICHOS O MAUSOLEO	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) DNI del Titular del Nicho en caso de estar fallecido familiar Directo 3) Copia de los Recibos de la Compra del Nicho o Mausoleo que sera construido 4) Copia de la orden de pago emitida por la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental 5) Recibo de Pago	S/ 100.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)					
GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL					
N°	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRAMITE
			MONTO EN S/.		
GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL					
TNE 03-05	TRASLADO DE RESTOS (INTERNO O EXTERNO)	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Copia de los Recibos de la Compra del Nicho que desea ser aperturado 3) Copia de la orden de pago emitida por la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental 4) Autorización de DIRIS 5) Constancia de Sepultura 6) Recibo de Pago	S/. 102.98	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
TNE 03-06	COLOCACIÓN DE LAPIDA	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) DNI del Titular del Nicho en caso de estar fallecido familiar Directo 3) Copia del Certificado o Acta de Defunción 4) Copia de Recibo de nicho 5) Recibo de Pago	S/. 50.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
TNE 03-07	ENCHAPE DE NICHOS	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) DNI del Titular del Nicho en caso de estar fallecido familiar Directo 3) Copia del Certificado o Acta de Defunción 4) Recibo de Pago	S/. 50.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
TNE 03-08	COLOCACIÓN DE REJAS EN NICHOS	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) DNI del Titular del Nicho en caso de estar fallecido familiar Directo 3) Autorización de colocación de rejas 4) Recibo de Pago	S/. 20.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
TNE 03-09	CONSTANCIA DE SEPULTURA	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) DNI del Titular del Nicho en caso de estar fallecido familiar Directo 3) Copia del Certificado o Acta de Defunción 4) Recibo de Pago	S/. 25.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental







Municipalidad de LURÍN CONSTITUCIÓN LA LEY DEL FUTURO						TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)				GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL			
N°	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA QUE APRUEBA EL TRAMITE							
			MONTO EN S/.										
GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL													
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE													
TNE 04-01	RECOJO DE DESMONTE A DOMICILIO (por M3)	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde, detallando la cantidad promedio en m3 2) Croquis precisando dirección exacta del solicitante y número telefónico 3) Se realizara la inspección ocular a fin de determinar la cantidad en m3 4) Recibo de Pago a) Persona Juridica b) Persona Natural	(x M3) S/. 220.00 S/. 110.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Subgerencia de Limpieza Pública y Medio ambiente								
TNE 04-02	SERVICIO DE FUMIGACION (por M2)	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde, detallando la cantidad promedio en m2 2) Croquis precisando dirección exacta del solicitante y número telefónico 3) Se realizara la inspección ocular a fin de determinar la cantidad en m2 4) Recibo de Pago a) Persona Juridica b) Persona Natural	(x M2) S/. 10.00 S/. 4.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente								
SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO, ORNATO, PARQUES Y JARDINES													
TNE 05-03	RECOJO DE MALEZA A DOMICILIO (por M3)	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde, detallando la cantidad promedio en m3 2) Croquis precisando dirección exacta del solicitante y número telefónico 3) Se realizara la inspección ocular a fin de determinar la cantidad en m3 4) Recibo de Pago a) Persona Juridica b) Persona Natural	(x M3) S/. 180.00 S/. 90.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Subgerencia de Mantenimiento, Ornato, Parques y Jardines								



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)					
GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL					
N°	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		DEPENDENCIA QUE APRUEBA EL TRAMITE
			MONTO EN S/.		
GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL					
TNE 03-01	CESION DE USO DE NICHOS (INHUMACION)	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Documento Nacional de Identidad del Solicitante 3) Copia del Certificado o Acta de Defunción 4) Copia de la orden de pago emitida por la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental 5) Recibo de Pago	Primer a Cuarto Piso: S/2,000.00 soles Quinto a sexto Piso: S/ 1,500.00 soles	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
TNE 03-02	POSESION DE NICHOS (INHUMACION)	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) DNI del Solicitante 3) Copia del Certificado o Acta de Defunción 4) Copia de la orden de pago emitida por la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental 5) Recibo de Pago	S/. 600.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
TNE 03-03	APERTURA DE NICHOS (INHUMACION)	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) DNI del Titular del Nicho en caso de estar fallecido, familiar Directo 3) Copia del Certificado o Acta de Defunción 4) Copia de los Recibos de la Compra del Nicho que desea ser Aperturado 5) Copia de la orden de pago emitida por la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental 6) Recibo de Pago	S/. 70.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
TNE 03-04	DERECHO DE CONSTRUCCION O AUTORIZACION PARA LA RESTAURACION DE NICHOS O MAUSOLEO	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) DNI del Titular del Nicho en caso de estar fallecido familiar Directo 3) Copia de los Recibos de la Compra del Nicho o Mausoleo que sera construido 4) Copia de la orden de pago emitida por la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental 5) Recibo de Pago	S/. 100.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental



Municipalidad de LURÍN GOBIERNO LOCAL - CANTÓN LURÍN - PROV. DE CAJAMARCA							TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)			GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL		
N°	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA QUE APRUEBA EL TRAMITE						
			MONTO EN S/.									
GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL												
TNE 03-05	TRASLADO DE RESTOS (INTERNO O EXTERNO)	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Copia de los Recibos de la Compra del Nicho que desea ser aperturado 3) Copia de la orden de pago emitida por la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental 4) Autorización de DIRIS 5) Constancia de Sepultura 6) Recibo de Pago		S/. 102.98	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental						
TNE 03-06	COLOCACIÓN DE LAPIDA	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) DNI del Titular del Nicho en caso de estar fallecido familiar Directo 3) Copia del Certificado o Acta de Defunción 4) Copia de Recibo de nicho 5) Recibo de Pago		S/. 50.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental						
TNE 03-07	ENCHAPE DE NICHOS	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) DNI del Titular del Nicho en caso de estar fallecido familiar Directo 3) Copia del Certificado o Acta de Defunción 4) Recibo de Pago		S/. 50.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental						
TNE 03-08	COLOCACIÓN DE REJAS EN NICHOS	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) DNI del Titular del Nicho en caso de estar fallecido familiar Directo 3) Autorización de colocación de rejas 4) Recibo de Pago		S/. 20.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental						
TNE 03-09	CONSTANCIA DE SEPULTURA	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) DNI del Titular del Nicho en caso de estar fallecido familiar Directo 3) Copia del Certificado o Acta de Defunción 4) Recibo de Pago		S/. 25.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental						



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)					
GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL					
N°	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRAMITE
			MONTO EN S/.		
GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL					
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE					
TNE 04-01	RECOJO DE DESMONTE A DOMICILIO (por M3)	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde, detallando la cantidad promedio en m3 2) Croquis precisando dirección exacta del solicitante y número telefónico 3) Se realizara la inspección ocular a fin de determinar la cantidad en m3 4) Recibo de Pago a) Persona Juridica b) Persona Natural	(x M3) S/. 220.00 S/. 110.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Subgerencia de Limpieza Pública y Medio ambiente
TNE 04-02	SERVICIO DE FUMIGACION (por M2)	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde, detallando la cantidad promedio en m2 2) Croquis precisando dirección exacta del solicitante y número telefónico 3) Se realizara la inspección ocular a fin de determinar la cantidad en m2 4) Recibo de Pago a) Persona Juridica b) Persona Natural	(x M2) S/. 10.00 S/. 4.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente
SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO, ORNATO, PARQUES Y JARDINES					
TNE 05-03	RECOJO DE MALEZA A DOMICILIO (por M3)	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde, detallando la cantidad promedio en m3 2) Croquis precisando dirección exacta del solicitante y número telefónico 3) Se realizara la inspección ocular a fin de determinar la cantidad en m3 4) Recibo de Pago a) Persona Juridica b) Persona Natural	(x M3) S/. 180.00 S/. 90.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Subgerencia de Mantenimiento, Ornato, Parques y Jardines



