



Municipalidad
Distrital de Pocollay

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY



— 2026 —



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA No. 088 -2026-A-MDP/T

Pocollay,

05 AGO. 2026

VISTOS:

El Informe N° 593-2026-OGPPMPI/MDP-T de fecha 17 de julio del 2026, emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización y Programación de Inversiones; Informe N° 3032-2026-GDESGA-GM/MDP-T de fecha 16 de julio del 2026, emitido por la Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental; Informe N° 507-2026-SGDELC-GDESGA-MDP-T de fecha 14 de julio del 2026, emitido por la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control; Informe N° 588-2026-OGPPMPI/MDP-T de fecha 14 de julio del 2026, emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización y Programación de Inversiones; Informe N° 767-2026-OGA-MDP-T de fecha 02 de julio del 2026, emitido por la Oficina General de Administración; Informe N° 797-2026-OGRH-OGA-MDP/T de fecha 01 de julio del 2026, emitido por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; Informe N° 525-2026-OGPPMPI/MDP-T de fecha 11 de junio del 2026, emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización y Programación de Inversiones; Informe N° 1978-2026-GDESGA-GM/MDP-T de fecha 19 de mayo del 2026, emitido por la Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental; Informe N° 337-2026-SGDELC-GDESGA-MDP-T de fecha 18 de mayo del 2026, emitido por la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control; e Informe N° 474-2026-OGAJ-GM-MDP-T de fecha 21 de julio del 2026, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: "La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local y el alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa"; asimismo, conforme al numeral 6, del artículo 20° tiene como atribución: "dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas".

Que, el numeral 37.4 del Artículo 37° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, dispone 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. Mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros se aprueban disposiciones para la aprobación de servicios no prestados en exclusividad".

Que, el Artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece principios del procedimiento administrativo, entre las cuales tenemos: "1.3. Principio de impulso de oficio.- Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias. 1.4. Principio de razonabilidad.- Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido".

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 029-2021-MDP/T de fecha 04 de marzo del 2021, se aprueba el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad Distrital de Pocollay, conforme a los Anexos 01, 02, 03, 04, y 05 (...). Y sus modificatorias según Resolución de Alcaldía N° 054-2023-A-MDP/T de fecha 19 de abril del 2023; y Resolución de Alcaldía N° 066-2024-A-MDP/T de fecha 10 de junio del 2024.

Que, mediante Informe N° 337-2026-SGDELC-GDESGA-MDP-T, de fecha 18 de mayo del 2026, la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control, solicita la actualización y aprobación de la propuesta parcial de la tarifa de los servicios no exclusivos prestados por el Cementerio Municipal. Siendo remitidos posteriormente con el Informe N° 1978-2026-GDESGA-GM/MDP-T, por la Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental.

Que, con Informe N° 525-2026-OGPPMPI/MDP-T de fecha 11 de junio del 2026, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización y Programación de Inversiones, realiza la observación señalando que no se adjunta la estructura de costos que sustenta la determinación de los montos propuestos. Asimismo, mediante Informe N° 588-2026-OGPPMPI/MDP-T de fecha 14 de julio del 2026, envía la propuesta de tarifas de los servicios de cementerio municipal, conjuntamente con la estructura de costos para la evaluación y aprobación. Y consecuentemente, mediante Informe N° 507-2026-SGDELC-GDESGA-MDP-T de fecha 14 de



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA No. 088 -2026-A-MDP/T

julio del 2026, la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control, aprueba la propuesta de actualización de las tarifas de los servicios no exclusivos.

Que, mediante Informe N° 3032-2026-GDESGA-GM/MDP-T de fecha 16 de julio del 2026, la Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental, remite a la Gerencia Municipal, el Expediente modificación del TUSNE, para la evaluación y trámite correspondiente.

Que, mediante Informe N° 593-2026-OGPPMPI/MDP-T de fecha 17 de julio del 2026, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización y Programación de Inversiones, en atención a los documentos de la referencia, remite el Expediente de modificación del TUSNE para la revisión y aprobación mediante acto resolutorio, previa opinión legal por parte de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

Que, mediante Informe N° 474-2026-OGAJ-GM-MDP-T, de fecha 21 de julio del 2026, la Oficina General de Asesoría Jurídica, opina favorablemente respecto de la modificación del texto único de servicios no exclusivos (TUSNE) de la municipalidad Distrital de Pocollay, conforme al "ANEXO 01 UNIDAD FUNCIONAL DE COMERCIO, LICENCIAS Y CONTROL", correspondiente a los servicios del Cementerio Municipal, al encontrarse sustentada técnica y legalmente, no advirtiéndose impedimento jurídico para su aprobación mediante el acto administrativo correspondiente. Recomendado la prosecución del trámite administrativo correspondiente para la emisión del acto resolutorio respectivo.

