



Texto Único de Servicios No Exclusivos 2017

Municipalidad Distrital de Moche



Municipalidad Distrital de Moche

Texto Único de Servicios No Exclusivos

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	N°	MODALIDADES / REQUISITOS	UNIDAD DE MEDIDA PARA EL SERVICIO	PRECIO		PLAZO PARA ATENCIÓN (días hábiles)	INICIO DE TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL SERVICIO
					4.050	(en S/.)			
					Solo referencial				
1. Secretaría General									
001	AUTORIZACIÓN DE USO DE AUDITORIO MUNICIPAL		REQUISITOS 1 FUSNE suscrito señalando cantidad esperada de asistentes. 2 Exhibir DNI del solicitante o representante legal. 3 Autorización, otorgada por la MDM, debidamente suscrito (SNE001). 4 Depósito de Garantía 5 Pago del servicio [1.01] Instituciones Públicas [1.02] Instituciones Privadas	Hora Hora	2.469% 1.235%	100.00 Gratuito 50.00	3 días (**)	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Secretario General
Notas: (a) Solo es procedente el otorgamiento del servicio en los casos de disponibilidad del ambiente. (b) El servicio no incluye equipos multimedia ni de cómputo. (*) Esta modalidad solo está disponible desde las 7:00am y hasta las 9:00pm. No existe modalidad para domingos y/o feriados. (**) El servicio debe solicitarse, como mínimo con tres días de anticipación a la fecha del evento.									
002	SERVICIOS DE FILMACIÓN, FOTOGRAFÍA Y REPRODUCCIÓN		REQUISITOS 1 FUSNE debidamente suscrito. 2 Exhibir DNI del solicitante o representante legal. 3 Pago del servicio MODALIDAD: DE LUNES A VIERNES EN HORARIO DE OFICINA (*) [2.01] Tomas fotográficas dentro de Moche (incluye CD con tomas) [2.02] Tomas fotográficas fuera de Moche (incluye CD con tomas) [2.03] Filmación dentro de Moche (incluye DVD con filmación) [2.04] Filmación fuera de Moche (incluye DVD con filmación) MODALIDAD: SÁBADOS Y/O FUERA DE HORARIO DE OFICINA (**) [2.05] Tomas fotográficas dentro de Moche (incluye CD con tomas) [2.06] Tomas fotográficas fuera de Moche (incluye CD con tomas) [2.07] Filmación dentro de Moche (incluye DVD con filmación) [2.08] Filmación fuera de Moche (incluye DVD con filmación) MODALIDAD: REPRODUCCIÓN [2.09] Quemado de CD (incluye CD) [2.10] Quemado de DVD (incluye DVD)	Hora Hora Hora Hora Hora Hora Hora Unidad Unidad	2.765% 3.704% 3.383% 4.938% 3.580% 5.926% 4.198% 7.160% 0.074% 0.074%	112.00 150.00 137.00 200.00 145.00 240.00 170.00 290.00 3.00 3.00	3 días (**)	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Secretario General
Notas: (a) Solo es procedente el otorgamiento del servicio en los casos de disponibilidad de los equipos y personal. (b) Antes de efectuar cualquier pago, el solicitante deberá consultar en el área competente la disponibilidad del servicio. (*) Esta modalidad solo está disponible desde las 7:00am y hasta las 10:00pm. No existe modalidad para domingos y/o feriados. (**) El servicio debe solicitarse, como mínimo con tres días de anticipación a la fecha del evento. (c) Las tasas no incluyen costos de traslado del personal cuando el servicio implique fuera de Moche. No hay servicio fuera de los límites del distrito. (d) Las filmaciones no incluye ningún tipo de servicio de edición.									
003	ALQUILER DE SILLAS PLÁSTICAS Y TOLDOS		REQUISITOS 1 FUSNE debidamente suscrito. 2 Exhibir DNI del solicitante o representante legal. 3 Autorización, otorgada por la MDM, debidamente suscrito (SNE002). 4 Depósito de Garantía 5 Pago del servicio. [3.01] Sillas Plásticas [3.02] Toldo	Unidad Unidad	2.469% 0.025% 1.235%	100.00 1.00 50.00	3 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Secretario General
Notas: (a) Solo es procedente el otorgamiento del servicio en los casos de disponibilidad de los bienes. (b) Antes de efectuar cualquier pago, el solicitante deberá consultar en el área competente la disponibilidad de los bienes a alquilar. (c) El alquiler abarca 24 horas. (d) El servicio de alquiler no incluye traslado de los bienes hasta el local del solicitante ni su retorno a la Municipalidad.									



