

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 185-2023/MDJLBYR

J.L. Bustamante y Rivero, 2023, abril 17

El Alcalde de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

### VISTO:

El informe Legal N° 060-2023-GAJ-MDJLBYR, de la Gerencia de Asesoría Jurídica (ii) el informe N° 158-2023-GPP/GM-MDJLBYR, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, (ii) el informe N° 014 -2023-GDPEYE-GDSYE/MDJLBYR, de la Subgerencia de Promoción Económica y Empresarial, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificada por Ley N° 27680, en concordancia con los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, consagra que las Municipalidades son órganos de Gobierno promotores del Desarrollo Local, con personería de Derecho Público con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, gozan de autonomía política y económica;

Que, el Artículo 60° de nuestra Carta Magna señala que: "El Estado reconoce el pluralismo económico. La economía nacional se sustenta en la coexistencia de diversas formas de propiedad y de empresa. Sólo autorizado por ley expresa, el Estado puede realizar subsidiariamente actividad empresarial, directa o indirecta, por razón de alto interés público o de manifiesta conveniencia nacional. La actividad empresarial, pública o no pública, recibe el mismo tratamiento legal";

Que, el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: "*FINALIDAD* Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción";

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: "Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio. Las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo";

Que, el Artículo 43 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades en cuanto a las RESOLUCIONES DE ALCALDÍA, suscribe que, "Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo". Asimismo, el Numeral 6 del Artículo 20 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, determina que es atribución del Alcalde: "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas". Igualmente, el segundo párrafo del Artículo 39 del mismo cuerpo legal, indica, "El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo";



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
JOSÉ LUIS  
**BUSTAMANTE  
Y RIVERO**  
Creado por Ley N° 26455  
AREQUIPA - PERÚ

Que, el numeral 43.4 del Artículo 43 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, determina 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";

Por ende, con INFORME N° 158-2023-GPP/GM-MDJLBR, del 14 de abril de 2023, la Gerente de Planeamiento y Presupuesto, señala que, se ha procedido a realizar la actualización y consolidación del Texto Único de Procedimientos No Exclusivos - TUSNE, considerando la norma municipal emitida que relaciona al TUSNE, además, de nuevas incorporaciones de servicios de brindarán las distintas unidades orgánicas, de acuerdo con el levantamiento de información realizada través de las Fichas de Servicios No Exclusivos del TUSNE vigente, en el marco de sus competencias y atribuciones;

Que, mediante Informe Legal N° 060-2023-GAJ-MDJLBYR, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina de manera favorable respecto a la aprobación del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE a fin de contar con un instrumento de gestión actualizado que permita identificar todos los servicios que no son prestados en exclusividad por la entidad;

Por estas consideraciones y en mérito a las facultades conferidas por la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el **Texto Único de Servicios No Exclusivos TUSNE** de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO** las Resolución de Alcaldía N° 656-2018-MDJLBYR y sus modificatorias que se opongan a la presente, así como toda disposición contraria.

**ARTÍCULO TERCERO.- COMUNICAR** a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad la presente Resolución para su fiel cumplimiento.

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR** a la Gerencia de Administración a través de la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación, la publicación de la presente Resolución en la página web de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

Regístrese, comuníquese y cúmplase



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Mg. Fredy J. Zegarra Black  
ALCALDE

- (o) Archivo
- (o) Alcaldía
- (c) Gerencias
- (c) Subgerencias
- (c) Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y C.

471598



2023

# TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE  
LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



ABRIL 2023



**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)**  
Municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero

**INTRODUCCION**

El Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) o Tarifario Municipal, compila a los servicios no exclusivos que la Municipalidad Distrital de Jose Luis Bustamante y Rivero, brinda para satisfacer a la población que lo necesita considerando que podría haber terceros o privados que también lo ofrecen. No es exclusivo porque no le ha sido otorgada la función por mandato de una ley; son aquellos servicios que la Municipalidad presta en el ámbito de su territorio aun cuando pueda existir un agente privado que también lo preste.

Los lineamientos para la elaboración del presente documento obedecen a razones de interés público y no incurrir en competencia desleal con la iniciativa privada. También se ha tenido como referencia, los lineamientos contenidos en la Guía para el texto único de procedimientos administrativos (TUPA) orientaciones para municipalidades del ámbito RURAL elaborado por la Secretaría de Gestión pública.

La Municipalidad Distrital de Jose Luis Bustamante y Rivero, es una institucional autónoma de derecho público y su accionar se sujeta de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional, procurando la simplificación administrativa y modernización de las herramientas de gestión que regulan la actividad de la administración pública municipal. Así mismo como órgano promotor del desarrollo local, tiene la necesidad de brindar a su comunidad todas las facilidades que la ley permita con la finalidad de tener un acceso oportuno y rápido a los servicios no exclusivos que brinda.

En tal sentido, se presenta este documento a efectos que la ciudadanía del distrito de JLBYR tenga conocimiento sobre qué servicios brinda la Municipalidad Distrital de Jose Luis Bustamante y Rivero y cuál es el precio a pagar por ellos.





**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)**  
Municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero

**I. JUSTIFICACIÓN**

Según el artículo 60º de la Constitución el Estado, a fin de promover la iniciativa privada, un Gobierno Local no debe realizar actividades ni prestar servicios que puedan ser brindados por un tercero o privado, salvo por razón de un alto interés público. A esto se le denomina principio de subsidiariedad. Sin embargo, no siempre en las municipalidades se encuentran terceros o privados que brinden determinados servicios que necesita la población.

Esto hace que la municipalidad ocupe esos espacios no aprovechados por algún tercero o privado y brinde estos servicios no exclusivos. Típicos casos de estos servicios son, por ejemplo, el alquiler de locales municipales o la venta de materiales para construcción. Ninguna de estas actividades corresponde con una competencia atribuida a las municipalidades en su ley orgánica.

A diferencia de los servicios exclusivos, en los no exclusivos el costo que la municipalidad cobra no es un tributo, se regula por la oferta y la demanda, y lo que se recaude por ellos no tiene limitaciones para su uso en determinado tipo de gasto.

El cobro que se efectúa por los servicios prestados en calidad de no exclusivos estará a cargo de los distintos órganos y unidades orgánicas que tienen asignados a administración de los bienes muebles e inmuebles dispuestos para brindar los servicios no exclusivos, correspondiéndole a la Subgerencia de Administración y Finanzas a realizar el seguimiento, control y evaluación correspondiente.

El Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) o Tarifario Municipal, constituye una herramienta de gestión mediante el cual se ha establecido procedimientos y costos para brindar servicios no exclusivos que brinda la municipalidad.

Que mediante la Resolución de Alcaldía N° 656-2018-MDJLBYR se aprueba el TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, asimismo, los requisitos y costos se detallan en el anexo que forma parte de la referida Resolución.

Asimismo, mediante la Resolución de Alcaldía N° 130-2019-MDJLBYR se ratifica con eficacia anticipada la aprobación del TUSNE con Resolución de Alcaldía N° 656-2018-MDJLBYR, y se aprueba la incorporación de 02 servicios del TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, denominados: a) Alquiler de Carril de Piscina y b) Alquiler de tienda de material noble.

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

Que, el numeral 43.4 del artículo 43º 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





**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)**  
Municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero

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.

## II. BASE LEGAL

Constitución política del Perú

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ordenanza Municipal N° 005-2020-MDM, se aprobó la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Jose Luis Bustamante y Rivero

## III. FINALIDAD

Dar a conocer las tasas de los servicios no exclusivos brindados por la Municipalidad compilados en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) o Tarifario Municipal.

## IV. ALCANCE

El presente documento es de aplicación, observancia y cumplimiento, en todos los órganos y unidades orgánicas involucrados con la administración de los bienes muebles e inmuebles dispuestos para la ciudadanía, y de los administrados que hacen uso de los mismos.

## V. OBJETIVOS

- Agilizar el proceso de actualización de los procesos de los servicios no exclusivos que brinda la municipalidad.
- Uniformizar la presentación de los procedimientos en cuanto al Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) o Tarifario Municipal.
- Modificar el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) o Tarifario Municipal, actualizando los costos o precios de los servicios no exclusivos que brinda la municipalidad.
- Promover la aplicación e implementación del TUSNE en los distintos órganos y unidades orgánicas de la municipalidad.

## VI. METODOLOGIA DE FORMULACION DEL TUSNE

La formulación del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) o Tarifario Municipal, significa desarrollar las siguientes actividades:

Revisión de los servicios no exclusivos que brinda la municipalidad por los distintos órganos y unidades orgánicas de la municipalidad, conociendo la importancia y la metodología del TUSNE Presentación de la propuesta formal para su inclusión en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) o Tarifario Municipal, la misma que contiene la denominación del servicio y sus diferentes modalidades, los requisitos, el costo expresado en soles y otra información adicional como horarios, lugar de atención, plazos entre otros.



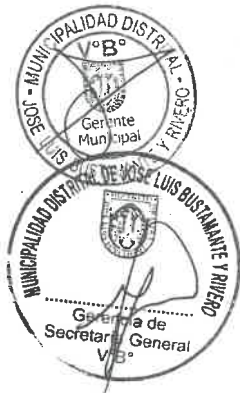


**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)**  
*Municipalidad distrital de José Luis Bustamante y Rivero*

Para el proceso de validación se remite el informe técnico, conteniendo la propuesta de precios actualizados, la descripción del servicio y demás información necesaria

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 43.4 del artículo 43° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) o Tarifario Municipal, así como su formulación debe ser aprobado a través de la norma municipal respectiva, sustentada con los informes técnicos de las áreas inmersas en los servicios que ofrece la entidad.

El anexo de la norma que aprueba el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) o Tarifario Municipal, se deberá publicar en el portal institucional de la municipalidad y en las instalaciones donde se brindan los servicios no exclusivos para su debida difusión, conocimiento y aplicación.

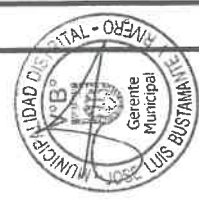
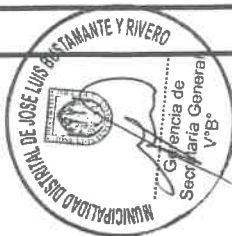




# TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE

## MUNICIPALIDAD DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
1	CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL	<p style="text-align: center;"><b>GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL</b></p> <p><b>A. PARA MAYORES DE 18 AÑOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actas de Nacimiento Originales de contrayentes de reciente expedición.</li> <li>2. Exhibir DNI de ambos contrayentes</li> <li>3. Exhibir documentos de identidad de dos Testigos que no sean familiares (4to. grado consanguinidad y 2do. De afinidad) y presentar declaración jurada de testigos de que los contrayentes no tienen impedimento.</li> <li>4. Declaración jurada de domicilio de los contrayentes, teniendo como requisito indispensable, que uno de ellos resida en el distrito.</li> <li>5. Certificado Médico Pre-Nupcial, emitido por el M/INSA (caduca 30 días).</li> <li>6. Publicación de Edicto</li> <li>7. Pliego Matrimonial o informe estadístico (recoger de Oficina de Registro Civil)</li> <li>8. Pago de derechos y/o tasa municipal</li> </ol> <p><b>A. REALIZADO POR EL REGISTRADOR:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Matrimonio realizado por el Registrador, dentro del Local Municipal; y en el horario de trabajo</li> <li>b. Matrimonio realizado por el Registrador dentro del Local Municipal; y fuera del horario de trabajo</li> <li>c. Matrimonio realizado por el Registrador, fuera del Local Municipal (Radio Urbano capital), y en el horario de trabajo</li> <li>d. Matrimonio realizado por el Registrador, fuera del Local Municipal (Radio Urbano capital), y fuera del horario de trabajo.</li> </ol> <p><b>A. REALIZADO POR EL ALCALDE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>e. Matrimonio realizado por el Alcalde, dentro del Local Municipal y dentro del horario de trabajo</li> <li>f. Matrimonio realizado por el Alcalde, dentro del Local Municipal y fuera del horario de trabajo</li> <li>g. Matrimonio realizado por el Alcalde, fuera del Local Municipal (radio urbano capital); y dentro del horario de trabajo</li> <li>h. Matrimonio realizado por el Alcalde, fuera del Local Municipal (radio urbano capital); y fuera del horario de trabajo.</li> </ol> <p><b>C. MATRIMONIO COMUNITARIO</b></p> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar requisitos con 15 días de anticipación</li> <li>• Una vez presentada la documentación se apertura su pliego matrimonial, y se hara entrega del edicto para su Publicación en el diario de mayor circulación, debiendo traer la hoja completa del periódico para</li> </ul>	<p>174.00</p> <p>261.90</p> <p>275.20</p> <p>464.00</p> <p>206.80</p> <p>377.40</p> <p>419.80</p> <p>550.90</p> <p>20.00</p>		