Que, de la revisión del expediente administrativo se advierte que la propuesta de modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Pocollay, correspondiente a los servicios del Cementerio Municipal cuenta con sustento técnico emitido por la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control, así como con la evaluación y validación de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización y Programación de Inversiones, la cual verificó la incorporación de la estructura de costos que sustenta las tarifas propuestas.

Por las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2026-JUS; y contando con el visto bueno de la Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control, Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental; Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización y Programación de Inversiones; y de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Pocollay, conforme al "ANEXO 01 UNIDAD FUNCIONAL DE COMERCIO, LICENCIAS Y CONTROL", parte integrante de la presente, correspondiente a los servicios del Cementerio Municipal, al encontrarse sustentada técnicamente por la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control, así como con la evaluación y validación de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización y Programación de Inversiones. En razón a los considerandos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR la actualización de las denominaciones de las Unidades Orgánicas en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Pocollay, conforme a la Estructura Orgánica establecida en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 004-2024-MDP-T.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización y Programación de Inversiones, actualizar el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Pocollay, en virtud de las modificaciones realizadas en la presente.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFÍQUESE con la presente resolución, a las Unidades Orgánicas pertinentes de la Municipalidad Distrital de Pocollay, y encargar a la Unidad Funcional de Tecnología y Transformación Digital, la publicación de la presente resolución en la página web institucional www.munidepocollay.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

REBECA MARCELINA YUPANQUI ALVAREZ
ALCALDE (e)

C.c.
Archivo
GM
OGAJ
OGPPMPI
SGDELC
UFTTD
INTERESADOS



Municipalidad
Distrital de Pocolay



ALCALDE

Hugo Rubén García Mamani

REGIDORES

1er. Regidora: Rebeca Marcelina Yupanqui Álvarez

2do. Regidor: José Antonio Cisneros Alarcón

3era. Regidora: Lilian Azucena Copa Montalico

4ta. Regidora: Mery Cristina Cahuana Cáceres

5ta Regidora: Verónica del Carmen Colquehuanca Chambilla

GERENTE MUNICIPAL

Ing. Econ. Ever Sanchez Alejos

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO, MODERNIZACIÓN Y
PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES

Ing. Econ. Hugo Mamani Vilca





**Municipalidad
Distrital de Pocolay**



INDICE

Anexo N°01 Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control ²

Anexo N°02 Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control /

Anexo N°03 Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental /
(Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos)

Anexo N°04 Unidad Funcional de Equipo Mecánico

Anexo N°05 Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental /
(Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control)



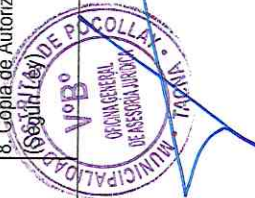
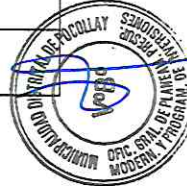


Municipalidad
Distrital de Pocolay

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY
ANEXO 01: UNIDAD FUNCIONAL DE COMERCIO, LICENCIAS Y CONTROL



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA S/.	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
1	Inhumación en nicho 1 Fila (A) y 4° Fila (D) Correlativo	1. Copia de Documento de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte) del familiar directo. 2. Copia de 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 (según Ley) 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. (Según Ley)	S/ 3,300.00	Responsable de la Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control	Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control
2	Inhumación en nicho 1 Fila (B) y 4° Fila (C) Correlativo	1. Copia de Documento de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte) del familiar directo. 2. Copia de 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 (según Ley) 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. (Según Ley)	S/ 3,750.00	Responsable de la Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control	Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control
3	Inhumación en tierra: Niños (De 0 a 12 años) Poblador difunto del Distrito de Pocolay- Correlativo	1. Copia de Documento de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte) del familiar directo. 2. Copia de 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 (según Ley) 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. (Según Ley)	S/ 1,796.00	Responsable de la Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control	Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control





Municipalidad
Distrital de Pocolay

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY
ANEXO 01: UNIDAD FUNCIONAL DE COMERCIO, LICENCIAS Y CONTROL



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA S/.	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
4	Inhumación en tierra: Adolescente y adulto poblador difunto del Distrito de Pocolay - Correlativo	1. Copia de Documento de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte) del familiar directo. 2. Copia de 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 (según Ley) 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. (Según Ley)	S/ 3,422.00	Responsable de la Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control	Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control
5	Inhumación en tierra: Niños (De 0 a 12 años) Poblador difunto de otra Jurisdicción- Correlativo	1. Copia de Documento de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte) del familiar directo. 2. Copia de 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 (según Ley) 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. (Según Ley)	S/ 1,996.00	Responsable de la Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control	Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control