Municipalidad Distrital de Moche

Texto Único de Servicios No Exclusivos

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	N°	MODALIDADES / REQUISITOS	UNIDAD DE MEDIDA PARA EL SERVICIO	PRECIO		PLAZO PARA ATENCIÓN (días hábiles)	INICIO DE TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL SERVICIO
					4,050	(en S/.)			
					Solo referencial				
2. Gerencia de Administración Tributaria									
004	CERTIFICADO O CONSTANCIA DOMICILIAR		REQUISITOS 1 FUSNE con nombres y apellidos, N° DNI, domicilio en el distrito de Moche, firma del interesado y descripción del motivo del certificado. 2 Exhibir DNI del solicitante o representante legal 3 Pago del servicio (antes de iniciar el servicio). [4.01]	Unidad	0.519%	21.00	10 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Gerente de Administración Tributaria
3. Oficina de Registros Civiles									
005	MATRIMONIO CIVIL		REQUISITOS 1 Formato de FUSNE (distribución gratuita o libre reproducción). 2 Partidas de nacimiento actualizadas de ambos contrayentes con una antigüedad no mayor a 90 días. 3 Exhibición del DNI original al momento de presentar la FUSNE y copia simple, de los contrayentes y los testigos. 4 Declaración Jurada simple de domicilio de los Contrayentes. 5 Copia Documento Nacional de Identidad de dos testigos y exhibición de los originales en la ceremonia. 6 Certificado médico prenupcial, por contrayente y constancia de consejería preventiva: ETS, VIH Y SIDA, emitidos por Centro de Salud Autorizado o MINSA con vigencia no mayor a 30 días. 7 Certificado de soltería de(l) (los) contrayente(s) que no residan en el distrito, sea Extranjero (visado por el Consol Peruano en el lugar de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y traducido de ser el caso). 8 Publicación del edicto matrimonial en un diario de mayor circulación. 9 Dos testigos (no familiares) que conozcan a los contrayentes, por lo menos 3 años. Declaración Jurada de Testigos de conocer a los contrayentes. 10 Pago del servicio municipal correspondiente. B REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA: MENORES DE EDAD 1 Autorización expresa de los padres (notarial). De no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de estos, la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil. DIVORCIADOS 1 Copia certificada de la Partida de matrimonio anterior con la anotación marginal de disolución del vínculo matrimonial y copia de la sentencia de divorcio o Resolución de Alcaldía o Testimonio de Escritura Pública. 2 Copia del Documento Nacional de Identidad en el que figure el estado civil actualizado (divorciado). 3 Declaración jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración.			1 día	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Registrador(a)	





Municipalidad Distrital de Moche

Texto Único de Servicios No Exclusivos

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	N°	MODALIDADES / REQUISITOS	UNIDAD DE MEDIDA PARA EL SERVICIO	PRECIO		PLAZO PARA ATENCIÓN (días hábiles)	INICIO DE TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL SERVICIO
					4.050				
					Solo referencial	(en S/.)			
		4	Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 300 días de producido el divorcio. VIUDOS 1 Partida original de defunción de cónyuge fallecido. 2 Copia del Documento Nacional de Identidad en el que figure el estado civil actualizado (viudo). 3 Declaración Jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración. 4 Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no ha transcurrido 300 días de producido la viudez. EXTRANJEROS 1 Partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado o apostillado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, con traducción oficial de ser el caso. 2 Copia de pasaporte y/o carné de extranjería legalizado. 3 En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado, traducido al español. MATRIMONIOS POR PODER 1 otorgado en el extranjero debe estar visado por el Cónsul peruano del país donde lo dió el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el 2 Copia del Documento Nacional de Identidad del apoderado. C TASAS PARA TODOS LOS CASOS [5.01] En recinto municipal y en horario de oficina. [5.02] En recinto municipal y fuera del horario de oficina (incluye sábado). [5.03] A domicilio y en horario de oficina, dentro del distrito. [5.04] A domicilio y en horario de oficina, fuera del distrito. [5.05] A domicilio, fuera de horario de oficina, en zona urbana de Moche (incluye sábado). [5.06] A domicilio, fuera de horario de oficina, fuera de zona urbana de Moche (incluye sábado). [5.07] Matrimonio civil comunitario [5.08] Maestro de ceremonia (pago adicional). No aplica para matrimonio civil comunitario.						
				Unidad	4.44%	180.00			
				Unidad	5.56%	225.00			
				Unidad	8.02%	325.00			
				Unidad	9.26%	375.00			
				Unidad	9.51%	385.00			
				Unidad	9.75%	395.00			
				Unidad	0.86%	35.00			
				Unidad	2.47%	100.00			





