



Municipalidad Distrital de Pocolay
Alcaldía.



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Nº 178 -2016-MDP-T.

TACNA, 27 SEP 2016



VISTO:

la Resolución de Gerencia Municipal Nº 150-2016-MDP-T de fecha 10 de mayo del 2016, el Informe Nº 033-2016-JMCHA-PMCPPFHV-GSSL-MDP-T de fecha 03 de junio del 2016, el Informe Nº 0175-2016-UEM-GM-MDP/T de fecha 30 de mayo del 2016, el Informe Nº 965-2016-GSSL/MDP-T de fecha 01 de junio del 2016, el Informe Nº 0066-2016-ECR/ADM-CM/GM-MDP-T de fecha 27 de mayo del 2016, el Informe Nº 0218-2016-UAT-GM-MDP-T de fecha 30 de mayo del 2016, el Informe Nº 123-2016-JEVA-UAT-GM-MDP de fecha 15 de junio del 2016, el Informe Nº 263-2016-UAT-GM-MDP-T de fecha 06 de julio del 2016, el Informe Nº 608-2016-OPP/MDP de fecha 25 de agosto del 2016, el Informe Nº 539-2016-OAJ-MDP/T de fecha 31 de agosto del 2016; y el proveído de Gerencia Municipal disponiendo la proyección de resolución respectiva;

CONSIDERANDO:

Que, las municipalidades, como órganos de Gobierno Local, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, la Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General en su Art. 44º establece en su numeral 44.6 que Mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas se precisará los criterios y procedimientos para la determinación de los costos de los procedimientos y servicios administrativos que brinda la administración y para la fijación de los derechos de tramitación.

Que, la Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General en su Art. 37º establece que todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos y en su numeral 8) último párrafo lo siguiente: Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades a través de Resolución del Titular del Pliego establecerán los requisitos y costos correspondientes a los mismos, los cuales deberán ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento.

Que, con Resolución de Gerencia Municipal Nº 150-2016-MDP-T de fecha 10 de mayo del 2016, se designa al servidor José Ermitaño Vásquez Alva, como encargado de la elaboración del TUSNE de la Municipalidad Distrital de Pocolay y se dispone la participación de las áreas competentes para dicha elaboración.

Que, con Informe Nº 033-2016-JMCHA-PMCPPFHV-GSSL-MDP-T de fecha 03 de junio del 2016 el responsable del Proyecto Mejoramiento de las Capacidades Productivas de los productores de Frutales de hueso y Vid del distrito de Pocolay, remite la valorización de costos de servicios del Módulo Agroindustrial – TUSNE.

Que, con Informe Nº 0175-2016-UEM-GM-MDP/T de fecha 30 de mayo del 2016, el Jefe de la Unidad de Equipo mecánico Remite el estudio de Mercado para la propuesta de TUSNE.

Que, con Informe Nº 965-2016-GSSL/MDP-T de fecha 01 de junio del 2016 el gerente de Servicios Sociales y Locales remite la propuesta de costos de alquiler lozas deportivas, complejo polideportivo, alquiler de bienes, estadio y auditorio, para ser considerado en el TUSNE.

Que, con Informe Nº 0066-2016-ECR/ADM-CM/GM-MDP-T de fecha 27 de mayo del 2016, la encargada de Administración del Cementerio Municipal, remite la propuesta de Tarifa de Servicios No exclusivo (TUSNE) del Cementerio Municipal.

Que, con Informe Nº 0218-2016-UAT-GM-MDP-T de fecha 30 de mayo del 2016, la Jefe de la Unidad de Administración Tributaria, remite el cuadro de servicios no exclusivos de la Unidad de Administración Tributaria, sobre costo de los servicios de la entidad con carácter no exclusivo, a efectos que sea considerado en el proyecto de TUSNE.



Municipalidad Distrital de Pocollay
Alcaldía.



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 178 -2016-MDP-T.

Que, con Informe Nº 123-2016-JEVA-UAT-GM-MDP de fecha 15 de junio del 2016, el Tec. José Ermitaño Vásquez Alva de la Unidad de Administración Tributaria, remite el consolidado del Texto Único de Servicios No Exclusivos de la entidad con los informe técnicos respectivos que sustentan el incremento de los diversos servicios no exclusivos que presta la Municipalidad distrital de Pocollay.

Que, con Informe Nº 263-2016-UAT-GM-MDP-T de fecha 06 de julio del 2016, el Abog. William Choque Hualpa Jefe de la Unidad de Administración Tributaria, informa que se remite el Informe Nº 127-2016-JEVA-UAT-GM-MDP el mismo que contiene el sustento técnico por el uso de Espacios Públicos en donde se realiza el comercio ambulatorio cuyo precio público se obtuvo en base a un estudio de mercado del cual se adjunta al presente.

Que, con Informe Nº 608-2016-OPP/MDP de fecha 25 de agosto del 2016, el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, concluye que se debe de aprobar los 111 procedimientos que corresponde a la Municipalidad Distrital de Pocollay, los cuales están desagregados en 16 para el Cementerio Municipal, 10 para la Unidad de Administración Tributaria, 39 a la Sub Gerencia de Gestión ambiental, 26 para la Unidad de Equipo Mecánico y 20 para la Gerencia de Servicios Sociales y Locales.