Municipalidad
Distrital de Pocolay

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY
ANEXO 01: UNIDAD FUNCIONAL DE COMERCIO, LICENCIAS Y CONTROL



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA S/.	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
6	Inhumación en tierra: Adolescente y adulto poblador difunto de otra Jurisdicción - Correlativo	1. Copia de Documento de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte) del familiar directo. 2. Copia de 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 (según Ley) 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. (Según Ley)	S/ 3,803.00	Responsable de la Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control	Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control
7	Autorización de exhumación y traslado de cadáveres	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. Pago derecho Municipal	S/ 123.00	Responsable de la Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control	Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control
8	Autorización por inhumación de cadáveres por exhumación de otros cementerios o ciudades	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. Pago derecho Municipal	S/ 123.00	Responsable de la Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control	Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control



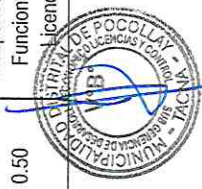
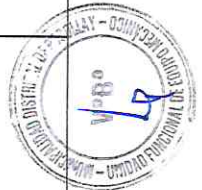
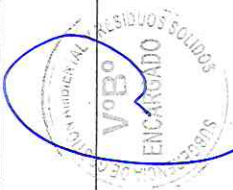
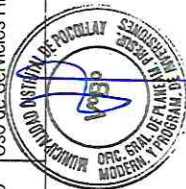


Municipalidad
Distrital de Pocolay

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY
ANEXO 01: UNIDAD FUNCIONAL DE COMERCIO, LICENCIAS Y CONTROL



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA S/.	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
9	Autorización por inhumación de cadáveres por traslado dentro del mismo cementerio	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. Pago derecho Municipal	S/ 123.00	Responsable de la Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control	Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control
10	Autorización para construcción de tumbas niños	1. Solicitud simple del Familiar Directo dirigido al Alcalde. 2. Copia del DNI solicitante. 3. Copia recibo de inhumación. 4. Pago derecho municipal	S/ 150.00	Responsable de la Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control	Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control
11	Autorización para construcción de tumbas adolescentes o adultos	1. Solicitud simple del Familiar Directo dirigido al Alcalde. 2. Copia del DNI solicitante. 3. Copia recibo de inhumación. 4. Pago derecho municipal	S/ 200.00	Responsable de la Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control	Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control
12	Autorización para mejorar nicho o tumbas	1. Solicitud simple del Familiar Directo dirigido al Alcalde. 2. Copia del DNI solicitante. 3. Copia recibo de inhumación. 4. Pago derecho municipal	S/ 120.00	Responsable de la Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control	Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control
13	Constancia de entierro	1. Solicitud simple del Familiar Directo dirigido al Alcalde. 2. Copia del DNI solicitante. 3. Partida de defunción 4. Copia de recibo por inhumación	S/ 40.00	Responsable de la Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control	Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control
14	Solicitud de trámite por devolución de dinero pagado por no haber concretado inhumación	1. Solicitud simple del Familiar Directo dirigido al Alcalde. 2. Copia del DNI solicitante. 3. Partida de defunción 4. Copia de recibo por inhumación	S/ 120.00	Responsable de la Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control	Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control
15	Uso de Servicios Higienicos	1. Uso de Ticket Municipal	S/ 0.50	Responsable de la Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control	Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control



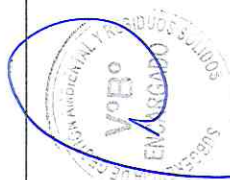


Municipalidad
Distrital de Pocolay

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY
ANEXO 01: UNIDAD FUNCIONAL DE COMERCIO, LICENCIAS Y CONTROL



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA S/.	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
16	Uso del Estacionamiento Interior del Cementerio	1. Uso de Ticket Municipal (Costo x hora)	S/ 2.00	Responsable de la Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control	Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control
17	Excavaciones por inhumación adolescentes y adultos	1. Copia de Documento de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte) del familiar directo. 2. Copia de 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 (según Ley) 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. (Según Ley)	S/ 172.00	Responsable de la Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control	Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control
18	Excavaciones para inhumación para niños	1. Copia de Documento de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte) del familiar directo. 2. Copia de 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 (según Ley) 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. (Según Ley)	S/ 125.00	Responsable de la Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control	Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control





