



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDÍN

ALCALDÍA



"AÑO DE LA UNIÓN, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 341-2023-A-MPC

Celendín 17 de octubre del 2023

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDÍN

VISTO:

El Informe Múltiple N°003-2023-OPR-GM-MPC; El Informe N°040-2023-OPR-GM-MPC; El Informe N°696-2023-OPP-GM-MPC; Memorándum N° 2131-2023-MPC/GM; La Carta N° 203-MPC/GM; El Informe N° 204-2023-OAJ-MPC, y;

CONSIDERANDO:

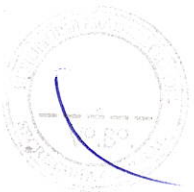
Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305 "Ley de Reforma Constitucional", precisa que las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de Gobierno Local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

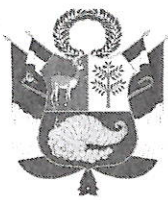
Que, de acuerdo con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, la autonomía que la Constitución reconoce a las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 9° de la Ley N° 27783 "Ley de Bases de la Descentralización" respecto a la dimensión de las autonomías señala que: 9.1.- Autonomía Política es la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que les son inherentes. 9.2.- Autonomía Administrativa: es la facultad de organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad, 9.3- Autonomía económica: es la facultad de crear, recaudar y administrar sus rentas e ingresos propios y aprobar sus presupuestos institucionales conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto, Su ejercicio supone reconocer el derecho a percibir los recursos que les asigne el Estado para el cumplimiento de sus funciones o competencias;

Que, el artículo 4 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización del Estado, señala que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención en la ciudadanía;

Que, el artículo 43° numeral 43.4 del TUO 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";





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDÍN

ALCALDÍA



Que, el numeral 434 del Artículo 43^o del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N^o 27444, dispone que en aquellos servicios que no sean brindados en exclusividad, las entidades a través de Resolución del titular de la entidad establecen la denominación, la descripción clara y taxativa de los requisitos, los que deben ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento, respetando lo establecido en el Artículo 60^o de la Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal;



Que, conforme el artículo 6^o de la Ley N^o 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local; el Alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa, por lo que le corresponde aprobar y resolver asuntos administrativos a través de las resoluciones de alcaldía y dictarlos con sujeción a las leyes, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6 del artículo 20^o y en el artículo 43^o de la norma antes referida;

Que en el artículo 60^o del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente, donde establece "Dirigir y conducir la elaboración, de los instrumentos de gestión (...)

Que, mediante Ordenanza Municipal N^o 04-2019-MPC/A, de fecha 26 de febrero de 2019; se aprueba modificar y actualizar parcialmente el Texto Único de Procedimientos No Exclusivos de la Municipalidad Provincial de Celendín

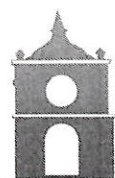


Que, mediante Informe Múltiple N^o 003-2023-OPR-GM-MPC de fecha 26 de julio de 2023, la Oficina de Planificación y Racionalización emite dicho documento con la finalidad de recopilar información para la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos, obteniendo diferentes unidades orgánicas de la entidad; Centro Municipal de Terapia Física y Rehabilitación - (CMTFYR), Mercado Modelo Adolfo Aliaga Apaestegui (AAAA), Sub Gerencia de Proyección Social - Área de Promoción de la Salud, Sub Gerencia de Proyección Social - Área de Educación, Cultura y Deporte, Sub Gerencia de Serenazgo, Sub Gerencia de Gestión Integral de la Calidad Ambiental y Sub Gerencia de Vialidad y Transporte.

Que la Oficina de Planificación y Racionalización evaluó las propuestas de modificación e incorporación de procedimientos no exclusivos al TUSNE, en ese sentido emite el Informe N^o 40-2023-OPR-GM-MPC de fecha 09 de agosto de 2023; donde solicita la aprobación del Texto Único de Servicios No Exclusivos con el sustento, anexos y los documento de referencia, documento que la Oficina de Planificación y Presupuesto remitió a la Gerencia Municipal el Informe N^o 1296-2023-OPP-GM-MPC expresando su conformidad con la propuesta en mención.