Que, con Informe Nº 539-2016-OAJ-MDP/T de fecha 31 de agosto del 2016, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, informa que luego de la evaluación, análisis y teniendo en consideración los informes técnicos de los órganos correspondientes emite opinión legal recomendando la aprobación del proyecto de proyecto de Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Distrital de Pocollay vigente para el periodo 2016, y su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.

Que, por lo expuesto en los considerados anteriores es necesario aprobar el Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE - 2016 de la Municipalidad Distrital de Pocollay para contar con un instrumento actualizado que facilite la difusión al público de los mismos;

En consecuencia, de conformidad con lo prescrito en la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y las normas legales expresadas en la parte considerativa; contando con el Visto Bueno de la Gerencia Municipal, Gerencia de Servicios Sociales y Locales, Oficina de Planificación y Presupuesto y Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

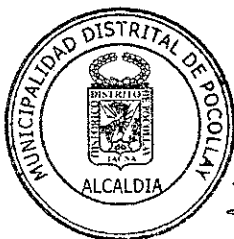
ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) – 2016 de la Municipalidad Distrital de Pocollay, el mismo que consta en total de 111 procedimientos del cual pertenecen 16 al Cementerio Municipal, 10 Unidad de Administración Tributaria, 39 Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento, 26 Unidad de Equipo Mecánico y 20 de la Gerencia de Servicios Sociales y Locales, conforme al Anexo de 13 folios, que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a los órganos competentes, el fiel cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución de Alcaldía, en el portal institucional de la entidad, el cual entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

C.c Archivo
GM
OAJ
GSSL
OPP
OAF
4 SEC. GRAL.

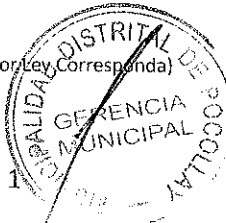
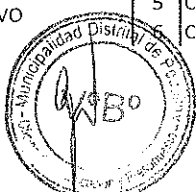
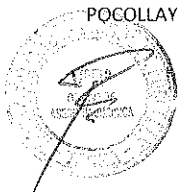


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY
ALCALDÍA
BIAS MAMANI INQUILLA
ALCALDE (e)



TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) 2016 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

ITEM	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO (S/.)	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE AUTORIZA EL SERVICIO	AUTORIZA
Area : CEMENTERIO MUNICIPAL					
1	INHUMACIÓN EN NICHOS 1° FILA (A) Y 4° FILA (D) - CORRELATIVO	1 Copia del Documento de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte) del Familiar Directo. 2 Copia del Documento de Identidad del Fallecido 3 Copia del Certificado de Defunción 4 Copia del Acta de Defunción 5 Copia del Derecho de Trámite 6 Copia del Certificado de Protocolo de Necropsia (Cuando Por Ley Corresponda) 7 Autorización Sanitaria Para Inhumación de Cadáver Por Vencimiento de Plazo de Ley 8 Copia de Autorización Sanitaria de Traslado de Cadáveres Procedentes de Otras Localidades (Cuando Por Ley Corresponda)	1,690.00	Coordinador/a de la Oficina de Administración de Cementerio	Oficina de Administración del Cementerio
2	INHUMACIÓN EN NICHOS 2° FILA (B) Y 3° FILA (C) - CORRELATIVO	1 Copia del Documento de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte) del Familiar Directo. 2 Copia del Documento de Identidad del Fallecido 3 Copia del Certificado de Defunción 4 Copia del Acta de Defunción 5 Copia del Derecho de Trámite 6 Copia del Certificado de Protocolo de Necropsia (Cuando Por Ley Corresponda) 7 Autorización Sanitaria Para Inhumación de Cadáver Por Vencimiento de Plazo de Ley 8 Copia de Autorización Sanitaria de Traslado de Cadáveres Procedentes de Otras Localidades (Cuando Por Ley Corresponda)	1,820.00	Coordinador/a de la Oficina de Administración de Cementerio	Oficina de Administración del Cementerio
3	INHUMACIÓN EN TIERRA: NIÑOS (DE 0 AL 12 AÑOS) POBLADOR DIFUNTO DEL DISTRITO DE POCOLLAY - CORRELATIVO	1 Copia del Documento de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte) del Familiar Directo. 2 Copia del Documento de Identidad del Fallecido 3 Copia del Certificado de Defunción 4 Copia del Acta de Defunción 5 Copia del Derecho de Trámite 6 Copia del Certificado de Protocolo de Necropsia (Cuando Por Ley Corresponda) 7 Autorización Sanitaria Para Inhumación de Cadáver Por Vencimiento de Plazo de Ley 8 Copia de Autorización Sanitaria de Traslado de Cadáveres Procedentes de Otras Localidades (Cuando Por Ley Corresponda).	980.00	Coordinador/a de la Oficina de Administración de Cementerio	Oficina de Administración del Cementerio
4	INHUMACION EN TIERRA: ADOLESCENTE Y ADULTOS - POBLADOR DIFUNTO DEL DISTRITO DE POCOLLAY - CORRELATIVO	1 Copia del Documento de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte) del Familiar Directo. 2 Copia del Documento de Identidad del Fallecido 3 Copia del Certificado de Defunción 4 Copia del Acta de Defunción 5 Copia del Derecho de Trámite 6 Copia del Certificado de Protocolo de Necropsia (Cuando Por Ley Corresponda)	1,400.00	Coordinador/a de la Oficina de Administración de Cementerio	Oficina de Administración del Cementerio