Municipalidad
Distrital de Pocolay

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY
ANEXO 01: UNIDAD FUNCIONAL DE COMERCIO, LICENCIAS Y CONTROL



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA S/.	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
19	Excavaciones para exhumación adolescentes y adultos	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. Resolución de autorización de exhumación 7. Pago derecho Municipal	S/ 214.00	Responsable de la Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control	Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control
20	Excavaciones para exhumación para niños	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. Resolución de autorización de exhumación 7. Pago derecho Municipal	S/ 150.00	Responsable de la Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control	Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control
21	Gastos para implementos de Seguridad para inhumaciones por COVID- 19	Causa de Fallecimiento Covid-19 establecido en el Certificado de Difunción General	S/ 308.00	Responsable de la Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control	Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control
22	Solicitud de trámite por devolución de dinero por exhumación	1. Solicitud simple de Familiar Directo dirigido al alcalde. 2. Copia de DNI del solicitante 3. Copia de Resolución de Autorización para exhumación. 4. Copia de Acta Defunción 5. Pago Derecho Municipal	S/ 120.00	Responsable de la Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control	Unidad Funcional de Comercio, Licencias y Control



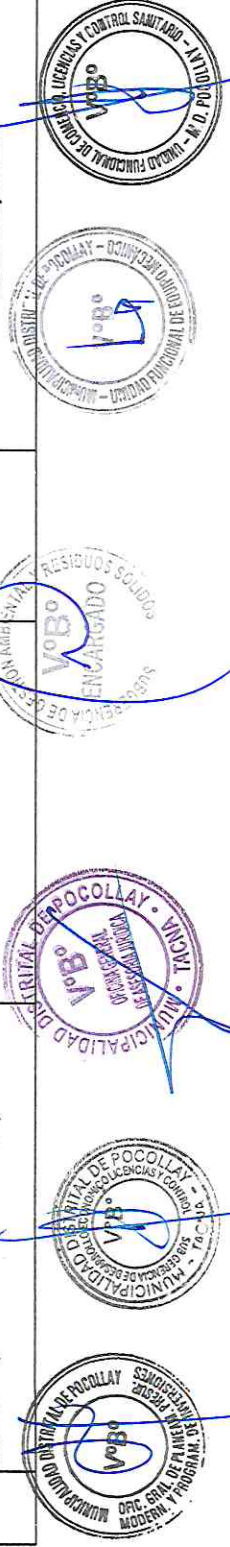


Municipalidad
Distrital de Pocolay

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY
ANEXO 02: SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LICENCIAS Y CONTROL



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
1	Zonas aledañas a la Plaza de Pocolay triciclos de venta de sandwich, comidas y refrescos	1. Pago de Servicio por día.	S/. 3.00	Jefe de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
2	Otras zonas del Distrito-Triciclos de venta de sandwich, comidas y refrescos	1. Pago de Servicio por día.	S/. 1.00	Jefe de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
3	Servicios higiénicos (centro cultural)	1. Pago de Servicio por día.	S/. 1.00	Jefe de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
4	Remolque y/o vehículos venta varios (*)	1. Pago de Servicio por día.	S/. 3.00	Jefe de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
5	Puestos de venta de flores (fiesta de todos los santos)	1. Pago de Servicio por día.	S/. 10.00	Jefe de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
6	Kioskos y puestos (días festivos)	1. Pago de Servicio por día.	S/. 5.00	Jefe de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
7	Ramadas (días festivos)	1. Pago de Servicio por día.	S/. 10.00	Jefe de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
8	Triciclos de venta de golosinas y bebidas gaseosas (días festivos y en eventos)	1. Pago de Servicio por día.	S/. 3.00	Jefe de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
9	Triciclos de venta de comidas salchipapas, anticuchos (días festivos y en eventos)	1. Pago de Servicio por día.	S/. 5.00	Jefe de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
10	Trículos de venta diversas (días festivos y en eventos) (*)	1. Pago de Servicio por día.	S/. 8.00	Jefe de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
11	Remolque y/o vehículos venta varios (días festivos) (*)	1. Pago de Servicio por día.	S/. 10.00	Jefe de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
12	Kioskos y puestos (*)	1. Pago de Servicio por día.	S/. 3.00	Jefe de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
13	Puesto de venta de flores (*)	1. Pago de Servicio por día.	S/. 1.00	Jefe de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental

(*) Modificado mediante Resolución de Alcaldía N°066-2024-A-MDP/T.