Que, mediante Memorándum N^o 2131-2023-GM/MPC, la Gerencia Municipal solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica una opinión legal, respecto al proyecto de Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE 2023, de la Municipalidad Provincial de Celendín;

Que, mediante Informe N^o 204-2023-OAJ-MPC, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto a la propuesta de modificación del TUSNE, derivando todo el expediente a Secretaría General para aprobarse mediante Resolución de Alcaldía;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDÍN

ALCALDÍA



De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 20° y 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR**, el nuevo Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE, de la Municipalidad Provincial de Celendín, que consta de setenta y ocho (78) servicios no exclusivos, cuyo texto íntegro se adjunta y forma parte de la presente resolución:

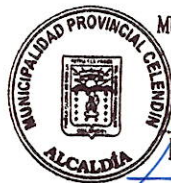
ARTÍCULO SEGUNDO. – **DÉJESE** sin efecto todo instrumento de gestión similar que se oponga o contradiga al presente Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE, de la Municipalidad Provincial de Celendín, aprobado en el artículo primero.

ARTÍCULO TERCERO. - **ENCARGAR**, a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Planeamiento y Modernización, el cumplimiento de la presente Resolución,

ARTÍCULO CUARTO. - **ENCARGAR**, a la Secretaría General la publicación de la presente Resolución en un diario de alcance regional;

ARTÍCULO QUINTO. - **ENCARGAR** a la Oficina de Informática y Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución y el íntegro del TUSNE en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Provincial de Celendín.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



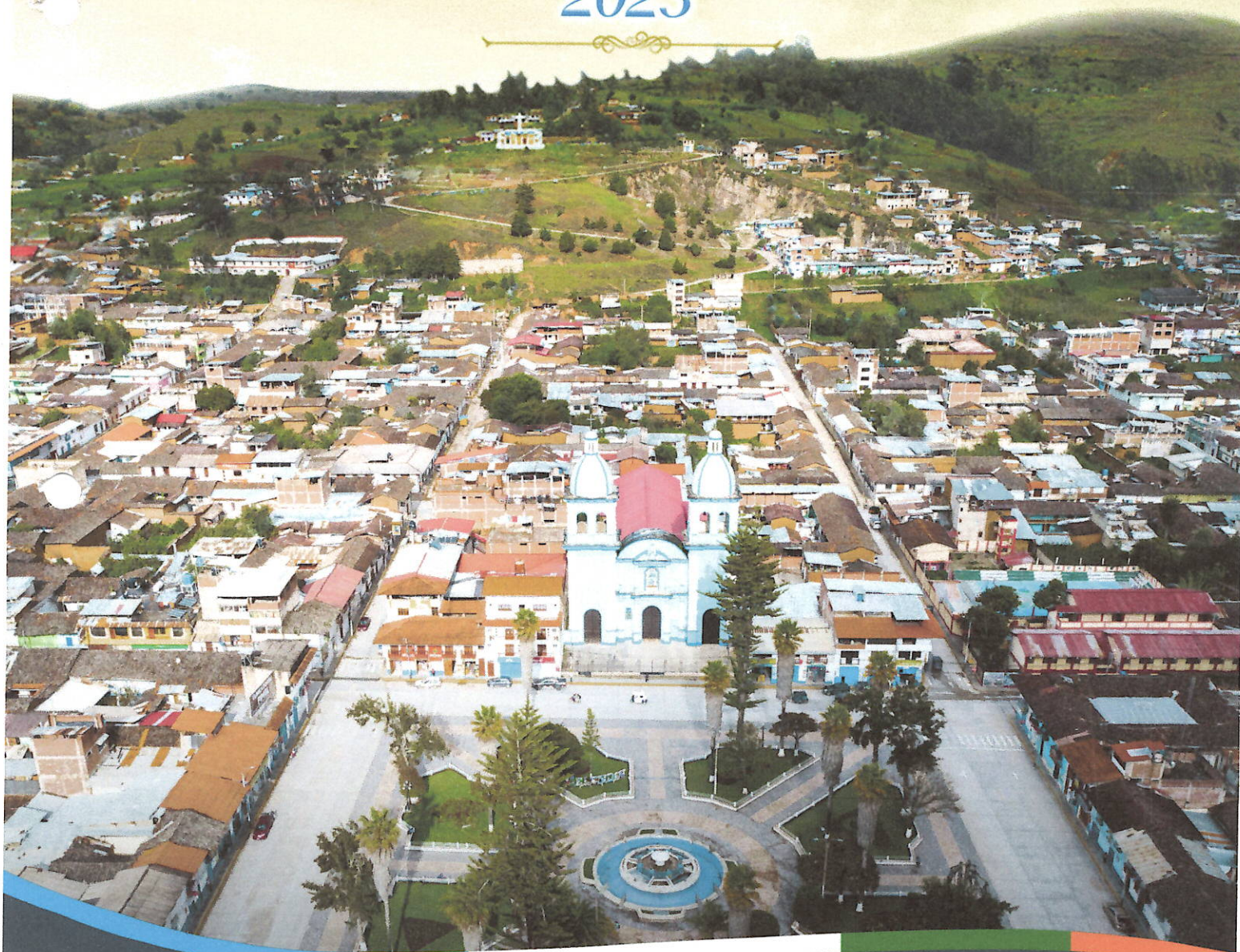
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDÍN

Ing. Julio César Chávez Rodrigo
ALCALDE





Texto Único de Procedimientos No Exclusivos (TUSNE) 2023



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDÍN										
Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE 2023)										
N°	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS		CONCEPTO		COSTO TOTAL DEL SERVICIO	PLAZO DE ENTREGA	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
			N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA				
CENTRO MUNICIPAL DE TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN - (CMTFYR)										
1	CE	Consulta Externa	1	Número de DNI	1	Servicio	S/. 9.00	Inmediato	CMTFYR	CMTFYR
			2	Recibo de pago						
			3	Indicación médica del especialista						
2	IM1	Infiltración Intramuscular Mayores	1	Número de DNI	1	Servicio	S/. 22.00	Inmediato	CMTFYR	CMTFYR
			2	Recibo de pago						
			3	Indicación médica del especialista						
3	IM2	Infiltración Intramuscular Menores	1	Número de DNI	1	Servicio	S/. 22.00	Inmediato	CMTFYR	CMTFYR
			2	Recibo de pago						
			3	Indicación médica del especialista						
4	BPV	Bloqueo Paraespinal Vertebral	1	Número de DNI	1	Servicio	S/. 20.00	Inmediato	CMTFYR	CMTFYR
			2	Recibo de pago						
			3	Indicación médica del especialista						
5	DM	Desgastamiento Muscular	1	Número de DNI	1	Servicio	S/. 14.00	Inmediato	CMTFYR	CMTFYR
			2	Recibo de pago						
			3	Indicación médica del especialista						
6	EF	Evaluación Fisioterapéutica	1	Número de DNI	1	Servicio	S/. 9.00	Inmediato	CMTFYR	CMTFYR
			2	Recibo de pago						
			3	Indicación médica del especialista						
7	CHC	Compresas Húmedas Calientes	1	Número de DNI	1	Servicio	S/. 6.00	Inmediato	CMTFYR	CMTFYR
			2	Recibo de pago						
			3	Indicación médica del especialista						
8	CL	Crioterapia Local	1	Número de DNI	1	Servicio	S/. 6.00	Inmediato	CMTFYR	CMTFYR
			2	Recibo de pago						
			3	Indicación médica del especialista						
9	ET	Electroterapia	1	Número de DNI	1	Servicio	S/. 7.00	Inmediato	CMTFYR	CMTFYR
			2	Recibo de pago						
			3	Indicación médica del especialista						
10	PT	Parafina Terapéutica	1	Número de DNI	1	Servicio	S/. 8.00	Inmediato	CMTFYR	CMTFYR
			2	Recibo de pago						
			3	Indicación médica del especialista						
11	HL	Hidroterapia Local	1	Número de DNI	1	Servicio	S/. 11.00	Inmediato	CMTFYR	CMTFYR
			2	Recibo de pago						
			3	Indicación médica del especialista						