Municipalidad Distrital de Moche

Texto Único de Servicios No Exclusivos

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	N°	MODALIDADES / REQUISITOS	UNIDAD DE MEDIDA PARA EL SERVICIO	PRECIO		PLAZO PARA ATENCIÓN (días hábiles)	INICIO DE TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL SERVICIO
					4.050	Solo referencial			
006	4. Gerencia de Desarrollo Económico y Promoción Turística ACCESO AL MUSEO ARQUEOLÓGICO		REQUISITOS 1 Solicitud verbal 2 Exhibir DNI o carnet universitario 3 Pago del servicio. [6.01] Adultos [6.02] Universitarios [6.03] Niño Recorrido con guía (adicional) [6.04] Para grupos de hasta 20 personas [6.05] Por persona	Persona Persona Persona Grupo Persona	0.123% 0.062% 0.025% 0.123% 0.025%	5.00 2.50 1.00 5.00 1.00	---	Oficina de Gestión y Promoción Turística	Responsable de Turismo
007	CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DEL RIESGO (Solo para organizaciones de Moche)		REQUISITOS 1 FUSNE debidamente suscrito e indicando el número de participantes, fecha, horario y ubicación de empresa (donde se brindará el servicio). 2 Exhibir DNI del solicitante o representante legal. 3 Pago del servicio por sesión. [7.01] Para Entidades Públicas [7.02] Para Entidades Privadas	Sesión Sesión	4.938%	Gratuito 200.00	10 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Gerente de Desarrollo Económico y Promoción Turística
008	EVALUACIÓN TÉCNICA DE PUBLICIDAD O ANUNCIO		REQUISITOS 1 FUSNE suscrito indicando el tipo de estructura, ubicación geográfica y fotomontaje de su ubicación sobre área o infraestructura, según caso. 2 Exhibir DNI del solicitante o representante legal. 3 Pago del servicio. [8.01] Anuncio o publicidad tipo Panel de Obra [8.02] Anuncio o publicidad tipo Panel Monumental [8.03] Anuncio o publicidad tipo Tótem [8.04] Anuncio o publicidad tipo Globo Aerostático [8.05] Anuncio o publicidad tipo Aviso Volumétrico	Unidad Unidad Unidad Unidad Unidad	0.988% 1.975% 1.235% 0.988% 1.235%	40.00 80.00 50.00 40.00 50.00	5 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Gerente de Desarrollo Económico y Promoción





Municipalidad Distrital de Moche

Texto Único de Servicios No Exclusivos

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	N°	MODALIDADES / REQUISITOS	UNIDAD DE MEDIDA PARA EL SERVICIO	PRECIO		PLAZO PARA ATENCIÓN (días hábiles)	INICIO DE TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL SERVICIO
					4.050	(en S/.)			
					Solo referencial				
009	VERIFICACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES		REQUISITOS 1 FUSNE suscrito señalando ubicación de la propiedad a verificar, nombres y teléfonos de contacto de la persona responsable. 2 Exhibir DNI del solicitante o representante legal. 3 Pago del servicio. [9.01] Para edificaciones (por nivel) [9.02] Para ferias, por stand [9.03] Para ferias, por área	Piso Unidad 20m2	0.741% 0.494% 0.494%	30.00 20.00 20.00	5 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Gerente de Desarrollo Económico y Promoción
010	CONSTANCIA DE DAMNIFICADO		REQUISITOS 1 FUSNE suscrito señalando ubicación de la propiedad a verificar, nombres y teléfonos de contacto de la persona responsable. 2 Exhibir DNI del solicitante o representante legal. [10.01] Constancia	Unidad		Gratuito	5 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Gerente de Desarrollo Económico y Promoción
5. Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural									
011	VERIFICACIÓN TÉCNICA PARA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA		REQUISITOS 1 Anexo H conteniendo: i. Fecha de inicio y responsable de obra. ii. Cronograma de Visitas de Inspección suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal designado. iii. Pago de la tasa correspondiente según categoría de inspector. [11.01] Para inspecciones que requieren Inspector de Categoría 1 [11.02] Para inspecciones que requieren Inspector de Categoría 2 [11.03] Para inspecciones que requieren Inspector de Categoría 3 [11.04] Para inspecciones que requieren Inspector de Categoría 4	Por Visita Por Visita Por Visita Por Visita	3.200% 3.699% 4.200% 8.800%	129.60 149.80 170.10 356.40		Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural
012	VERIFICACIÓN TÉCNICA PARA LICENCIA DE EDIFICACIÓN		REQUISITOS 1 Anexo H conteniendo: i. Fecha de inicio y responsable de obra. ii. Cronograma de Visitas de Inspección suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal designado. iii. Pago de la tasa correspondiente. [12.01] Para inspecciones que requieren Inspector de Categoría 1 [12.02] Para inspecciones que requieren Inspector de Categoría 2 [12.03] Para inspecciones que requieren Inspector de Categoría 3 [12.04] Para inspecciones que requieren Inspector de Categoría 4	Por Visita Por Visita Por Visita Por Visita	3.200% 3.699% 4.200% 8.800%	129.60 149.80 170.10 356.40		Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural



Municipalidad Distrital de Moche

Texto Único de Servicios No Exclusivos

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	N°	MODALIDADES / REQUISITOS	UNIDAD DE MEDIDA PARA EL SERVICIO	PRECIO		PLAZO PARA ATENCIÓN (días hábiles)	INICIO DE TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL SERVICIO
					4.050	(en S/.)			
					Solo referencial				
013	ASESORÍA TÉCNICA PARA INDEPENDIZACIÓN DE UNIDAD INMOBILIARIA Y/O SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Notas: (a) Solo es procedente el otorgamiento del servicio en los casos de disponibilidad del personal técnico. (b) Antes de efectuar cualquier pago, el solicitante deberá consultar en el área competente la disponibilidad del servicio. (c) Esta modalidad solo está disponible de lunes a viernes en el horario de labores de la Municipalidad. (d) El servicio no incluye la emisión de autorización o certificación alguna.		REQUISITOS 1 FUSNE suscrito señalando ubicación de la propiedad, nombres y teléfonos de contacto de la persona responsable. 2 Exhibir DNI del solicitante o representante legal. 3 Pago del servicio. [13.01]Sobre propiedad horizontal (U.M.: unidad inmobiliaria) [13.02]Sobre propiedad vertical (U.M.: unidad inmobiliaria)	Por U.M. Por U.M.	1.975% 3.704%	80.00 150.00	5 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural
014	IMPRESIÓN DE PLANOS TEMÁTICOS DE ZONAS DE MOCHE Notas: (a) Solo es procedente el otorgamiento del servicio en las zonas catastradas. (b) Antes de efectuar cualquier pago, el solicitante deberá consultar en el área competente la disponibilidad del servicio y la cantidad de hojas involucradas.		REQUISITOS 1 FUSNE suscrito indicando la(s) zona(s) del plano. 2 Exhibir DNI del solicitante o representante legal. 3 Pago del servicio. [14.01]En A0 en blanco y negro [14.02]En A0 en a color [14.03]En A2 en blanco y negro [14.04]En A2 en a color [14.05]En A3 en blanco y negro [14.06]En A3 en a color [14.07]En A4 en blanco y negro [14.08]En A4 en a color [14.09]Scanee de documentos hasta 10 páginas (incluye CD)	Página Página Página Página Página Página Página Página Página Página	0.247% 0.370% 0.173% 0.247% 0.099% 0.198% 0.025% 0.049% 0.173%	10.00 15.00 7.00 10.00 4.00 8.00 1.00 2.00 7.00	5 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural
6. Gerencia de Servicios Públicos									
015	AUTORIZACIÓN PARA CONDUCCIÓN DE PUESTO DEL MERCADO MUNICIPAL Notas: (a) "Cualquier concepto municipal" implica deuda tributaria o no tributaria ante la Municipalidad Distrital de Moche. (b) La municipalidad se reserva el derecho de iniciar las acciones legales pertinentes para deudores o posesiones sin autorización.		REQUISITOS 1 FUSNE dirigida al Alcalde 2 Exhibir DNI del solicitante 3 No registrar deuda pendiente por cualquier concepto municipal. 4 Autorización emitida por la Municipalidad (SNE003) 5 Pago de Emisión de Autorización [15.07] 6 Pago del servicio diario [15.01]Puesto de Frutas y Verduras [15.02]Puesto de Pollo y Carnes [15.03]Puesto de Abarrotes; Bazar, Zapatería [15.04]Puesto de Comida [15.05]Puesto de Juguería [15.06]Puesto de Ropa, Peluquería, Dulce, Variado	Unidad Diario Diario Diario Diario Diario Diario	0.370% 0.030% 0.030% 0.037% 0.037% 0.025% 0.030%	15.00 1.20 1.20 1.50 1.50 1.00 1.20	10 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Gerente de Servicios Públicos