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY
ANEXO 03: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RESIDUOS SÓLIDOS

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
1	Alquiler de loza deportiva Asoc. Primavera (A) vecinos de Pocolay por Hora	1. Solicitud simple / Verbal 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 10.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
2	Alquiler de loza deportiva Asoc. Primavera (B) vecinos de otros distritos por Hora	1. Solicitud simple / Verbal 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 12.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
3	Alquiler de loza deportiva Asoc. Las peañas (A) vecinos de Pocolay por Hora	1. Solicitud simple / Verbal 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 10.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
4	Alquiler de loza deportiva Asoc. Las peañas (B) vecinos de otros distritos por Hora	1. Solicitud simple / Verbal 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 12.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
5	Alquiler de loza deportiva Asoc. Vista Alegre (A) vecinos de Pocolay por Hora	1. Solicitud simple / Verbal 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 30.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
6	Alquiler de loza deportiva Asoc. Vista alegre (B) vecinos de otros distritos por Hora	1. Solicitud simple / Verbal 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 40.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
7	Alquiler de loza deportiva Asoc. 1° de mayo (A) vecinos de Pocolay por Hora	1. Solicitud simple / Verbal 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 10.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
8	Alquiler de loza deportiva Asoc. 1° de mayo (B) vecinos de otros distritos por Hora	1. Solicitud simple / Verbal 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 12.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
9	Alquiler de loza deportiva del Complejo recreacional (A) vecinos de Pocolay por Hora	1. Solicitud simple / Verbal 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 12.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental



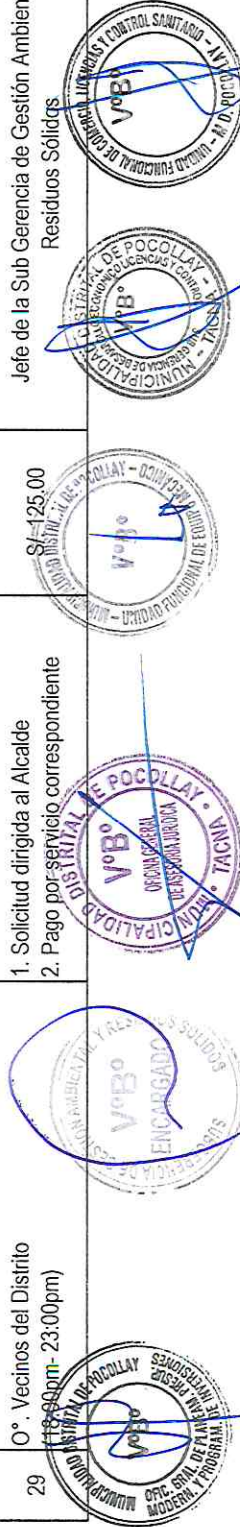


Accolay
UN BELLO DISTATTO

Residuos Sólidos	    
2. Pago por servicio correspondiente	    
Districto (De 5:00pm-11:00pm por hora)	    

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY
ANEXO 03: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RESIDUOS SÓLIDOS

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
20	I. Actividades Deportivas y Culturales para II.EE de otro distrito (De 8:00am-5:00pm por hora)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 120.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
21	k. Actividades deportivas y culturales para II.EE de otro distrito	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 140.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
22	L. Actividades deportivas para empresas e instituciones publicas o privadas del Distrito 8: 00 am - 5:00 pm por hora	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 130.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
23	L. Actividades deportivas para empresas e instituciones publicas o privadas del Distrito 5: 00 pm - 11:00pm por hora	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 150.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
24	L. Actividades deportivas para empresas e instituciones publicas o privadas de otros distritos 8:00 am a 5:00pm por hora	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 175.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
25	L. Actividades deportivas para empresas e instituciones públicas o privadas de otros distritos 5:00 pm a 11:00pm por hora	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 200.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
26	L. Alquiler Polideportivo Municipal De 8:00am a 5:00pm por hora	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 100.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
27	L. Alquiler polideportivo municipal De 5:00 pm a 11:00 pm por hora	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 150.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
28	N° Vecinos del Distrito (8:00 am-18:00pm)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 100.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
29	O° Vecinos del Distrito (18:00pm- 23:00pm)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 125.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental





Municipalidad
Distrital de Pocolay

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY
ANEXO 03: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RESIDUOS SÓLIDOS

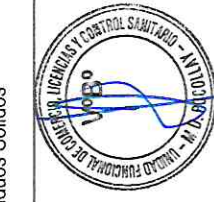
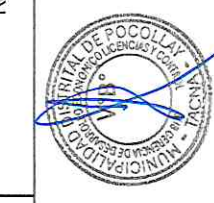
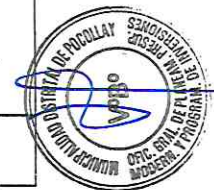