N°	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS		CONCEPTO		COSTO TOTAL DEL SERVICIO	PLAZO DE ENTREGA	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
			N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA				
12	UT	Ultrasonido Terapéutico	1	Número de DNI	1	Servicio	S/. 10.00	Inmediato	CMTFYR	CMTFYR
			2	Recibo de pago						
			3	Indicación médica del especialista						
13	MF1	Método Fisioterapéutico 1	1	Número de DNI	1	Servicio	S/. 5.00	Inmediato	CMTFYR	CMTFYR
			2	Recibo de pago						
			3	Indicación médica del especialista						
14	MF2	Método Fisioterapéutico 2	1	Número de DNI	1	Servicio	S/. 14.00	Inmediato	CMTFYR	CMTFYR
			2	Recibo de pago						
			3	Indicación médica del especialista						
15	TTM	Técnicas de Terapia Manual	1	Número de DNI	1	Servicio	S/. 7.00	Inmediato	CMTFYR	CMTFYR
			2	Recibo de pago						
			3	Indicación médica del especialista						
16	MT	Masoterapia	1	Número de DNI	1	Servicio	S/. 9.00	Inmediato	CMTFYR	CMTFYR
			2	Recibo de pago						
			3	Indicación médica del especialista						
17	MAG	Magnetoterapia	1	Número de DNI	1	Servicio	S/. 11.00	Inmediato	CMTFYR	CMTFYR
			2	Recibo de pago						
			3	Indicación médica del especialista						
18	LT	Laserterapia	1	Número de DNI	1	Servicio	S/. 14.00	Inmediato	CMTFYR	CMTFYR
			2	Recibo de pago						
			3	Indicación médica del especialista						
19	MEC	Mecanoterapia	1	Número de DNI	1	Servicio	S/. 9.00	Inmediato	CMTFYR	CMTFYR
			2	Recibo de pago						
			3	Indicación médica del especialista						
SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SERVICIOS COMERCIALES										
20	APM	Alquiler del Patio Municipal	1	Solicitud dirigida al alcalde	1	Evento (Por 05 horas)	S/. 594.00	1 día	Mesa de Partes	Sub Gerencia de Asociatividad y Emprendimiento
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada de reparación de daños ocasionados a la infraestructura, en caso los hubiera durante el evento						
			4	Recibo de pago						
			5	Permiso de APDAYC						
			6	Garantía de la Suprefectura						
			7	Contrato de Grupo						
MERCADO MODELO ADOLFO ALIAGA APAESTEGUI (AAAA)										
Puestos Internos del Mercado (AAAA)										
21	P1	Puesto Interno para Venta de Chocolate	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 25.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						

N°	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS		CONCEPTO		COSTO TOTAL DEL SERVICIO	PLAZO DE ENTREGA	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
			N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA				
22	P2	Puesto Interno para Venta de Queso	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 27.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Allaga Apaestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
23	P3	Puesto Interno para Venta de Miel	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 25.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Allaga Apaestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
24	P4	Puesto Interno para Venta de Pan	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 27.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Allaga Apaestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
25	P5	Puesto Interno para Venta de Locería	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 30.50	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Allaga Apaestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
26	P6	Puesto Interno para Venta de Especiería y Condimentos	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 30.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Allaga Apaestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
27	P7	Puesto Interno para Venta de Chicharrón	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 29.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Allaga Apaestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
28	P8	Puesto Interno para Venta de Carne de Pollo	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 34.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Allaga Apaestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
29	P9	Puesto Interno para Venta de Carnes Rojas	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 34.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Allaga Apaestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						