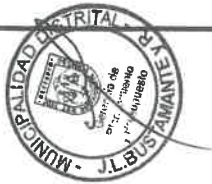






**TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE**  
**MUNICIPALIDAD DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
N°	<p>su publicación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si uno de los contrayentes reside en otro distrito, deberá Publicar su matrimonial adicionalmente en la municipalidad de su residencia, por espacio de 08 días hábiles, debiendo entregar el edicto con el sello de la municipalidad receptora.</li> </ul>			
	<p><b>B. PARA DIVORCIADOS</b></p> <p>Además de los requisitos N° 1,2,3,4,5,6,7 y 8 del matrimonio civil modalidad A se presentará:</p> <p>9. Acta de matrimonio anterior con la anotación marginal de disolución del vínculo matrimonial y copa certificada de la Sentencia de divorcio.</p> <p>10. Declaración Jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración</p> <p>11. Para mujeres: haber transcurrido 300 días de la disolución o fallecimiento del cónyuge o certificado médico de no encontrarse embarazada</p>		Oficina de Registro Civil	ALCALDE
	<p><b>C. PARA VIUDOS</b></p> <p>Además de los requisitos N° 1,2,3,4,5,6,7 y 8 del matrimonio civil modalidad A se presentará:</p> <p>9. Acta de defunción del cónyuge anterior.</p> <p>10. Declaración jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y bienes bajo su administración.</p>			
	<p><b>D. PARA MENORES DE EDAD</b></p> <p>Además de los requisitos N° 1,2,3,4,5,6,7 y 8 del matrimonio civil modalidad A se presentará:</p> <p>9. Asentimiento expreso notarial de los padres o autorización del Juez de Familia</p>			
	<p><b>E. PARA PARENTESCO ENTRE SI</b></p> <p>Además de los requisitos N° 1,2,3,4,5,6,7 y 8 del matrimonio civil modalidad A se presentará:</p> <p>9. Dispensa judicial de parentesco consanguíneo colateral de Tercer grado Tío(a) - Sobrino(a).</p>			
	<p><b>F. PARA MIEMBROS DE LAS FUERZAS ARMADAS</b></p> <p>Además de los requisitos N° 1,2,3,4,5,6,7 y 8 del matrimonio civil modalidad A se presentará:</p> <p>9. Constancia de soltería expedida por superior inmediato o por el Departamento de Personal de la institución.</p>			
	<p><b>G. POR PODER</b></p>			





**TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE**  
**MUNICIPALIDAD DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**

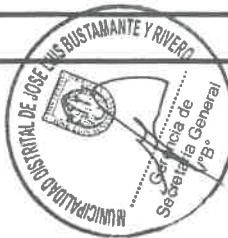
N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
		<p>Además de los requisitos N° 1,2,3,4,5,6,7 y 8 del matrimonio civil modalidad A se presentara:</p> <p>9. Poder Especial Por Escritura Pública, N° de la partida registral electrónica y asiento de inscripción en SUNARP.</p> <p>10. Si uno de los contrayentes se encuentra en el extranjero, el poder será expedido por el Consulado Peruano del lugar de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores e inscrito en la Oficina de Registros Públicos</p> <p>11. Certificado médico Prenupcial</p> <p>12. Exhibir el DNI del apoderado</p>			
		<p><b>H. PARA EXTRANJEROS</b></p> <p>Además de los requisitos N° 1,2,3,4,5,6,7 y 8 del matrimonio civil modalidad A se presentará:</p> <p>9. Actas de nacimiento original y certificado de soltería visado por el Cónsul Peruano del lugar de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o visada Convenio de la Apostilla de la Haya y su traducción oficial.</p> <p>10. Presentar original y copia legalizada o autenticada de pasaporte o carné de extranjería</p> <p>11. Los Divorciados(as) y viudos(as) presentarán los documentos señalados en el acápite respectivo visado igualmente por el consulado peruano del lugar de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su traducción oficial de ser el caso.</p>			
	<p><b>2 SEPARACIÓN CONVENCIONAL</b></p>	<p>1. Solicitud dirigida al señor Alcalde, de separación convencional señalando nombres completos, numero de documentos de identidad, domicilio de cada uno de los cónyuges, firma y huella digital de cada uno, deben acreditar como mínimo 2 años de casados y haber contraído matrimonio en esta municipalidad o fijado su ultimo domicilio en este distrito</p> <p>2. Exhibir y copia documentos de identidad de ambos cónyuges</p> <p>3. Copia Certificada del Acta o Partida de matrimonio, más de dos años de casados (Expedido dentro de los tres meses anteriores a la lechta de presentación de la solicitud)</p> <p>4. Declaración Jurada del último Domicilio Conyugal, con firma y huella de ambos cónyuges.</p> <p>5. Requisitos que correspondan respecto de los hijos y patrimonio conyugal</p>			





**TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE  
MUNICIPALIDAD DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**

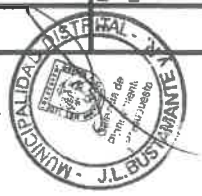
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
6. Pago de derecho y/o tasa municipal	<p><b>REQUISITOS RELACIONADOS CON LOS HIJOS</b></p> <p>a) Hijos Menores o Mayores Con Incapacidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración Jurada con firma y Huella Digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o hijos mayores con Incapacidad,</li> </ul> <p>b) En caso de tener Hijos menores</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adjuntar copia simple del Acta o Partida de nacimiento de los hijos menores</li> <li>- Presentar copia simple de la Sentencia Judicial Firme o Acta de conciliación respecto a los regimenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencias y visitas.</li> </ul> <p>e) En caso de tener Hijos mayores con Incapacidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adjuntar copia simple del Acta o Partida de nacimiento de los hijos Mayores con incapacidad</li> <li>- Presentar copia simple de la Sentencia Judicial Firme o Acta de conciliación respecto a los regimenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencias y visitas .</li> <li>- Anexar copias simples de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad</li> </ul>	305.10	Oficina de Registro Civil	ALCALDE





**TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE  
MUNICIPALIDAD DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
	<p><b>DIVORCIO ULTERIOR O DISOLUCIÓN DEL VINCULO MATRIMONIAL</b></p>	<p>y que nombren a su curador.</p> <p><b>REQUISITOS RELACIONADOS CON EL PATRIMONIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso no hubiera bienes sujetos al régimen de Sociedad de gananciales, se deberá adjuntar Declaración Jurada con con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges .</li> <li>- En caso de haberse optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.</li> <li>- En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la Sociedad de gananciales por el de separación de patrimonios o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentara el testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos.</li> </ul>	<p>176.30</p>	<p>Tramite documentario</p>	<p>Oficina de Registro Civil</p>





**TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE**  
**MUNICIPALIDAD DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b>				
<b>SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE</b>				
1 ALQUILER DE PALETAS Y PARADEROS PUBLICOS CON FINES PUBLICITARIOS Nota: La autorización es máximo por un año	1. Solicitud con carácter de declaración jurada 2. Garantía equivalente a una UIT vigente 3. Compromiso de mantener o mejora de la infraestructura 4. Pagar tasa municipal (según Ordenanza N° 008-2017-MD.LBYR) e Indicar N° de recibo y monto	Variable según Ordenanza	Trámite documentario	Subgerencia de Registro y Atención al Contribuyente
2 DUPLICADO DE BUSTACARD	1. Solicitud con carácter de declaración jurada con indicación del motivo 2. Devolución del carnet anterior en caso deterioro 3. Paga tasa municipal e indicar N° de recibo y monto	10.00	Trámite documentario	Subgerencia de Registro y Atención al Contribuyente





**TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE**  
**MUNICIPALIDAD DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**

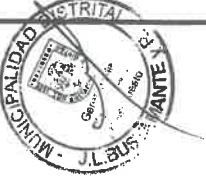
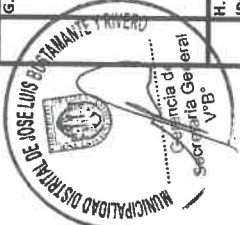
N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
<b>GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD</b>					
1	<b>CERTIFICACION POR CAPACITACION</b>  Nota: En caso de realizarse capacitaciones promovidas por la Gerencia de Servicios a la Ciudad y requieran certificarse	1. Pago por derecho 2. DNI del participante	<b>Por determinar</b>	Tramite documentario	Gerencia de Servicios a la Ciudad
<b>SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y RECREATIVA</b>					
<b>PISCINA OLIMPICA "LONGCOS Y CCALAS"</b>					
<b>A. VALOR DE ENTRADA A PISCINA (PÚBLICO EN GENERAL)</b>					
1. Acreditar pago de tasa:					
a. Adulto 6.00					
b. Medio (menores) 2.50					
c. Escolares, personas con discapacidad y adulto mayor 2.00					
<b>B. PARA EVENTOS DE NATACIÓN</b>					
1. Acreditar pago de tasa por evento día (solo diurno);					
a. Instituciones Privadas 1,500.00					
b. Clubes de Natación 1,200.00					
c. Instituciones Publicas 1,000.00					
<b>B. PARA EVENTOS INTERNACIONALES</b>					
1. Acreditar pago de tasa por evento día (solo diurno); 3,000.00					
<b>C. ALQUILER DE MATERIALES O UTENSILIOS</b>					
1. Acreditar pago de tasa					
a. Uso de patera niños de 1 a 5 años 1.00					
b. Alquiler de flotadores, Tablas y boyas y similares 1.00					
<b>E. ALQUILER DE AMBIENTE - GIMNASIO</b>					
1. Solicitud					
2. Copia de DNI					
3. Acreditar pago de tasa:					
Mensual 2,000.00					
Diario 500.00					
Garantía (Equivalente al monto de 02 meses de alquiler por adelantado 4,000.00)					
1. Hoja de vida certificado que son profesores certificados					
2. Antecedentes penales					
3. Conocimiento basico de primeros auxilios					
4. Documentos que acrediten la razon social de la empresa					
<b>F. ALQUILER A ACADEMIAS PARTICULARES (SOLO PISCINA)</b>					
1. Solicitud					
2. Copia de DNI					
3. Acreditar pago de tasa:					
Mensual 2,000.00					
Diario 500.00					
Garantía (Equivalente al monto de 02 meses de alquiler por adelantado 4,000.00)					
1. Hoja de vida certificado que son profesores certificados					
2. Antecedentes penales					
3. Conocimiento basico de primeros auxilios					
4. Documentos que acrediten la razon social de la empresa					





**TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE**  
**MUNICIPALIDAD DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**

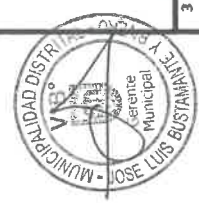
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
F. ALQUILER DE CARRIL	5. Pago por el servicio Mensual por alumno (12 sesiones)  1. Acreditar pago de tasa por hora: Medio carril hasta 25 metros (máximo hasta 15 personas) Carril completo 50 metros (máximo hasta 30 personas)  <b>Nota:</b> Sujeto a disponibilidad de carril Solo para profesores y academias certificadas	70.00  50.00 100.00	Caja de la Piscina Municipal	(Administración de la Piscina Municipal)  Subgerencia de Administración de Infraestructura Pública y recreativa (Administración de la Piscina Municipal)
G. ALQUILER DE TIENDA DE MATERIAL NOBLE (Para venta de artículos de natación)	1. Solicitar con carácter de declaración jurada 2. Acreditar DNI 3. Acreditar pago de tasa mensual Enero y Febrero Marzo a Diciembre 4. Garantía (Equivalente al monto de 02 meses de alquiler por adelantado) Enero y Febrero Marzo a Diciembre	1,000.00 500.00 2,000.00 1,000.00	Tramite documentario	Subgerencia de Administración de Infraestructura Pública y recreativa (Administración de la Piscina Municipal)
2 PARQUE RECREACIONAL "LOS CCORITOS"	1. Acreditar pago de tasa:			
A. VALOR DE ENTRADA AL PARQUE	<b>PARA ADULTOS:</b> a. Lunes a viernes b. Sábados y Domingos  <b>PARA NIÑOS:</b> a. Lunes a viernes b. Sábados y Domingos	1.50 2.50 2.50 3.00	Caja del Parque Recreacional Los Ccoritos	Subgerencia de Administración de Infraestructura Pública y recreativa (Administración del Parque Recreacional Los Ccoritos)
B. ALQUILER DE ESPACIOS O ZONAS PARA FIESTAS INFANTILES	1. Solicitud 2. Acreditar pago de tasa (máximo 5 horas) a) Para contribuyentes que viven en el distrito b) Para quien no son contribuyentes y quienes no viven en el distrito c) Para entidades privadas	350.00 500.00 700.00	Tramite documentario	Subgerencia de Administración de Infraestructura Pública y recreativa (Administración del Parque Recreacional Los Ccoritos)
C. ALQUILER DE ESPACIOS PARA VENTA DE PRODUCTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PLAZO 6 MESES RENOVABLE POR 1	1. Solicitud 2. Copia de DNI			





**TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE  
MUNICIPALIDAD DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**

AÑO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
	<p>3. Recibo de Pago mensual por ocupación de espacio en parque los ccoritos:</p> <p><b>CAFETERÍA</b></p> <p>a. Servicio de Cafetería N° 01 (35 m<sup>2</sup>)</p> <p>b. Servicio de Cafetería N° 02 (45 m<sup>2</sup>)</p> <p><b>HELADOS Y SIMILARES:</b></p> <p>a. Servicio de venta de Helados</p> <p>b. Servicio de venta de Queso helado</p> <p>c. Servicio de venta de Raspadillas</p> <p><b>JUEGOS Y JUGUETES:</b></p> <p>a. Juego de carrusel</p> <p>b. Servicio de tobogán inflable</p> <p>c. Servicio de tobogán inflable pequeño</p> <p>d. Servicio de juego de hockey de mesa</p> <p>e. Servicio de juego de barquitos chocrones</p> <p>f. Servicio de juego de laberinto</p> <p>g. Servicio de juego de megaboli</p> <p>h. Servicio de venta de burbujas, globos y juguetes</p> <p>i. Juego Funicular Tiralinea</p> <p><b>ARTE, PINTURA Y CULTURA:</b></p> <p>a. Servicio de Caritas Pintadas</p> <p>c. Servicio de Pintado y Acuarela para niños</p> <p>d. Servicio de Venta de fotos y de souvenirs</p> <p>e. Venta de libros</p> <p><b>COMIDAS Y BEBIDAS:</b></p> <p>a. Servicio de venta de Pasteles. Gaseosas. Golosinas y sandwich N°01</p> <p>b. Servicio de venta de Pasteles. Gaseosas. Golosinas y sandwich N°01</p> <p>c. Servicio de venta de Picarones, buñuelos y pizzas</p> <p>d. Servicio de venta de Yoguis</p> <p>e. Servicio de venta de Palomitas de maiz</p>	<p>654.20</p> <p>910.00</p> <p>250.00</p> <p>180.00</p> <p>270.00</p> <p>320.00</p> <p>950.00</p> <p>400.00</p> <p>620.00</p> <p>1,200.00</p> <p>750.00</p> <p>1,100.00</p> <p>400.00</p> <p>600.00</p> <p>1,200.00</p> <p>350.00</p> <p>320.00</p> <p>120.00</p> <p>390.00</p> <p>390.00</p> <p>120.00</p> <p>220.00</p> <p>220.00</p>	<p>Tramite documentario</p> <p>Subgerencia de Infraestructura Pública y recreativa (Administración del Parque Recreacional Los Ccoritos)</p>		
	<p>ALQUILER DE ESTADIOS PARA EVENTOS DEPORTIVOS O CULTURALES</p> <p>A. ESTADIO SIMÓN BOLÍVAR</p>	<p>1. Solicitud con carácter de declaración Jurada</p> <p>2. Acreditar el pago de la tasa por hora de:</p>			Subgerencia de







## TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE MUNICIPALIDAD DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

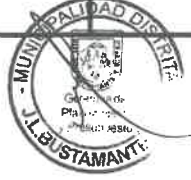
N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (\$/.)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE.	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
	<p>Nota: Según disponibilidad de la infraestructura y solo para los días miércoles, viernes, sábado y domingo</p> <p><b>B. ESTADIO 03 DE OCTUBRE</b></p> <p>Nota: Según disponibilidad de la infraestructura y solo para los días miércoles, viernes, sábado y domingo</p>	<p>a. Para eventos netamente deportivos nivel amateur Para los que no pertenecen al distrito Para los que pertenecen al distrito</p> <p>1. Solicitud con carácter de declaración jurada 2. Acreditar el pago de la tasa por hora de:</p> <p>a. Para eventos netamente deportivos nivel amateur Para los que no pertenecen al distrito Para los que pertenecen al distrito</p>	<p>120.00 60.00</p> <p>120.00 60.00</p>	<p>Tramite documentario</p> <p>Tramite documentario</p>	<p>Administración de Infraestructura Pública y recreativa</p> <p>Subgerencia de Administración de Infraestructura Pública y recreativa</p>
	<p><b>C. ESTADIO 13 DE ENERO</b></p> <p>Nota: Según disponibilidad de la infraestructura y solo para los días miércoles, viernes, sábado y domingo</p>	<p>1. Solicitud con carácter de declaración jurada 2. Acreditar el pago de la tasa por hora de:</p> <p>a. Para eventos netamente deportivos nivel amateur Para los que no pertenecen al distrito Para los que pertenecen al distrito</p>	<p>120.00 60.00</p>	<p>Tramite documentario</p>	<p>Subgerencia de Administración de Infraestructura Pública y recreativa</p>
4	<p><b>ALQUILER DE ESPACIO EN ESTADIOS PROPIEDAD MUNICIPAL PARA VENTA DE GOLOSINAS Y OTROS SOLO PERSONAS NATURALES POR EVENTO</b></p>	<p>1. Recibo de Pago por día (Incluido servicios de luz) Para venta de palomitas de maíz Para venta de sándwich y gaseosas Otras Golosinas</p>	<p>30.00 30.00 30.00</p>	<p>Tramite documentario</p>	<p>Subgerencia de Administración de Infraestructura Pública y recreativa</p>
5	<p><b>ALQUILER DE COMPLEJOS DEPORTIVOS PARA EVENTOS DEPORTIVOS O CULTURALES</b></p> <p><b>A. PALACIO DEL DEPORTE</b></p> <p>Nota: Según disponibilidad de infraestructura.</p> <p><b>B. POLIDEPORTIVO DE LA PISCINA</b></p> <p>Nota: Según disponibilidad de infraestructura.</p>	<p>1. Solicitud con carácter de declaración jurada 2. Acreditar el pago de la tasa por cada loza deportiva (Turno Día) a. Turno Día b. Turno Noche</p> <p>1. Solicitud con carácter de declaración jurada 2. Acreditar el pago de la tasa por cada loza deportiva (Turno Día) a. Turno Día b. Turno Noche</p>	<p>40.00 60.00</p> <p>40.00 60.00</p>	<p>Tramite documentario</p> <p>Tramite documentario</p>	<p>Subgerencia de Administración de Infraestructura Pública y recreativa</p> <p>Subgerencia de Administración de Infraestructura Pública y recreativa</p>
6	<p><b>COLISEO</b></p> <p><b>A. ALQUILER DE COLISEO SIN VENTA EXCLUSIVA DE GOLOSINAS Y OTROS SIMILARES</b></p>	<p>1. Solicitud 2. Copia de DNI 3. Copia de RUC (de ser el caso)</p>	<p>40.00 60.00</p>	<p>Tramite documentario</p>	<p>Subgerencia de Administración de Infraestructura Pública y recreativa</p>





**TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE**  
**MUNICIPALIDAD DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**

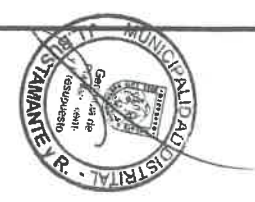
N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
		4. Garantía aplicable para eventos públicos no deportivos (50% de la UIT) 5. Recibo de Pago Para eventos públicos no deportivos (por evento del día) Para actividades deportivas (por hora) Para actividades culturales (por hora) Para entrenamientos de día (por hora) Para entrenamientos de noche (por hora)	1,500.00 100.00 200.00 40.00 60.00	Tramite documentario	Subgerencia de Administración de Infraestructura Pública y recreativa
	B. AUTORIZACIÓN PARA VENTA DE GOLOSINAS Y OTROS SOLO PERSONAS NATURALES POR CADA EVENTO	1. Recibo de Pago por día (incluido servicios de luz) Para venta de palomitas de maíz Para venta de sándwich y gaseosas Otras Golosinas	40.00 30.00 30.00	Tramite documentario	Subgerencia de Administración de Infraestructura Pública y recreativa
	C. ALQUILER DE COLISEO CON VENTA EXCLUSIVA DE GOLOSINAS Y OTROS	1. Solicitud 2. Copia de DNI 3. Copia de RUC (de ser el caso) 4. Garantía aplicable para eventos públicos no deportivos (50% de la UIT) 5. Recibo de Pago Para eventos públicos no deportivos (por evento del día) Para actividades deportivas (por hora) Para actividades culturales (por hora)	1,700.00 300.00 400.00	Tramite documentario	Subgerencia de Administración de Infraestructura Pública y recreativa





**TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE**  
**MUNICIPALIDAD DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**

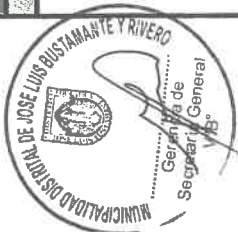
N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
1	<b>VENTA DE COMPOST</b> Nota: Según disponibilidad	1. Presentación del DNI 2. Pago de Recibo Por Kilogramo Por Saco (50 Kg)	3.00 50.00	Subgerencia de Gestión Ambiental y Áreas Verdes	Subgerencia de Gestión Ambiental y Áreas Verdes
2	<b>VENTA DE PLANTAS PROVENIENTE DE VIVEROS MUNICIPALES</b> Nota: Según disponibilidad	1. Presentación de DNI 2. Pago de Recibo a) Plantas menores (hasta 30 cm) Arbustivas Herbaceas Suculentas b) Plantas mayores Frutales de 30 cm a un (01) metro de altura Frutales mas de un (01) metro de altura Forestales de hasta 30 cm de altura Forestales de 30 cm hasta un (01) metro de altura Forestales mas de un (01) metro de altura	5.00 3.00 5.00 15.00 18.00 4.00 10.00 15.00	Subgerencia de Gestión Ambiental y Áreas Verdes	Subgerencia de Gestión Ambiental y Áreas Verdes
3	<b>VENTA DE TRONCOS</b> Nota: Según disponibilidad	1. Presentación de DNI 2. Declaración Jurada indicando el uso de la madera 3. Pago de Recibo Por metro cubico	60.00	Subgerencia de Gestión Ambiental y Áreas Verdes	Subgerencia de Gestión Ambiental y Áreas Verdes





# TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE MUNICIPALIDAD DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
<b>GERENCIA DE ADMINISTRACION</b>					
<b>SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES Y PATRIMONIO</b>					
1	<p><b>AUDITORIO MUNICIPALIDAD DE JOSE BUSTAMANTE Y RIVERO</b></p> <p>Ubicación: Av. Dolares</p> <p>Capacidad: 100 personas</p> <p>Alquiler de Auditorio para eventos que no forman parte de la programación de actividades de la entidad</p> <p><b>NOTA:</b> Alquiler y/o uso esta condicionado a la disponibilidad del bien, dándose prioridad a las actividades de la entidad</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida a la Subgerencia de Servicios Generales y Patrimonio</li> <li>Aprobación de la actividad por la Subgerencia de Servicios Generales y Patrimonio, según disposición de la fecha.</li> <li>Firma del Acta del Compromiso y presentación del Documento Nacional de Identidad - DNI del solicitante.</li> <li>Pago de la tasa del servicio correspondiente               <ol style="list-style-type: none"> <li>Para organizaciones y empresas industriales o comerciales contribuyentes de distrito, por hora de alquiler</li> <li>Para organizaciones y empresas industriales o comerciales de otros distritos, por hora de alquiler</li> <li>Para instituciones culturales, por hora de alquiler</li> <li>Para instituciones educativas privadas, por hora de alquiler</li> <li>Para instituciones educativas públicas, por hora de alquiler</li> </ol> </li> </ol>	<p>300.00</p> <p>400.00</p> <p>250.00</p> <p>250.00</p> <p>100.00</p>	Trámite documentario	Subgerencia de Servicios Generales y Patrimonio





**TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE  
MUNICIPALIDAD DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
<b>1</b> PROGRAMAS SOCIALES	<b>1.</b> El solicitante debe tener más de 60 años <b>2.</b> Presentación del DNI del solicitante A. GIMNASIA PSICOFISICA DIRIGIDA AL ADULTO MAYOR B. ESCUELA DE ABUELTOS C. CLUB DE LECTURA D. DEFENSORIA DEL ADULTO MAYOR E. PROGRAMA ADULTOS MAYORES "SIEMBRAN VALORES" F. PROGRAMA "RITMO DE LA VIDA" G. CINE CLUB PARA EL ADULTO MAYOR H. CONCURSO DE HABILIDADES DIRIGIDO AL ADULTO MAYOR I. OTROS PROGRAMAS EN BENEFICIO DEL ADULTO MAYOR	GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO	Tramite documentario	Subgerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal (CIAM)
<b>2</b> TALLERES DE CAPACITACION	<b>1.</b> El solicitante debe tener más de 60 años <b>2.</b> Presentación del DNI del solicitante A. PINTURA DE TELA B. BIOUTERIA C. BORDADOS D. TEJIDOS E. REPOSTERIA F. COMPUTACIÓN PARA EL ADULTO MAYOR (Acreditar mayor o igual de 60 años) G. ALFABETIZACIÓN DIGITAL H. NATACIÓN I. NUTRICIÓN	GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO	Tramite documentario	Subgerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal (CIAM)
<b>3</b> CONSULTORIO MEDICO MUNICIPAL Y DEL ADULTO MAYOR	<b>A. ATENCION CONSULTORIO MEDICO MUNICIPAL</b> <b>1.</b> Presentación del DNI del solicitante <b>2.</b> El solicitante debe tener mas de 60 años y no tener seguro de salud o SIS a) Niños b) Adultos c) Personas de la tercera edad preferentemente	GRATUITO GRATUITO GRATUITO	Tramite documentario	Subgerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal (CIAM)
<b>B. PROGRAMAS DE SALUD</b>	<b>1.</b> Presentación del DNI del solicitante a) Hipertensión Arterial b) Despiñaje de Diabetes c) Prevención de Cáncer al Cuello Uterino y Mama	GRATUITO GRATUITO GRATUITO	Tramite documentario	Subgerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal (CIAM)





**TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE  
MUNICIPALIDAD DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**

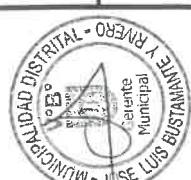
DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (\$/.)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
SERVICIOS DE DEMUNA	A. ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA	d) Medicina Preventiva e) Despistaje de Colesterol y triglicéridos f) Otras especialidades		Vecinal (CIAM)
		1. Presentación del DNI del solicitante Servicio de Orientación y Consejería	Subgerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal (DEMUNA)	Subgerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal (DEMUNA)
B. SERVICIO DE CONCILIACIÓN	1. Presentación del DNI del solicitante 2. Datos de la persona invitada a conciliar <b>Diligencias de Conciliaciones con título de Ejecución</b> 3. Copia simple de Partida de Nacimiento de los menores involucrados a) Alimentos b) Tenencia c) Regímenes de Visita <b>Otras conciliaciones (incluye la notificación de ser el caso)</b>	GRATUITO GRATUITO GRATUITO 20.00	Subgerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal (DEMUNA)	Subgerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal (DEMUNA)
			Subgerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal (DEMUNA)	Subgerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal (DEMUNA)
C. ASESORIA LEGAL EN TEMAS DE FAMILIA (A NIVEL DE CONSULTAS)	1. Presentación del DNI del solicitante 2. Copia simple de Partida de Nacimiento de los menores involucrados 3. Datos de la persona invitada a) Educando al que maltrata b) Redes contra la violencia c) Fortaleciendo Familias d) De verano con los Niños Trabajadores	GRATUITO GRATUITO GRATUITO GRATUITO	Subgerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal (DEMUNA)	Subgerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal (DEMUNA)
D. PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN Y CAPACITACIÓN	1. Dirigido a padres de estudiantes de Centros Educativos pertenecientes al distrito  a) "Fortaleciendo Escuela de Padres" b) "Integración del Niño Trabajador" c) Otros programas de orientación y capacitación dirigidos a estudiantes de Instituciones Educativas	GRATUITO GRATUITO GRATUITO	Subgerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal (DEMUNA)	Subgerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal (DEMUNA)
		<b>Nota:</b> Se ejecuta previa coordinación con I.E.		
5 CONSTANCIA DE POBREZA	1. Solicitud dirigida a Alcaldía 2. Presentación del DNI 3. Copia de recibo de agua y/o luz <b>Nota:</b> Tener en cuenta la ficha Socioeconómica que maneja la Municipalidad	GRATUITO	Trámite documentario	Subgerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal (DEMUNA)





**TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE**  
**MUNICIPALIDAD DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
6	ACADEMIA DE VERANO (ENERO - FEBRERO)	<p><b>SUBGERENCIA DE JUVENTUD, CULTURA Y DEPORTE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar DNI original para acreditar edad entre 6 y 16 años (ser residente del distrito de preferencia)</li> <li>2. Dos fotografías tamaño carnet</li> <li>3. Ficha de inscripción debidamente llenado</li> <li>4. Recibo de Pago de derechos (con derecho a un carnet y a tarjeta de control de asistencia):               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Natación</li> <li>- Fútbol</li> <li>- Básquet</li> <li>- Vóley</li> <li>- Danza</li> <li>- Marinería</li> <li>- Ajedrez</li> <li>- Pintura</li> <li>- Música</li> <li>- Artes Marciales: Tae Kwon Do; Judo; Kung Fu; Karate</li> <li>- Aeróbicos</li> <li>- Manualidades</li> <li>- Mini chef</li> <li>- Oratoria y Liderazgo</li> <li>- Taebo</li> <li>- Tenis de Mesa</li> <li>- Atletismo</li> <li>- Ciclismo</li> <li>- Crossfit</li> <li>- Fútbol</li> <li>- Badminton</li> <li>- Waterpolo</li> <li>- Judo</li> <li>- Kung fu</li> <li>- Capoeira</li> <li>- Beisbol</li> </ul> </li> </ol>	<p>120.00</p> <p>60.00</p> <p>60.00</p> <p>60.00</p> <p>60.00</p> <p>60.00</p> <p>60.00</p> <p>60.00</p> <p>60.00</p> <p>60.00</p> <p>60.00</p> <p>60.00</p> <p>60.00</p> <p>60.00</p> <p>60.00</p> <p>60.00</p> <p>60.00</p> <p>60.00</p> <p>120.00</p> <p>60.00</p> <p>60.00</p> <p>60.00</p> <p>60.00</p>	<p>Tramite documentario</p>	<p>Subgerencia de Juventud, Cultura y Deporte</p>
7	ESCUELA ANUAL DE DEPORTE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar DNI original para acreditar edad entre 6 y 16 años (ser residente del distrito de preferencia)</li> <li>2. Dos fotografías tamaño carnet</li> <li>3. Ficha de inscripción debidamente llenado</li> <li>4. Recibo de Pago de derechos (con derecho a un carnet y a tarjeta de control de asistencia):</li> </ol>			





**TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE  
MUNICIPALIDAD DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
2		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Natación</li> <li>- Fútbol</li> <li>- Básquet</li> <li>- Vóley</li> <li>- Danza</li> <li>- Marínera</li> <li>- Ajedrez</li> <li>- Pintura</li> <li>- Música</li> <li>- Artes Marciales: Tae Kwon Do; Judo; Kung Fu; Karate</li> <li>- Aeróbicos</li> <li>- Manualidades</li> <li>- Mini chef</li> <li>- Oratoria y Liderazgo</li> <li>- Taebo</li> <li>- Tenis de Mesa</li> <li>- Atletismo</li> <li>- Ciclismo</li> <li>- Crossfit</li> <li>- Futsal</li> <li>- Badminton</li> <li>- Waterpolo</li> <li>- Judo</li> <li>- Kung fu</li> <li>- Capoeira</li> <li>- Beisbol</li> </ul>	<p>100.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p> <p>50.00</p>	Tramite documentario	Subgerencia de Juventud, Cultura y Deporte
8	DUPLICADO DE CARNET DE ACADEMIA O ESCUELA ANUAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ficha de solicitud de duplicado de carnet, con la indicación del DNI</li> <li>2. 02 fotografías tamaño carné</li> <li>3. Recibo de pago de derechos</li> </ol>	3.00	Tramite documentario	Subgerencia de Juventud, Cultura y Deporte
9	DUPLICADO DE TARIETA DE ASISTENCIA DE ACADEMIA O ESCUELA ANUAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ficha de solicitud de duplicado de tarjeta de asistencia, con la indicación del DNI</li> <li>2. Recibo de pago de derechos</li> </ol>	5.00	Tramite documentario	Subgerencia de Juventud, Cultura y Deporte
10	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES				
	A. COPA BUS TAMANTE (FUTSAL)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ficha de inscripción de equipo y relación de jugadores</li> <li>2. Derecho de inscripción por jugador</li> </ol>	13.00		







**TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE**  
**MUNICIPALIDAD DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
a) Femenino b) Libre c) Senior (36 años en adelante)			Trámite documentario	Subgerencia de Juventud, Cultura y Deporte
<b>B. COPA BABY</b> Para alumnos del nivel inicial	1. Nómina firmada por el director del Centro Educativo 2. Fotocopia del DNI del niño 3. Derecho de inscripción por jugador	5.00	Trámite documentario	Subgerencia de Juventud, Cultura y Deporte
<b>C. CAMPEONATO INTERESCOLAR DE AJEDREZ</b> Para estudiantes de centros educativos primario y secundario	1. Nómina firmada por el director del Centro Educativo 2. Fotocopia del DNI del niño 3. Derecho de inscripción por jugador	5.00	Trámite documentario	Subgerencia de Juventud, Cultura y Deporte
<b>D. COPA NEPTUNO (NATACIÓN)</b> Para estudiantes de centros educativos primario y secundario	1. Nómina firmada por el director del Centro Educativo 2. Fotocopia del DNI del niño 3. Derecho de inscripción por jugador	10.00	Trámite documentario	Subgerencia de Juventud, Cultura y Deporte



**TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE**  
**MUNICIPALIDAD DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
E.	CIRCUITO CICLISTICO	1. Nómina firmada por el director del Centro Educativo 2. Fotocopia del DNI del niño 3. Derecho de inscripción por jugador	5.00	Tramite documentario	Subgerencia de Juventud, Cultura y Deporte
F.	CONCURSO DE DANZA "OBELISCO DE ORO"	1. Solicitud firmada por el director del Centro Educativo 2. Fotocopia del DNI de los alumnos 3. Derecho de inscripción por jugador a) Nivel Inicial b) Nivel Primario c) Nivel Secundario	10.00 20.00 30.00	Tramite documentario	Subgerencia de Juventud, Cultura y Deporte





**TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE  
MUNICIPALIDAD DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO
1	TALLER TEXTIL Y COSTURA (POR MES)	1. Presentación de DNI para inscripción y Registro 2. Copia del comprobante de pago por el servicio municipal a prestar	50.00	Tramite documentario	Suberencia de Promoción Económica y Empresarial
	CAPACITACIONES EN TEMAS ECONÓMICOS Y EMPRESARIALES	1. Presentación de DNI 2. Ficha de inscripción 3. Documentos que acrediten que pertenecen al rubro empresarial 4. Inscripción 5. Certificación	Gratuito 15.00	Tramite documentario	Suberencia de Promoción Económica y Empresarial
	Nota: Realizadas por la Municipalidad y otras en coordinación con otras entidades				
3	ALQUILER DE ESPACIO PUBLICO AUTORIZADO PARA ACTIVIDADES DE PROMOCION Y DIFUSION EMPRESARIAL Y OTROS	1. Autorización municipal 2. Presentación del DNI del solicitante (o representante) 3. Declaración Jurada del solicitante (o representante) que asumirá las responsabilidades y/o gastos que fueren correspondientes en caso de que se produjera accidentes, daños u otros. 4. Presentar el cronograma detallado de la actividad (cronograma por horas) 5. Recibo de pago Por metro cuadrado (diario)	50.00	Tramite documentario	Suberencia de Promoción Económica y Empresarial
4	ALQUILER DE ESPACIO PUBLICO AUTORIZADO PARA LA VENTA AMBULATORIA	1. Recibo de pago Por metro cuadrado (mensual)	50.00	Tramite documentario	Suberencia de Promoción Económica y Empresarial
5	ALQUILER DE ESPACIO PUBLICO AUTORIZADO PARA FERIAS ITINERANTES	1. Autorización municipal 2. Presentación del DNI del solicitante (o representante) 3. Declaración Jurada del solicitante (o representante) que asumirá las responsabilidades y/o gastos que fueren correspondientes en caso de que se produjera accidentes, daños u otros. 4. Relación de Feriantes 5. Presentar croquis de distribución y ubicación 6. Recibo de pago Por metro cuadrado (semanal)	500.00	Tramite documentario	Suberencia de Promoción Económica y Empresarial