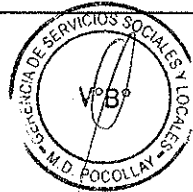
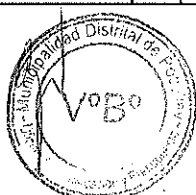
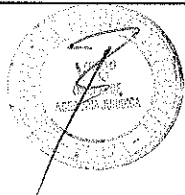
TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) 2016 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

ITEM	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO (\$/.)	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE AUTORIZA EL SERVICIO	AUTORIZA
		7 Autorización Sanitaria Para Inhumación de Cadaver Por Vencimiento de Plazo de Ley 8 Copia de Autorización Sanitaria de Traslado de Cadáveres Procedentes de Otras Localidades (Cuando Por Ley Corresponda)			
5	INHUMACIÓN EN TIERRA: NIÑOS (DE 0 AL 12 AÑOS) POBLADOR DIFUNTO DE OTRA JURISDICCION - CORRELATIVO	1 Copia del Documento de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte) del Familiar Directo. 2 Copia del Documento de Identidad del Fallecido 3 Copia del Certificado de Defunción 4 Copia del Acta de Defunción 5 Copia del Derecho de Trámite 6 Copia del Certificado de Protocolo de Necropsia (Cuando Por Ley Corresponda) 7 Autorización Sanitaria Para Inhumación de Cadaver Por Vencimiento de Plazo de Ley 8 Copia de Autorización Sanitaria de Traslado de Cadáveres Procedentes de Otras Localidades (Cuando Por Ley Corresponda)	1,120.00	Coordinador/a de la Oficina de Administración de Cementerio	Oficina de Administración del Cementerio
6	INHUMACION EN TIERRA: ADOLESCENTE Y ADULTOS - POBLADOR DIFUNTO DE OTRA JURISDICCION - CORRELATIVO	1 Copia del Documento de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte) del Familiar Directo. 2 Copia del Documento de Identidad del Fallecido 3 Copia del Certificado de Defunción 4 Copia del Acta de Defunción 5 Copia del Derecho de Trámite 6 Copia del Certificado de Protocolo de Necropsia (Cuando Por Ley Corresponda) 7 Autorización Sanitaria Para Inhumación de Cadaver Por Vencimiento de Plazo de Ley 8 Copia de Autorización Sanitaria de Traslado de Cadáveres Procedentes de Otras Localidades (Cuando Por Ley Corresponda)	1,540.00	Coordinador/a de la Oficina de Administración de Cementerio	Oficina de Administración del Cementerio
7	AUTORIZACION POR EXHUMACION Y TRASLADO DE CADAVERES	1 Solicitud Simple del Familiar Directo Dirigido al Alcalde 2 Copia de DNI del Solicitante 3 Partida de Defunción 4 Autorización de Dirección Regional de Salud 5 Publicación de Aviso Diario Judicial (Con antigüedad no mayor de 30 días) 6 Proyecto de Resolución de Autorización de Exhumación 7 Pago Derecho Municipal	86.00	Coordinador/a de la Oficina de Administración de Cementerio	Gerencia Municipal
8	AUTORIZACION POR INHUMACION DE CADAVERES POR EXHUMACIÓN DE OTROS CEMENTERIOS O CIUDADES	1 Solicitud Simple del Familiar Directo Dirigido al Alcalde 2 Copia de DNI del Solicitante 3 Autorización de Traslado de Cadaver Otorgado por la Dirección Regional de Salud 4 Partida de Defunción 5 Publicación de Aviso Diario Judicial (Con antigüedad no mayor de 30 días) 6 Proyecto de Resolución de Autorización de Inhumación de Otros Cementerios 7 Pago Derecho Municipal	86.00	Coordinador/a de la Oficina de Administración de Cementerio	Gerencia Municipal



TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) 2016 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