Municipalidad Distrital de Moche

Texto Único de Servicios No Exclusivos

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	N°	MODALIDADES / REQUISITOS	UNIDAD DE MEDIDA PARA EL SERVICIO	PRECIO		PLAZO PARA ATENCIÓN (días hábiles)	INICIO DE TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL SERVICIO
					4.050	(en S/.)			
					Solo referencial				
016	DUPLICADO DE AUTORIZACIÓN DE CONDUCCIÓN DE PUESTO Notas: (a) "Cualquier concepto municipal" implica deuda tributaria o no tributaria ante la Municipalidad Distrital de Moche.		REQUISITOS 1 FUSNE dirigida al Alcalde 2 Exhibir DNI del solicitante 3 No registrar deuda pendiente por cualquier concepto municipal. 4 Pago del servicio [16.01]	Unidad	0.370%	15.00	2 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Gerente de Servicios Públicos
017	AUTORIZACIÓN PARA MEJORAS A LA INFRAESTRUCTURA DE PUESTO DEL MERCADO MUNICIPAL Notas: (a) "Cualquier concepto municipal" implica deuda tributaria o no tributaria ante la Municipalidad Distrital de Moche.		REQUISITOS 1 FUSNE dirigida al Alcalde 2 Exhibir DNI del solicitante 3 No registrar deuda pendiente por cualquier concepto municipal. 4 Autorización emitida por la Municipalidad (SNE004) 5 Pago del servicio [17.01]	Unidad	0.370%	15.00	2 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Gerente de Servicios Públicos
018	CONCESIÓN DE NICHOS/TUMBA EN CEMENTERIO MUNICIPAL Notas: (a) Antes de efectuar cualquier pago, el solicitante deberá consultar en el área competente la disponibilidad del servicio (b) Los derechos de los nichos y sepulturas temporales de largo plazo son de 25 años, pudiendo renovarse por una sola vez. (D.S. 003-94-SA)		REQUISITOS 1 FUSNE suscrito por el solicitante 2 Exhibir DNI del solicitante. 3 Certificado de defunción (muerte natural) o certificado de necropsia (muerte accidental/intempestivo) de la morgue. 4 Autorización emitida por la Municipalidad (SNE005) 5 Pago del servicio [18.01] Nicho en 6to y 7mo Nivel [18.02] Nicho en 4to y 5to Nivel [18.03] Nicho en 1er, 2do y 3er Nivel	Unidad Unidad Unidad	11.877% 12.593% 14.346%	481.00 510.00 581.00	1 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Gerente de Servicios Públicos
019	EXHUMACIÓN DE CADÁVER Ley N° 26298 Art. 6 D.S. 003-94-SA Art 61		REQUISITOS 1 FUSNE suscrito por el solicitante 2 Exhibir DNI del solicitante. 3 Autorización sanitaria del Ministerio de Salud para proceder a la exhumación 4 Orden judicial si ha transcurrido menos de un año del entierro (salvo el cadáver haya sido embalsamado) 5 Permiso de exhumación emitido por la Municipalidad (SNE013) 6 Pago del servicio [19.01]	Unidad	2.469%	100.00	3 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Gerente de Servicios Públicos