N°	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS		CONCEPTO		COSTO TOTAL DEL SERVICIO	PLAZO DE ENTREGA	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
			N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA				
30	P10	Puesto Interno para Venta de Pescado Fresco	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 34.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaeategui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
31	P11	Puesto Interno para Venta de Pescado Salado	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 29.50	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaeategui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
32	P12	Puesto Interno para Venta de Verdura	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 35.50	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaeategui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
33	P13	Puesto Interno para Venta de Fruta	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 35.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaeategui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
34	P14	Puesto Interno para Venta de Menestra	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 27.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaeategui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
35	P15	Puesto Interno para Venta de Abarrotes	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 29.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaeategui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
36	P16	Puesto Interno para Venta de Medicina	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 31.50	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaeategui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
37	P17	Puesto Interno para Atención Dental	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 31.50	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaeategui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						



N°	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS		CONCEPTO		COSTO TOTAL DEL SERVICIO	PLAZO DE ENTREGA	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
			N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA				
38	P18	Puesto Interno para Venta de Marcería	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 31.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apasestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
39	P19	Puesto Interno para Venta de CD's	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 35.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apasestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
40	P20	Puesto Interno para Venta de Zapatería	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 30.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apasestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
41	P21	Puesto Interno para Sastrería (Puestos Generales)	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 20.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apasestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
42	P22	Puesto Interno para Relojería	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 40.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apasestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
43	P23	Puesto Interno para Venta de Muebles	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 27.50	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apasestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
44	P24	Puesto Interno para Renovadora	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 45.50	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apasestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
45	P25	Puesto Interno para Venta de Mercadería	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 33.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apasestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						



N°	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS		CONCEPTO		COSTO TOTAL DEL SERVICIO	PLAZO DE ENTREGA	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
			N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA				
46	P26	Puesto Interno para Venta de Hilos	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 35.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
47	P27	Puesto Interno para Venta de Prendas	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 30.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
48	P28	Puesto Interno para Bazar	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 30.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
49	P29	Puesto Interno para Venta de Medicina Natural	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 31.50	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
50	P30	Puesto Interno para Cervejería (Puestos Generales)	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 20.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
51	P31	Puesto Interno para Farielería (Puestos Generales)	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 20.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
52	P32	Puesto Interno para Venta de Bolsas	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 30.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
53	P33	Puesto Interno para Juguería	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 30.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaestegui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						

N°	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS		CONCEPTO		COSTO TOTAL DEL SERVICIO	PLAZO DE ENTREGA	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
			N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA				
54	P34	Pago por Derecho de CISA	1	Recibo de pago (Ticket)	1	Por persona	S/. 1.00	Inmediato	Servicios Higiénicos del Mercado	Servicios Higiénicos del Mercado
55	P35	Alquiler de los Servicios Higiénicos	1	Recibo de pago (Ticket)	1	Por persona	S/. 0.50	Inmediato	Servicios Higiénicos del Mercado	Servicios Higiénicos del Mercado
56	P36	Pago de Servicio Eléctrico (Luz)	1	Ser atendido de un puesto o stand del Mercado Modelo	1	Por servicio de consumo	-	Inmediato	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaeategui (AAA)
			2	Adolfo Aliaga Apaeategui (MMMM)						
57	P37	Pago por Derecho de Parqueo	1	Recibo de Luz Cancelado	1	Por 30 min.	S/. 1.50	Inmediato	Mercado	Mercado
Puestos Externos del Mercado (AAA)										
58	P1	Tiendas Comerciales para Abarrotes	1	1 Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 180.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaeategui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
59	P2	Tiendas Comerciales para Farmacias	1	1 Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 180.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaeategui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
60	P3	Tiendas Comerciales para Calzado	1	1 Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 180.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaeategui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
61	P4	Tiendas Comerciales para Cevichería	1	1 Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 180.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaeategui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
62	P5	Tiendas Comerciales para Frutas y Verduras	1	1 Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 180.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaeategui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
63	P6	Tiendas Comerciales para Hilos	1	1 Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 180.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apaeategui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						