N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
30	P. Vecinos de Otro Distrito (20:00pm- 17:00pm)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 125.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
31	P. Vecinos de Otro Distrito (18:00pm- 23:00pm)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 150.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
ALQUILER DE CAMPO DEPORTIVOS (ESTADIO MUNICIPAL)					
32	A. Eventos y/o espectáculos internacionales no deportivos (medio campo) (por un maximo de 12 horas)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Recibo del pago de Derecho+ Garantía de S/1,500.00	S/. 3,000.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
33	A. Eventos y/o espectáculos internacionales no deportivos (campo completo) (por un maximo de 12 horas)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Recibo del pago de Derecho+ Garantía de S/1,000.00	S/. 5,500.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
34	B. Para actividades deportivas (por hora)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 80.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
35	B. Para actividades deportivas por medio campo)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 40.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
36	B. Para actividades deportivas IL EE Públicas otros distritos	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 50.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
37	B. Para actividades deportivas IL EE Públicas otros distritos De 08:00am a 05:00pm por hora	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 80.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
38	B. Para actividades deportivas IL EE Públicas otros distritos De 05:00pm a 11:00 pm (por hora)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 80.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
	C. Actividades deportivas (Medio Campo) por hora	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 50.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental



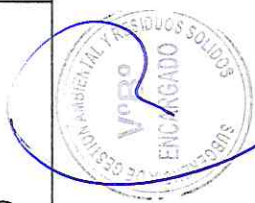
TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY
ANEXO 03: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RESIDUOS SÓLIDOS

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
40	D. Actividades para culb y/o academias deportivas (por hora)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 100.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
41	E. Actividades deportivas vecinas de Pocolay	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 80.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
42	F. Actividades Deportivas Vecinos de otros Distritos (x hora)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 140.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
43	G. Actividades Deportivas Inst. Educativas Públicas Otros Distritos (8:00am-13:00pm)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 80.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
44	H. Actividades Deportivas Inst. Educativas Privadas Otros Distintos (8:00am-13:00pm)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 80.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
ALQUILER DE AUDITORIO					
45	A. Conferencias, eventos, ceremonias, talleres, seminario, etc. (x hora)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicio correspondiente	S/. 100.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
ALQUILER DE BIENES					
46	A. Alquiler de toldos (por día)	1. Solicitud simple / verbal 2. Recibo del pago de Derecho	S/. 30.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
47	B. Alquiler de 50 sillas (por día)	1. Solicitud simple / verbal 2. Recibo del pago de Derecho	S/. 50.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental
48	C. Alquiler de 100 sillas (por día)	1. Solicitud simple / verbal 2. Recibo del pago de Derecho	S/. 100.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY
ANEXO 03: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RESIDUOS SÓLIDOS

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
49	D. Alquiler de estrado (por día)	1. Solicitud simple / verbal 2. Recibo del pago de Derecho	S/. 500.00	Jefe de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos	Gerencia de Desarrollo Económico, Social y Gestión Ambiental