Municipalidad Distrital de Moche

Texto Único de Servicios No Exclusivos

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	N°	MODALIDADES / REQUISITOS	UNIDAD DE MEDIDA PARA EL SERVICIO	PRECIO		PLAZO PARA ATENCIÓN (días hábiles)	INICIO DE TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL SERVICIO
					4.050	(en S/.)			
					Solo referencial				
020	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE NIVEL ADICIONAL EN NICHOS (hasta 5to nivel)		REQUISITOS 1 FUSNE suscrito por el solicitante 2 Exhibir DNI del solicitante. 3 No registrar deuda por concesión de nicho previamente adquirido. 4 Autorización emitida por la Municipalidad (SNE006) 5 Pago del servicio [20.01]	Nivel	2.249%	91.10	1 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Gerente de Servicios Públicos
021	AUTORIZACIÓN PARA MEJORAS DE NICHOS Notas: (a) "Cualquier concepto municipal" implica deuda tributaria o no tributaria ante la Municipalidad Distrital de Moche.		REQUISITOS 1 FUSNE dirigida al Alcalde 2 Exhibir DNI del solicitante 3 No registrar deuda por concesión de nicho previamente adquirido. 4 Autorización emitida por la Municipalidad (SNE006) 5 Pago del servicio [21.01]	Unidad	0.370%	15.00	2 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Gerente de Servicios Públicos
022	SERVICIO DE MAQUINARIA Y EQUIPO MUNICIPAL Notas: (a) Solo es procedente el otorgamiento del servicio en los casos de disponibilidad de equipos y personal. (b) Antes de efectuar cualquier pago, el solicitante deberá consultar en el área competente la disponibilidad del servicio. (c) La Municipalidad se reserva el derecho de suspender el servicio, ante condiciones inadecuadas para operar la maquinaria o equipo municipal. (d) El servicio incluye Operador de la Maquinaria.		REQUISITOS 1 FUSNE dirigida al Alcalde. 2 Depósito de Garantía 3 Autorización, otorgada por la MDM, debidamente suscrito (SNE007) 4 Pago del servicio. [22.01] Volquete 10m3 [22.02] Cargador Frontal [23.03] Motoniveladora	Hora Hora Hora	3.704% 4.198% 4.198%	150.00 170.00 170.00	2 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Gerente de Servicios Públicos
023	USO DE PANELES O CARTELES MUNICIPALES Notas: (a) Solo es procedente el otorgamiento del servicio en los casos de disponibilidad de espacio libre. (b) Antes de efectuar cualquier pago, el solicitante deberá consultar en el área competente la disponibilidad del servicio.		REQUISITOS 1 FUSNE suscrito indicando el tamaño de publicación y fecha del evento. 2 Exhibir DNI del solicitante o representante legal. 3 Autorización, otorgada por la MDM, debidamente suscrito (SNE011) 4 Pago del servicio [23.01]	Mensual	7.407%	300.00	2 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Gerente de Servicios Públicos



Municipalidad Distrital de Moche

Texto Único de Servicios No Exclusivos

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	N°	MODALIDADES / REQUISITOS	UNIDAD DE MEDIDA PARA EL SERVICIO	PRECIO		PLAZO PARA ATENCIÓN (días hábiles)	INICIO DE TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL SERVICIO
					4.050 Solo referencial	(en S/.)			
024	AUTORIZACIÓN DE USO DE COCHERA MUNICIPAL Notas: (a) Solo es procedente el otorgamiento del servicio en los casos de disponibilidad de cochera. (b) Antes de efectuar cualquier pago, el solicitante deberá consultar en el área competente la disponibilidad de cochera. (c) No existe servicio para domingos ni feriados. (d) El servicio mensual solo implica el uso de la cochera durante el horario nocturno: de 7pm a 7am. (e) Ninguna de las modalidades del servicio incluye servicio de guardiania.		PARA SERVICIO MENSUAL (de lunes a sábado) 1 FUSNE debidamente suscrito indicando datos del usuario. 2 Exhibir DNI del solicitante. 3 Fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo que hará uso del servicio. 4 Autorización, otorgada por la MDM, debidamente suscrito (SNE012) 5 Pago del servicio (antes de iniciar el servicio). [24.01] Moto o Mototaxi (horario nocturno de 7:00pm a 7:00am) [24.02] Auto o Camioneta (horario nocturno de 7:00pm a 7:00am) PARA SERVICIO POR HORA (de lunes a sábado) 1 Solicitud verbal. 2 Brindar el número de placa del vehículo que hará uso del servicio. 3 Pago del servicio (al finalizar el servicio). - Moto o Mototaxi [24.03] Horario Diurno (de 7:01am a 6:59pm) [24.04] Horario Nocturno (de 7:00pm a 7:00am) - Autos y Camionetas [24.05] Horario Diurno (de 7:01am a 6:59pm) [24.06] Horario Nocturno (de 7:00pm a 7:00am)	Mes Mes Hora Noche Hora Noche	3.704% 7.407% 0.025% 0.025% 0.062% 0.062%	150.00 300.00 1.00 1.00 2.50 2.50	3 días —	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano Cochera Municipal	Gerente de Servicios Públicos Jefe de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial
7. Gerencia de Salud Pública y Gestión Ambiental									
025	SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Notas: (a) Solo es procedente el otorgamiento del servicio en los casos de disponibilidad de insumos, equipos y personal. (b) Solo para residentes de Moche. (c) El servicio no incluye certificación alguna.		REQUISITOS 1 FUSNE suscrito señalando ubicación del local, nombres y teléfonos de contacto de la persona responsable. 2 Exhibir DNI del solicitante o representante legal. 3 No tener deuda pendiente alguna con la Municipalidad. 4 Pago del servicio [25.01]	Dosis	2.963%	120.00	5 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Gerente de Salud Pública y Gestión Ambiental
026	SERVICIO DE JARDINERÍA Notas: (a) Solo es procedente el otorgamiento del servicio en los casos de disponibilidad de equipos y personal. (b) Antes de efectuar cualquier pago, el solicitante deberá consultar en el área competente la disponibilidad del servicio. (c) El servicio no incluye certificación alguna.		REQUISITOS 1 FUSNE suscrito señalando ubicación de la propiedad, nombres y teléfonos de contacto de la persona responsable. 2 Exhibir DNI del solicitante o representante legal. 3 No tener deuda pendiente alguna con la Municipalidad. 4 Pago del servicio. [26.01] Corte de cesped y/o grass en jardines [26.02] Podado de árboles y/o arbustos en jardines [26.03] Sembrado de plantas	M2 Unidad M2	0.148% 0.370% 0.099%	6.00 15.00 4.00	10 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Jefe de Residuos Sólidos y Ornato