N°	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS		CONCEPTO		COSTO TOTAL DEL SERVICIO	PLAZO DE ENTREGA	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
			N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA				
64	P7	Tiendas Comerciales para Juguería	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 180.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apasategui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
65	P8	Tiendas Comerciales para Peluquería	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 180.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apasategui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
66	P9	Tiendas Comerciales para Mercería	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 180.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apasategui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
67	P10	Tiendas Comerciales para Radiofónico	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 180.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apasategui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
68	P11	Tiendas Comerciales para Tragamonedas	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 180.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apasategui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
69	P12	Tiendas Comerciales para Venta de Prendas de Vestir	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 180.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apasategui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
70	P13	Tiendas Comerciales para Veterinaria	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 180.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apasategui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						
71	P14	Tiendas Comerciales para Librería	1	Solicitud dirigida al Administrador del Mercado	1	Puesto por familia	S/. 180.00	Indeterminado	Mesa de Partes	Administración del Mercado Adolfo Aliaga Apasategui (AAA)
			2	Copia de DNI del solicitante o representante						
			3	Declaración Jurada que acepta las disposiciones						
			4	Recibo de pago por alquiler del puesto						
			5	Firma de contrato						

N°	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS		CONCEPTO		COSTO TOTAL DEL SERVICIO	PLAZO DE ENTREGA	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
			N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA				
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POBLACIÓN										
Sub Gerencia de Proyección Social - Área de Promoción de la Salud										
72	ECS1	Emisión de Carnet de Sanidad (emprendedor pequeño)	1	Solicitud dirigida al alcalde	1	Unidad	S/. 17.00	24 horas	Mesa de Partes	Área de Promoción de la Salud
			2	Copia de DNI del solicitante						
			3	Certificado médico con un tiempo no mayor de 30 días						
			4	Recibo de pago						
			5	01 Fotografía tamaño carnet						
73	ECS2	Emisión de Carnet de Sanidad (Comercio grande)	1	Solicitud dirigida al alcalde	1	Unidad	S/. 25.00	24 horas	Mesa de Partes	Área de Promoción de la Salud
			2	Copia de DNI del solicitante						
			3	Certificado médico con un tiempo no mayor de 30 días						
			4	Recibo de pago						
			5	01 Fotografía tamaño carnet						
Sub Gerencia de Proyección Social - Área de Educación, Cultura y Deporte										
74	AEED	Alquiler de Estadio para Eventos Deportivos	1	Solicitud dirigida al alcalde	1	Unidad (turno día) por 1 hora	S/. 40.00	1 día	Mesa de Partes	Área de Educación, Cultura y Deporte
			2	Copia de DNI del solicitante						
			3	Recibo de pago						
75	ACC	Alquiler de Coliseo Cerrado para Eventos Público o Privados	1	Solicitud dirigida al alcalde	1	Unidad (turno día) por 1 hora	S/. 30.00	1 día	Mesa de Partes	Área de Educación, Cultura y Deporte
			2	Copia de DNI del solicitante						
			3	Recibo de pago						
Sub Gerencia de Sereazgo										
76	CVPV	Copia de video de la plataforma de videovigilancia	1	Formulario de Trámite - FUT	1	Unidad	Gratuito	24 horas	Mesa de Partes	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana
			2	Copia de DNI del solicitante						
			3	Dirección y lugar de ocurrencia						
			4	Copia de denuncia policial						
			5	CD - DVD - USB						
GERENCIA DE DESARROLLO ENOCÓMICO Y MEDIO AMBIENTE										
Sub Gerencia de Gestión Integral de la Calidad Ambiental										
77	F	Fumigación	1	Recibo de pago	1	m2	S/. 4.00	5 días	Mesa de Partes	Sub Gerencia de Gestión Integral de la Calidad Ambiental
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA										
Sub Gerencia de Vialidad y Transporte										
78	AUNCH	Autorización para utilizar las vías del Centro Histórico, para circulación de vehículos con fines recreativos.	1	Copia de DNI del solicitante	1	Servicio	S/. 198.00	15 días	Mesa de Partes	Sub Gerencia de Vialidad y Transporte
			2	Descripción de la Actividad a Realizar						
			3	Croquis del recorrido, indicando tiempo						
			4	Recibo de pago						