Municipalidad
Distrital de Pocolay

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY
ANEXO 04: UNIDAD FUNCIONAL DE EQUIPO MECÁNICO



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	MARCA	MODELO	AÑO	MODALIDAD	TARIFA SI.	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
1	Alquiler de Cargador Frontal de 3.5m3 (x hora)	1. Recibo de pago por derecho	CARTEPILLAR	982H	2008	Tarifa externa (*) / Máquina Húmeda Tarifa externa (**) / Máquina Seca Tarifa interna / Máquina Húmeda Tarifa interna / Máquina Seca	SI. 301.87 SI. 159.16 SI. 255.82 SI. 134.88	Responsable de la Unidad Funcional de Equipo Mecánico	Unidad Funcional de Equipo Mecánico
2	Alquiler de Motoniveladora de 16 pies (x hora)	1. Recibo de pago por derecho	CARTEPILLAR	140H	2008	Tarifa externa / Máquina Húmeda Tarifa externa / Máquina Seca Tarifa interna / Máquina Húmeda Tarifa interna / Máquina Seca	SI. 270.79 SI. 176.81 SI. 229.48 SI. 108.53	Responsable de la Unidad Funcional de Equipo Mecánico	Unidad Funcional de Equipo Mecánico
3	Alquiler de Rodillo Liso de 11 Toneladas (x hora)	1. Recibo de pago por derecho	CAT	CS56	2008	Tarifa externa / Máquina Húmeda Tarifa externa / Máquina Seca Tarifa interna / Máquina Húmeda Tarifa interna / Máquina Seca	SI. 246.03 SI. 116.29 SI. 208.50 SI. 98.55	Responsable de la Unidad Funcional de Equipo Mecánico	Unidad Funcional de Equipo Mecánico
4	Alquiler de Volquete de 15m3 (x hora)	1. Recibo de pago por derecho	MACK MACK VOLVO VOLVO	GU813E GU813E FM6X4R FM6X4R	2008	Tarifa externa / Máquina Húmeda Tarifa externa / Máquina Seca Tarifa interna / Máquina Húmeda Tarifa interna / Máquina Seca	SI. 249.58 SI. 145.79 SI. 211.51 SI. 123.55	Responsable de la Unidad Funcional de Equipo Mecánico	Unidad Funcional de Equipo Mecánico
5	Alquiler de Cisterna de 5,000 GLN (x hora)	1. Recibo de pago por derecho	VOLVO	VM 6X4R	2018	Tarifa externa / Máquina Húmeda Tarifa externa / Máquina Seca Tarifa interna / Máquina Húmeda Tarifa interna / Máquina Seca	SI. 252.00 SI. 148.20 SI. 213.56 SI. 125.60	Responsable de la Unidad Funcional de Equipo Mecánico	Unidad Funcional de Equipo Mecánico
6	Alquiler de Tractor Agrícola de 90 HP (x hora)	1. Recibo de pago por derecho	LANDINI	AT-85	2011	Tarifa externa / Máquina Húmeda Tarifa externa / Máquina Seca Tarifa interna / Máquina Húmeda Tarifa interna / Máquina Seca	SI. 67.70 SI. 41.76 SI. 57.38 SI. 35.39	Responsable de la Unidad Funcional de Equipo Mecánico	Unidad Funcional de Equipo Mecánico
7	Alquiler de Minicargador (x hora)	1. Recibo de pago por derecho	BOB CAT	S630	2021	Tarifa externa / Máquina Húmeda Tarifa externa / Máquina Seca Tarifa interna / Máquina Húmeda Tarifa interna / Máquina Seca	SI. 152.96 SI. 88.09 SI. 129.63 SI. 74.65	Responsable de la Unidad Funcional de Equipo Mecánico	Unidad Funcional de Equipo Mecánico

(*) La tarifa externa incluye IGV, esta tarifa está establecida para servicios y/o alquiler de maquinaria a entidades públicas, privadas, terceros

(**) La tarifa interna incluye IGV, esta tarifa es para proyectos, obras, actividad de mantenimiento y otros por administración directa y/o convenios.





Municipalidad
Distrital de Pocolay

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY
ANEXO 04: UNIDAD FUNCIONAL DE EQUIPO MECÁNICO



Venta de Material Agregado

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	MODALIDAD	TARIFA S/.	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
1	Venta de Hormigón (x m3)	1. Recibo de pago por derecho	Tarifa externa Tarifa interna	S/. 44.50 S/. 37.70	Responsable de la Unidad Funcional de Equipo Mecánico	Unidad Funcional de Equipo Mecánico
2	Venta de Arena Gruesa (x m3)	1. Recibo de pago por derecho	Tarifa externa Tarifa Interna	S/. 53.10 S/. 45.00	Responsable de la Unidad Funcional de Equipo Mecánico	Unidad Funcional de Equipo Mecánico
3	Venta de Piedra de 1/2 (x m3)	1. Recibo de pago por derecho	Tarifa externa Tarifa Interna	S/. 53.60 S/. 45.40	Responsable de la Unidad Funcional de Equipo Mecánico	
4	Venta de Afirmado (x m3)	1. Recibo de pago por derecho	Tarifa externa Tarifa Interna	S/. 55.50 S/. 47.00	Responsable de la Unidad Funcional de Equipo Mecánico	Unidad Funcional de Equipo Mecánico
5	Venta de Arenilla (x m3)	1. Recibo de pago por derecho	Tarifa externa Tarifa Interna	S/. 49.90 S/. 42.30	Responsable de la Unidad Funcional de Equipo Mecánico	Unidad Funcional de Equipo Mecánico
6	Venta de Tierra de Chacra (m3)	1. Recibo de pago por derecho	Tarifa externa Tarifa Interna	S/. 47.20 S/. 40.00	Responsable de la Unidad Funcional de Equipo Mecánico	Unidad Funcional de Equipo Mecánico
7	Venta de Material Granular para Base Tipo B (x m3)	1. Recibo de pago por derecho	Tarifa externa Tarifa Interna	S/. 53.10 S/. 45.00	Responsable de la Unidad Funcional de Equipo Mecánico	Unidad Funcional de Equipo Mecánico

(*) La tarifa externa incluye IGV, esta tarifa está establecida para servicios y/o alquiler de maquinaria a entidades públicas, privadas, terceros)

(**) La tarifa interna no incluye IGV, esta tarifa es para proyectos, obras, actividad de mantenimiento y otros por administración directa y/o convenios.