Municipalidad Distrital de Moche

Texto Único de Servicios No Exclusivos

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	N°	MODALIDADES / REQUISITOS	UNIDAD DE MEDIDA PARA EL SERVICIO	PRECIO		PLAZO PARA ATENCIÓN (días hábiles)	INICIO DE TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL SERVICIO
					4.050	(en S/.)			
					Solo referencial				
027	SERVICIO ESPECIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS		REQUISITOS 1 FUSNE suscrito señalando ubicación de la propiedad, nombres y teléfonos de contacto de la persona que solicita el servicio. 2 Exhibir DNI del solicitante o representante legal. 3 Pago del servicio. [27.01] Recojo de maleza a domicilio [27.02] Limpieza de techos, eliminación de trastos viejos, etc.	M3 M3	0.988% 0.988%	40.00 40.00	10 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Jefe de Residuos Sólidos y Ornato
028	VENTA DE PLANTAS ORNAMENTALES Y PLANTONES FORESTALES Y FRUTALES		REQUISITOS 1 FUSNE suscrito señalando ubicación de la propiedad, nombres y teléfonos de contacto de la persona que solicita el servicio. 2 Exhibir DNI del solicitante o representante legal. 3 Estar al día con el pago de arbitrios municipales. [28.01] Plantas Ornamentales: De 15 a 20 cm de altura [28.02] Plantas Ornamentales: De 20 a 30 cm de altura [28.03] Plantones Forestales: De 40 a 50 cm de altura [28.04] Plantones Frutales: De 30 a 40 cm de altura [28.05] Plantones Frutales: De 40 a 60 cm de altura	Unidad Unidad Unidad Unidad Unidad	0.074% 0.099% 0.148% 0.148% 0.198%	3.00 4.00 6.00 6.00 8.00	10 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Jefe de Residuos Sólidos y Ornato
8. Gerencia de Servicios Sociales									
Oficina Demuna									
029	DEFENSA DE DERECHOS		REQUISITOS 1 FUSNE suscrito por el denunciante, apoderado o representante legal. 2 Exhibir DNI del denunciante, apoderado o representante legal. [29.01] Asistencia en demanda de alimentos. [29.02] Asistencia a conciliación. [29.03] Asistencia en demanda de reconocimiento. [29.04] Asistencia en casos de violencia familiar. [29.05] Asistencia en casos de desprotección familiar [29.06] Asistencia en casos de tenencia [29.07] Asistencia en casos de régimen de visitas [29.08] Asistencia en casos de violación. [29.09] 'Consejería psicológica [29.10] Consejería familiar.	Servicio Servicio Servicio Servicio Servicio Servicio Servicio Servicio Servicio		Gratuito Gratuito Gratuito Gratuito Gratuito Gratuito Gratuito Gratuito Gratuito	(*)	Oficina Demuna	Jefe de DEMUNA
030	ACCESO A ESPACIO LÚDICO		REQUISITOS 1 Exhibir DNI del niño 2 El niño debe estar acompañado de un adulto (padre, madre o apoderado) [30.01]	Servicio		Gratuito	(*)	Oficina Demuna	Jefe de DEMUNA