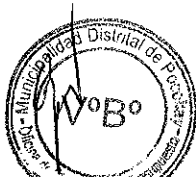
ITEM	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO (S/.)	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE AUTORIZA EL SERVICIO	AUTORIZA
9	AUTORIZACION POR INHUMACION DE CADAVERES POR TRASLADO DENTRO DEL MISMO CEMENTERIO	1 Solicitud Simple del Familiar Directo Dirigido al Alcalde 2 Copia de DNI del Solicitante 3 Autorización de Traslado de Cadaver Otorgado por la Dirección Regional de Salud 4 Partida de Defunción 5 Publicación de Aviso Diario Judicial (Con antigüedad no mayor de 30 días) 6 Proyecto de Resolución de Autorización de Inhumación de Otros Cementerios 7 Pago Derecho Municipal	86.00	Coordinador/a de la Oficina de Administración de Cementerio	Gerencia Municipal
10	AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE TUMBAS - NIÑOS	1 Solicitud Simple del Familiar Directo Dirigido al Alcalde 2 Copia de DNI del Solicitante 3 Copia del Recibo por Inhumación 4 Pago Derecho Municipal	130.00	Coordinador/a de la Oficina de Administración de Cementerio	Administración del Cementerio
11	AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE TUMBAS - ADOLESCENTE O ADULTOS	1 Solicitud Simple del Familiar Directo Dirigido al Alcalde 2 Copia de DNI del Solicitante 3 Copia del Recibo por Inhumación 4 Pago Derecho Municipal	175.00	Coordinador/a de la Oficina de Administración de Cementerio	Administración del Cementerio
12	AUTORIZACION PARA MEJORAS EN NICHOS	1 Solicitud Simple del Familiar Directo Dirigido al Alcalde 2 Copia de DNI del Solicitante 3 Copia del Recibo por Inhumación 4 Pago Derecho Municipal	100.00	Coordinador/a de la Oficina de Administración de Cementerio	Administración del Cementerio
13	CONSTANCIA DE ENTIERRO	1 Solicitud Simple del Familiar Directo Dirigido al Alcalde 2 Copia de DNI del Solicitante 3 Copia del Recibo por Inhumación 4 Pago Derecho Municipal	29.00	Coordinador/a de la Oficina de Administración de Cementerio	Gerencia Municipal
14	SOLICITUD DE TRAMITE POR DEVOLUCION DE DINERO PAGADO POR NO HABER CONCRETADO INHUMACION	1 Solicitud Simple del Familiar Directo Dirigido al Alcalde 2 Copia de DNI del Solicitante 3 Copia del Recibo por Inhumación 4 Original Memorandum Pase 5 Pago Derecho Municipal	29.00	Coordinador/a de la Oficina de Administración de Cementerio	Gerencia Municipal
15	USO DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS	1 Uo Del Ticket Municipal	0.50	Coordinador/a de la Oficina de Administración de Cementerio	Administración del Cementerio
16	USO DEL ESTACIONAMIENTO INTERIOR DEL CEMENTERIO	1 Uo Del Ticket Municipal (Costo por Hora)	2.00	Coordinador/a de la Oficina de Administración de Cementerio	Administración del Cementerio





TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) 2016 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY

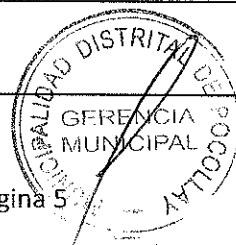
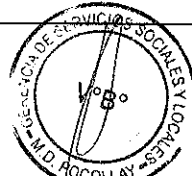
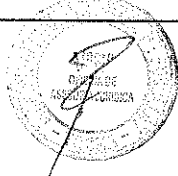
ITEM	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO (S/.)	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE AUTORIZA EL SERVICIO	AUTORIZA
Area : UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA					
AMBULANTES EN GENERAL:					
USO DE ESPACIOS PUBLICOS Y BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL					
1	ZONAS ALEDAÑAS A LA PLAZA DE POCOLAY -TRICICLOS DE VENTA DE SANDWICH, COMIDAS Y REFRESCOS	1 Pago de servicio por dia	3.00	Jefe de la Unidad	Unidad de Administración Tributaria
2	OTRAS ZONAS DEL DISTRITO -TRICICLOS DE VENTA DE SANDWICH, COMIDAS Y REFRESCOS	1 Pago de servicio por dia	1.50	Jefe de la Unidad	Unidad de Administración Tributaria
3	SERVICIOS HIGIENICOS (CENTRO CULTURAL)	1 Uo Del Ticket Municipal	0.50	Jefe de la Unidad	Unidad de Administración Tributaria
4	REMOLQUE Y/O VEHICULOS VARIOS VENTA	1 Pago de servicio por dia	5.00	Jefe de la Unidad	Unidad de Administración Tributaria
5	PUESTOS DE VENTA DE FLORES (FIESTA DE TODOS LOS SANTOS)	1 Pago de servicio por dia	10.00	Jefe de la Unidad	Unidad de Administración Tributaria
6	KIOSKOS Y PUESTOS (DIAS FESTIVOS)	1 Pago de servicio por dia	5.00	Jefe de la Unidad	Unidad de Administración Tributaria
7	RAMADAS (DIAS FESTIVOS)	1 Pago de servicio por dia	10.00	Jefe de la Unidad	Unidad de Administración Tributaria
8	TRICICLOS DE VENTA DE GOLOSINAS Y BEBIDAS GASEOSAS (DIAS FESTIVOS Y EN EVENTOS)	1 Pago de servicio por dia	3.00	Jefe de la Unidad	Unidad de Administración Tributaria
9	TRICICLOS DE VENTA DIVERSOS (DIAS FESTIVOS Y EN EVENTOS)	1 Pago de servicio por dia	5.00	Jefe de la Unidad	Unidad de Administración Tributaria
10	TRICICLOS DE VENTA DE COMIDAS, SALCHIPAPAS, ANTICUCHOS (DIAS FESTIVOS Y EN EVENTOS)	1 Pago de servicio por dia	5.00	Jefe de la Unidad	Unidad de Administración Tributaria





TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) 2016 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

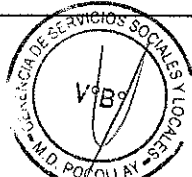
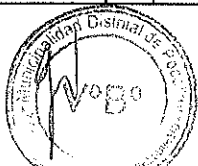
ITEM	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO (S/.)	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE AUTORIZA EL SERVICIO	AUTORIZA
Area : SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO					
1	ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA ASOC. PRIMAVERA - (A) VECINOS DE POCOLLAY (POR HORA)	1 Solicitud Simple/Verbal 2 Recibo de Pago por Derecho	10.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
2	ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA ASOC. PRIMAVERA - (B) VECINOS OTROS DISTRITOS (POR HORA)	1 Solicitud Simple/Verbal 2 Recibo de Pago por Derecho	12.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
3	ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA ASOC. LAS PEÑAS - (A) VECINOS DE POCOLLAY (POR HORA)	1 Solicitud Simple/Verbal 2 Recibo de Pago por Derecho	10.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
4	ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA ASOC. LAS PEÑAS - (B) VECINOS OTROS DISTRITOS (POR HORA)	1 Solicitud Simple/Verbal 2 Recibo de Pago por Derecho	12.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
5	ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA ASOC. VISTA ALEGRE - (A) VECINOS DE POCOLLAY (POR HORA)	1 Solicitud Simple/Verbal 2 Recibo de Pago por Derecho	10.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
6	ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA ASOC. VISTA ALEGRE - (B) VECINOS OTROS DISTRITOS (POR HORA)	1 Solicitud Simple/Verbal 2 Recibo de Pago por Derecho	12.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
7	ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA ASOC. 1° DE MAYO - (A) VECINOS DE POCOLLAY (POR HORA)	1 Solicitud Simple/Verbal 2 Recibo de Pago por Derecho	10.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
8	ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA ASOC. 1° DE MAYO - (B) VECINOS OTROS DISTRITOS (POR HORA)	1 Solicitud Simple/Verbal 2 Recibo de Pago por Derecho	12.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
9	ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA DEL COMPLEJO RECREACIONAL - (A) VECINOS DE POCOLLAY (POR HORA)	1 Solicitud Simple/Verbal 2 Recibo de Pago por Derecho	10.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
10	ALQUILER DE LOZA DEPORTIVA DEL COMPLEJO RECREACIONAL - (B) VECINOS OTROS DISTRITOS (POR HORA)	1 Solicitud Simple/Verbal 2 Recibo de Pago por Derecho	12.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
ALQUILER DE COMPLEJO POLIDEPORTIVO:					
11	A. EVENTOS Y/O ESPECTACULOS INTERNACIONALES NO DEPORTIVOS (POR DIA)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por Derecho + garantía de S/.1,500.00	3,500.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento





TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) 2016 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY

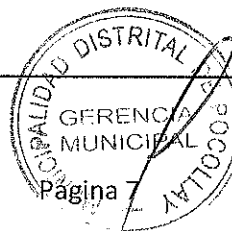
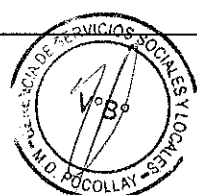
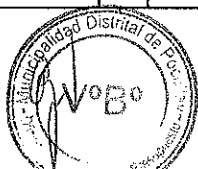
ITEM	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO (S/.)	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE AUTORIZA EL SERVICIO	AUTORIZA
12	B. EVENTOS Y/O ESPECTACULOS NACIONALES NO DEPORTIVOS (POR DIA)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por Derecho + garantía de S/.1,000.00	2,500.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
13	C. EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PROVINCIAL NO DEPORTIVOS (POR DIA)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por Derecho + garantía de S/.500.00	2,000.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
14	D. EVENTOS Y/O ESPECTACULOS DISTRITAL NO DEPORTIVOS (POR DIA)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por Derecho + garantía de S/.500.00	1,500.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
15	E. EVENTOS DEPORTIVOS - ARTISTICOS Y OTROS (POR DIA)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por servicio correspondiente	1,000.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
16	F. EVENTOS DEPORTIVOS - ARTISTICOS Y OTROS (POR HORA) (8am - 6pm)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por servicio correspondiente	150.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
17	G. EVENTOS DEPORTIVOS - ARTISTICOS Y OTROS (POR HORA) (6pm - 11pm)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por servicio correspondiente	200.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
18	H. ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO. (8am - 6pm)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por servicio correspondiente	100.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
19	I. ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO. (6pm - 11pm)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por servicio correspondiente	120.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
20	J. ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE OTRO DISTRITO (8am - 6pm)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por servicio correspondiente	120.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
21	K. ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE OTRO DISTRITO. (6pm - 11pm)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por servicio correspondiente	140.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
22	L. ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA EMPRESAS E INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS DEL DISTRITO. (8am -6pm)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por servicio correspondiente	130.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
23	LL. ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA EMPRESAS E INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS DEL DISTRITO. (6pm - 11pm)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por servicio correspondiente	150.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento





TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) 2016 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY

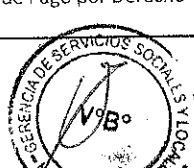
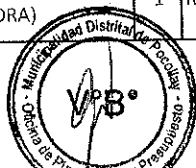
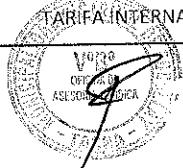
ITEM	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO (S./.)	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE AUTORIZA EL SERVICIO	AUTORIZA
24	M. ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA EMPRESAS E INSITUIONES PUBLICAS O PRIVADAS DE OTROS DISTRITOS. (8am-6pm)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por servicio correspondiente	175.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
25	N. ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA EMPRESAS E INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS DE OTROS DISTRITOS. (6pm-11pm)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por servicio correspondiente	200.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
26	Ñ. VECINOS DEL DISTRITO. (8am - 6pm)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por servicio correspondiente	100.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
27	O. VECINOS DEL DISTRITO. (6pm - 11pm)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por servicio correspondiente	125.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
28	P. VECINOS DE OTRO DISTRITO. (8pm - 5pm)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por servicio correspondiente	125.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
29	Q. VECINOS DE OTRO DISTRITO. (6pm - 11pm)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por servicio correspondiente	150.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
ALQUILER DE BIENES:					
30	A. TOLDO Y SILLAS	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Recibo de Pago por Derecho	60.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
31	B. ESTRADO	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Recibo de Pago por Derecho	500.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
ALQUILER DE CAMPO DEPORTIVO(ESTADIO):					
32	A. EVENTOS Y/O ESPECTACULOS INTERNACIONALES NO DEPORTIVOS.(POR DIA) - LA MITAD DEL CAMPO	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por el servicio + Garantía de S/.1,500.00	3,000.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
33	B. EVENTOS NACIONALES NO DEPORTIVOS (POR DIA)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por el servicio + Garantía de S/.1,000.00	2,000.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
34	C. EVENTOS DEPORTIVOS (POR DIA)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por el servicio correspondiente	500.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento





TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) 2016 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY

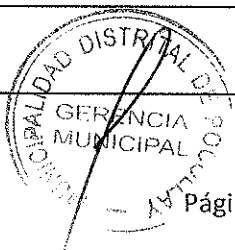
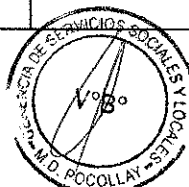
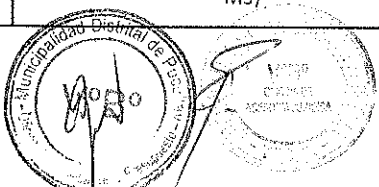
ITEM	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO (S/.)	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE AUTORIZA EL SERVICIO	AUTORIZA
35	D. ACTIVIDADES DEPORTIVAS VECINOS DE POCOLAY (POR HORA)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por el servicio del uso del campo	80.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
+	E. ACTIVIDADES DEPORTIVAS VECINOS DE OTROS DISTRITOS (POR HORA)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por el servicio correspondiente	140.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
37	F. ACTIVIDADES DEPORTIVAS INST. EDUCATIVAS PÚBLICAS OTROS DISTRITOS (8AM-1PM)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por el servicio correspondiente	80.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
38	G. ACTIVIDADES DEPORTIVAS INST. EDUCATIVAS PRIVADAS OTROS DISTRITOS (8AM-1PM)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Pago por el servicio correspondiente	80.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
ALQUILER DE AUDITORIO:					
39	A. CONFERENCIAS, EVENTOS, CEREMONIAS, TALLERES, SEMINARIOS, ETC. (POR HORA)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Recibo de Pago por Derecho	100.00	Sub Gerente de Gestión Ambiental y Mantenimiento	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Mantenimiento
Area : UNIDAD DE EQUIPO MECANICO					
ALQUILER DE MAQUINARIAS:					
1	ALQUILER DE CARGADOR FRONTAL DE 3.5 m3 - TARIFA TERCEROS (POR HORA)	1 Recibo de Pago por Derecho	191.16	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico
2	ALQUILER DE CARGADOR FRONTAL DE 3.5 m3 - TARIFA INTERNA (POR HORA)	1 Recibo de Pago por Derecho	162.00	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico
3	ALQUILER DE MOTONIVELADORA DE 16 PIES - TARIFA TERCEROS (POR HORA)	1 Recibo de Pago por Derecho	189.98	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico
4	ALQUILER DE MOTONIVELADORA DE 16 PIES - TARIFA INTERNA (POR HORA)	1 Recibo de Pago por Derecho	161.00	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico
5	ALQUILER DE RODILLO LISO DE 11 TONELADAS - TARIFA TERCEROS (POR HORA)	1 Recibo de Pago por Derecho	159.30	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico
6	ALQUILER DE RODILLO LISO DE 11 TONELADAS - TARIFA INTERNA (POR HORA)	1 Recibo de Pago por Derecho	135.00	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico





TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) 2016 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY

ITEM	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS		PRECIO (\$/.)	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE AUTORIZA EL SERVICIO	AUTORIZA
7	ALQUILER DE VOLQUETE DE 15 M3 - TARIFA TERCEROS (POR HORA)	1	Recibo de Pago por Derecho	182.90	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico
8	ALQUILER DE VOLQUETE DE 15 M3 - TARIFA INTERNA (POR HORA)	1	Recibo de Pago por Derecho	155.00	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico
9	ALQUILER DE VOLQUETE DE 8 M3 - TARIFA TERCEROS (POR HORA)	1	Recibo de Pago por Derecho	115.52	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico
10	ALQUILER DE VOLQUETE DE 8 M3 - TARIFA INTERNA (POR HORA)	1	Recibo de Pago por Derecho	97.90	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico
11	ALQUILER DE CISTERNA DE 5000 GLN - TARIFA TERCEROS (POR HORA)	1	Recibo de Pago por Derecho	160.48	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico
12	ALQUILER DE CISTERNA DE 5000 GLN - TARIFA INTERNA (POR HORA)	1	Recibo de Pago por Derecho	136.00	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico
13	ALQUILER DE TRACTOR AGRICOLA DE 90 HP - TARIFA TERCEROS (POR HORA)	1	Recibo de Pago por Derecho	41.30	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico
14	ALQUILER DE TRACTOR AGRICOLA DE 90 HP - TARIFA INTERNA (POR HORA)	1	Recibo de Pago por Derecho	35.00	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico
VENTA DE MATERIAL AGREGADO:						
15	VENTA DE HORMIGON - TARIFA TERCEROS (POR M3)	1	Recibo de Pago por Derecho	29.50	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico
16	VENTA DE HORMIGON - TARIFA INTERNA (POR M3)	1	Recibo de Pago por Derecho	25.00	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico
17	VENTA DE ARENA GRUESA - TARIFA TERCEROS (POR M3)	1	Recibo de Pago por Derecho	35.75	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico
18	VENTA DE ARENA GRUESA - TARIFA INTERNA (POR M3)	1	Recibo de Pago por Derecho	30.30	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico





TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) 2016 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

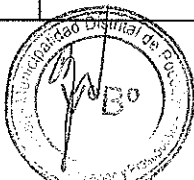
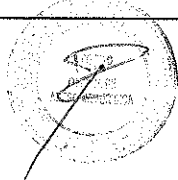
ITEM	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS		PRECIO (S/.)	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE AUTORIZA EL SERVICIO	AUTORIZA
19	VENTA DE PIEDRA DE 1/2 - TARIFA TERCEROS (POR M3)	1	Recibo de Pago por Derecho	35.75	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico
20	VENTA DE PIEDRA DE 1/2 - TARIFA INTERNA (POR M3)	1	Recibo de Pago por Derecho	30.30	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico
21	VENTA DE AFIRMADO - TARIFA TERCEROS (POR M3)	1	Recibo de Pago por Derecho	37.29	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico
22	VENTA DE AFIRMADO - TARIFA INTERNA (POR M3)	1	Recibo de Pago por Derecho	31.60	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico
23	VENTA DE ARENILLA - TARIFA TERCEROS (POR M3)	1	Recibo de Pago por Derecho	29.50	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico
24	VENTA DE ARENILLA - TARIFA INTERNA (POR M3)	1	Recibo de Pago por Derecho	25.00	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico
25	VENTA DE TIERRA DE CHACRA - TARIFA TERCEROS (POR M3)	1	Recibo de Pago por Derecho	31.86	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico
26	VENTA DE TIERRA DE CHACRA - TARIFA INTERNA (POR M3)	1	Recibo de Pago por Derecho	27.00	Jefe de Unidad de Equipo Mecánico	Unidad de Equipo Mecánico

Area: GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y LOCALES

PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LOS PRODUCTORES DE FRUTALES DE HUESO Y VID DEL DISTRITO DE POCOLLAY"

COSTO DE ELBORACION DEL PRODUCTO

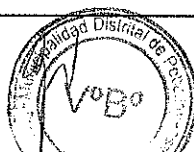
1	COSTO DE SERVICIO DE ELABORACION DE VINO TINTO SECO X LITRO - POBLADORES DISTRITO DE POCOLLAY	1	Presentar DNI	1.60	Responsable de Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor	Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor
		2	Recibo de Pago por Derecho			
2	COSTO DE SERVICIO DE ELABORACION DE VINO TINTO SECO X LITRO - PUBLICO EN GENERAL	1	Recibo de Pago por Derecho	2.09	Responsable de Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor	Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor





TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) 2016 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY

ITEM	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO (S/.)	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE AUTORIZA EL SERVICIO	AUTORIZA
3	COSTO DE SERVICIO DE ELABORACION DE VINO TINTO SECO TRADICIONAL X LITRO - POBLADORES DISTRITO DE POCOLAY	1 Presentar DNI 2 Recibo de Pago por Derecho	1.01	Responsable de Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor	Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor
4	COSTO DE SERVICIO DE ELABORACION DE VINO TINTO SECO TRADICIONAL X LITRO - PUBLICO EN GENERAL	1 Recibo de Pago por Derecho	1.30	Responsable de Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor	Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor
5	COSTO DE SERVICIO DE ELABORACION DE VINO TINTO SEMISECO X LITRO - POBLADORES DISTRITO DE POCOLAY	1 Presentar DNI 2 Recibo de Pago por Derecho	1.61	Responsable de Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor	Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor
6	COSTO DE SERVICIO DE ELABORACION DE VINO TINTO SEMISECO X LITRO - PUBLICO EN GENERAL	1 Recibo de Pago por Derecho	2.09	Responsable de Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor	Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor
7	COSTO DE SERVICIO DE ELABORACION DE VINO TINTO SEMISECO TRADICIONAL X LITRO - POBLADORES DISTRITO DE POCOLAY	1 Presentar DNI 2 Recibo de Pago por Derecho	1.01	Responsable de Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor	Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor
8	COSTO DE SERVICIO DE ELABORACION DE VINO TINTO SEMISECO TRADICIONAL X LITRO - PUBLICO EN GENERAL	1 Recibo de Pago por Derecho	1.30	Responsable de Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor	Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor
9	COSTO DE SERVICIO DE ELABORACION DE VINO BLANCO SEMISECO X LITRO - POBLADORES DISTRITO DE POCOLAY	1 Presentar DNI 2 Recibo de Pago por Derecho	1.61	Responsable de Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor	Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor
10	COSTO DE SERVICIO DE ELABORACION DE VINO BLANCO SEMISECO X LITRO - PUBLICO EN GENERAL	1 Recibo de Pago por Derecho	2.10	Responsable de Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor	Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor
11	COSTO DE SERVICIO DE ELABORACION DE VINO BLANCO SEMISECO TRADICIONAL X LITRO - POBLADORES DISTRITO DE POCOLAY	1 Presentar DNI 2 Recibo de Pago por Derecho	1.02	Responsable de Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor	Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor
12	COSTO DE SERVICIO DE ELABORACION DE VINO BLANCO SEMISECO TRADICIONAL X LITRO - PUBLICO EN GENERAL	1 Recibo de Pago por Derecho	1.31	Responsable de Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor	Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor
13	COSTO DE SERVICIO DE ELABORACION DE PISCO PURO X LITRO - POBLADORES DISTRITO DE POCOLAY	1 Presentar DNI 2 Recibo de Pago por Derecho	9.30	Responsable de Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor	Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor
14	COSTO DE SERVICIO DE ELABORACION DE PISCO PURO X LITRO - PUBLICO EN GENERAL	1 Recibo de Pago por Derecho	11.20	Responsable de Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor	Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor





TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) 2016 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

ITEM	DENOMINACION DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO (S/.)	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE AUTORIZA EL SERVICIO	AUTORIZA
15	COSTO DE SERVICIO DE ELABORACION DE PISCO PURO TRADICIONAL X LITRO - POBLADORES DISTRITO DE POCOLLAY	1 Presentar DNI 2 Recibo de Pago por Derecho	5.70	Responsable de Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor	Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor
16	COSTO DE SERVICIO DE ELABORACION DE PISCO PURO TRADICIONAL X LITRO - PUBLICO EN GENERAL	1 Recibo de Pago por Derecho	7.60	Responsable de Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor	Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor
COSTO DE DESTILACION DEL MOSTO (JUGO DE UVA/CALDO UVA)					
17	COSTO DE SERVICIO DE ELABORACION DE PISCO PURO X LITRO (A PARTIR DEL MOSTO) - POBLADORES DEL DISTRITO DE POCOLLAY	1 Presentar DNI 2 Recibo de Pago por Derecho	2.50	Responsable de Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor	Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor
18	COSTO DE SERVICIO DE ELABORACION DE PISCO PURO X LITRO (A PARTIR DEL MOSTO) - PUBLICO EN GENERAL	1 Recibo de Pago por Derecho	3.10	Responsable de Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor	Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor
19	COSTO DE SERVICIO DE ELABORACION DE PISCO TRADICIONAL X LITRO (A PARTIR DEL MOSTO) - POBLADORES DISTRITO DE POCOLLAY	1 Presentar DNI 2 Recibo de Pago por Derecho	2.10	Responsable de Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor	Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor
20	COSTO DE SERVICIO DE ELABORACION DE PISCO TRADICIONAL X LITRO (A PARTIR DEL MOSTO) - PUBLICO EN GENERAL	1 Recibo de Pago por Derecho	2.20	Responsable de Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor	Proyecto Frutales o Administrador de la Casa del Agricultor
NOTA: NO INCLUYE MATERIA PRIMA: KG DE UVA O MOSTO(JUGO DE UVA/CALDO DE UVA)					