(***) El ítem número 7 "Venta de Material Granular para Base Tipo B" fue incorporado con Resolución de Alcaldía N° -2023-MDP/T





TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY
ANEXO 05: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LICENCIAS Y CONTROL



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
AREA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO Y TURISMO					
PROYECTO : " MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LOS PRODUCTORES DE FRUTALES DE HUESO Y VID DEL DISTRITO DE POCOLAY"					
COSTO DE ELABORACIÓN DEL PRODUCTO					
1	Costo de servicio de elaboración de vino tinto seco x litro- Pobladores Distrito de Pocolay	1. Presentar DNI. 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 1.60	Jefe de Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control
2	Costo de servicio de elaboración de vino tinto seco x litro- Público en General	1. Presentar DNI. 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 2.09	Jefe de Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control
3	Costo de servicio de elaboración de vino tinto seco tradicional x litro- Pobladores Distrito de Pocolay	1. Presentar DNI. 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 1.01	Jefe de Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control
4	Costo de servicio de elaboración de vino tinto seco tradicional x litro- Público en general	1. Presentar DNI. 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 1.30	Jefe de Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control
5	Costo de servicio de elaboración de vino tinto semi seco x litro- Pobladores Distrito de Pocolay	1. Presentar DNI. 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 1.61	Jefe de Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control
6	Costo de servicio de elaboración de vino tinto semi seco x litro- Público en General	1. Presentar DNI. 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 2.09	Jefe de Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control
7	Costo de servicio de elaboración de vino tinto semi seco tradicional x litro- Pobladores Distrito de Pocolay	1. Presentar DNI. 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 1.01	Jefe de Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control
8	Costo de servicio de elaboración de vino tinto semi seco tradicional x litro- Público en General	1. Presentar DNI. 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 1.30	Jefe de Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control
9	Costo de servicio de elaboración de vino blanco semi seco x litro- Pobladores Distrito de Pocolay	1. Presentar DNI. 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 1.61	Jefe de Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control
10	Costo de servicio de elaboración de vino blanco semi seco x litro- Público en General	1. Presentar DNI. 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 2.10	Jefe de Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control
11	Costo de servicio de elaboración de vino blanco semi seco tradicional x litro - Pobladores de Distrito de Pocolay	1. Presentar DNI. 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 1.02	Jefe de Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control
12	Costo de servicio de elaboración de vino blanco semi seco tradicional x litro - Público en General	1. Presentar DNI. 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 1.31	Jefe de Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control
13	Costo de servicio de elaboración de Pisco puro x litro - Pobladores Distrito de Pocolay	1. Presentar DNI. 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 9.30	Jefe de Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control
14	Costo de servicio de elaboración de Pisco puro x litro - Público en General	1. Presentar DNI. 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 11.20	Jefe de Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control
15	Costo de servicio de elaboración de Pisco Puro Tradicional x litro - Pobladores Distrito de Pocolay	1. Presentar DNI. 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 5.70	Jefe de Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control
16	Costo de servicio de elaboración de Pisco Puro Tradicional x litro - Público en General	1. Presentar DNI. 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 7.60	Jefe de Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control
Costo de servicio de elaboración de Pisco Puro x litro (A partir del Mosto) Pobladores del Distrito de Pocolay		1. Presentar DNI. 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 2.00	Jefe de Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control





Municipalidad
Distrital de Pocolay

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY
ANEXO 05: GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y GESTIÓN AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LICENCIAS Y CONTROL



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	TARIFA	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
	AREA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO Y TURISMO				
	PROYECTO : " MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LOS PRODUCTORES DE FRUTALES DE HUESO Y VID DEL DISTRITO DE POCOLLAY"				
	COSTO DE ELABORACIÓN DEL PRODUCTO				
18	Costo de servicio de elaboración de Pisco Puro x litro (Apartir del Mosto) Público en General	1. Presentar DNI. 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 3.10	Jefe de Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control
19	Costo de servicio de elaboración de Pisco Puro Tradicional x litro (Apartir del Mosto) Pobladores del Distrito de Pocolay	1. Presentar DNI. 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 2.10	Jefe de Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control
20	Costo de servicio de elaboración de Pisco Puro Tradicional x litro (Apartir del Mosto) Público en General	1. Presentar DNI. 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 2.20	Jefe de Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control
21	Costo de servicio de alquiler de maquina de sistema de frio para vino- Población en general	1. Presentar DNI. 2. Recibo de pago por derecho.	S/. 30.00	Jefe de Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control	Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Licencias y Control