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)					
GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL					
N°	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		DEPENDENCIA QUE APRUEBA EL TRAMITE
			MONTO EN S/.		
GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL					
TNE 03-05	TRASLADO DE RESTOS (INTERNO O EXTERNO)	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Copia de los Recibos de la Compra del Nicho que desea ser aperturado 3) Copia de la orden de pago emitida por la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental 4) Autorización de DIRIS 5) Constancia de Sepultura 6) Recibo de Pago	S/. 102.98	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
TNE 03-06	COLOCACIÓN DE LAPIDA	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) DNI del Titular del Nicho en caso de estar fallecido familiar Directo 3) Copia del Certificado o Acta de Defunción 4) Copia de Recibo de nicho 5) Recibo de Pago	S/. 50.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
TNE 03-07	ENCHAPE DE NICHOS	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) DNI del Titular del Nicho en caso de estar fallecido familiar Directo 3) Copia del Certificado o Acta de Defunción 4) Recibo de Pago	S/. 50.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
TNE 03-08	COLOCACIÓN DE REJAS EN NICHOS	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) DNI del Titular del Nicho en caso de estar fallecido familiar Directo 3) Autorización de colocación de rejas 4) Recibo de Pago	S/. 20.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
TNE 03-09	CONSTANCIA DE SEPULTURA	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) DNI del Titular del Nicho en caso de estar fallecido familiar Directo 3) Copia del Certificado o Acta de Defunción 4) Recibo de Pago	S/. 25.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)					
GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL					
N°	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		DEPENDENCIA QUE APRUEBA EL TRAMITE
			MONTO EN S/.		
GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL					
TNE 03-01	CESION DE USO DE NICHOS (INHUMACION)	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Documento Nacional de Identidad del Solicitante 3) Copia del Certificado o Acta de Defunción 4) Copia de la orden de pago emitida por la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental 5) Recibo de Pago	Primer a Cuarto Piso: S/2,000.00 soles Quinto a sexto Piso: S/ 1,500.00 soles	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
TNE 03-02	POSESION DE NICHOS (INHUMACION)	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) DNI del Solicitante 3) Copia del Certificado o Acta de Defunción 4) Copia de la orden de pago emitida por la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental 5) Recibo de Pago	S/. 600.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
TNE 03-03	APERTURA DE NICHOS (INHUMACION)	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) DNI del Titular del Nicho en caso de estar fallecido, familiar Directo 3) Copia del Certificado o Acta de Defunción 4) Copia de los Recibos de la Compra del Nicho que desea ser Aperturado 5) Copia de la orden de pago emitida por la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental 6) Recibo de Pago	S/. 70.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
TNE 03-04	DERECHO DE CONSTRUCCION O AUTORIZACION PARA LA RESTAURACION DE NICHOS O MAUSOLEO	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) DNI del Titular del Nicho en caso de estar fallecido familiar Directo 3) Copia de los Recibos de la Compra del Nicho o Mausoleo que sera construido 4) Copia de la orden de pago emitida por la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental 5) Recibo de Pago	S/. 100.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)					
GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL					
N°	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		DEPENDENCIA QUE APRUEBA EL TRAMITE
			MONTO EN S/.		
GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL					
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE					
TNE 04-01	RECOJO DE DESMONTE A DOMICILIO (por M3)	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde, detallando la cantidad promedio en m3 2) Croquis precisando dirección exacta del solicitante y número telefónico 3) Se realizara la inspección ocular a fin de determinar la cantidad en m3 4) Recibo de Pago a) Persona Juridica b) Persona Natural	(x M3) S/. 220.00 S/. 110.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Subgerencia de Limpieza Pública y Medio ambiente
TNE 04-02	SERVICIO DE FUMIGACION (por M2)	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde, detallando la cantidad promedio en m2 2) Croquis precisando dirección exacta del solicitante y número telefónico 3) Se realizara la inspección ocular a fin de determinar la cantidad en m2 4) Recibo de Pago a) Persona Juridica b) Persona Natural	(x M2) S/. 10.00 S/. 4.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente
SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO, ORNATO, PARQUES Y JARDINES					
TNE 05-03	RECOJO DE MALEZA A DOMICILIO (por M3)	Tramite: 1) Solicitud dirigida al Alcalde, detallando la cantidad promedio en m3 2) Croquis precisando dirección exacta del solicitante y número telefónico 3) Se realizara la inspección ocular a fin de determinar la cantidad en m3 4) Recibo de Pago a) Persona Juridica b) Persona Natural	(x M3) S/. 180.00 S/. 90.00	Subgerencia de Gestión Documentaria, Archivo y Atención al Ciudadano	Subgerencia de Mantenimiento, Ornato, Parques y Jardines