Municipalidad Distrital de Moche

Texto Único de Servicios No Exclusivos

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	N°	MODALIDADES / REQUISITOS	UNIDAD DE MEDIDA PARA EL SERVICIO	PRECIO		PLAZO PARA ATENCIÓN (días hábiles)	INICIO DE TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL SERVICIO
					4,050	(en S/.)			
					Solo referencial				
Omaped									
031	INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE PERSONA CON DISCAPACIDAD O RENOVACIÓN DE CARNÉ POR EXTRAVÍO O DETERIORO * Ley 27050 (21/12/1998) Art. 2, 3, 10, 44, 45 y 46. * Ley 27751 (08/05/2002) Art. 1. * Ley N° 27972 (25/05/2003) Art. 73 Inc. 6, 84, 102 al 105. * Ley 28164 (09/01/2004) Art. 10. * Ley N° 29973 (13/12/2012) Art. 2, 3, 15 al 25, 54 al 57 y 70. * D.S. N° 002-2014-MINP (07/04/2014) Art. Art. 5, 6, 9, 11, 13, 14, 15, 17, 20, 70, 71, 72 y 79. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. * D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 6. * Res.Pre. N° 020-2017-CONADIS/PRE (07/03/2017) Art. 14, 15, 19 y 20. * D.S. N° 006-2017-JUS TUO de Ley N° 27444 (20/03/2017) Art. 31 al 33, 115, 116, 151.		REQUISITOS PARA PERSONA NATURAL [31.01] 1 Solicitud (Formulario 1) debidamente llenada y suscrita por persona con discapacidad o de representante legal, padres, curadores o tutores. 2 Exhibir DNI del solicitante y del representante legal, padres, curadores o tutores, los menores de edad que no cuenten con DNI deben presentar su partida de nacimiento. 3 Copia simple del Certificado de Discapacidad. (**) 4 Copia simple del documento que acredite representación legal, en el caso de apoderados, curadores o tutores. (*) (**) REQUISITOS PARA PERSONA JURÍDICA [31.02] 1 Solicitud (Formulario 2) del representante de la persona jurídica. 2 Copia simple del documento que acredite representación legal, en el caso de apoderados, curadores o tutores. (*) (**) 3 Exhibir DNI del representante legal. Nota: Si los documentos que acreditan la condición de discapacidad fueron emitidos en el extranjero, deberán presentarse apostillados por la autoridad competente del país que lo emitió (según Convenio de la Apostilla) o certificados por el Consultado peruano, según corresponda. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y al num. 3.3 del art. 3° del D.Leg. N° 1246. (**) No son exigibles requisitos que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246, salvo en los casos de imposibilidad de acceso público.	Servicio		Gratuito	5 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Gerente de Servicios Sociales
				Servicio		Gratuito	5 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Gerente de Servicios Sociales





Municipalidad Distrital de Moche

Texto Único de Servicios No Exclusivos

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	N°	MODALIDADES / REQUISITOS	UNIDAD DE MEDIDA PARA EL SERVICIO	PRECIO		PLAZO PARA ATENCIÓN (días hábiles)	INICIO DE TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL SERVICIO
					4.050 Solo referencial	(en S/.)			
034	SERVICIO DE ACADEMIA MUNICIPAL Notas: (a) Solo es procedente el otorgamiento del servicio en los casos de disponibilidad de ambientes y personal. (b) Solo para residentes de Moche.		REQUISITOS 1 Presentar DNI 2 Número de Contacto de Padres o Apoderado Talleres Vacacionales (Enero - Febrero) [34.01] Afianzamiento para 1°, 2° y 3° de Primaria [34.02] Inglés [34.03] Manualidades Escuelas (Todo el año) [34.04] Fútbol [34.05] Voley [34.06] Basquet [34.07] Tenis de mesa [34.08] Cosmetología	Servicio Servicio Servicio Servicio Servicio Servicio Servicio Servicio	Gratuito Gratuito Gratuito Gratuito Gratuito Gratuito Gratuito Gratuito	—	Oficina de Educación, Cultura y Deporte	Gerente de Servicios Sociales	
035	PROGRAMA NO ESTANDARIZADO DE EDUCACIÓN INICIAL (3-5 años) PRONOEI Notas: (a) Solo para residentes de Moche, específicamente lugares que no tienen acceso a centros educativos de nivel inicial: Santa Rosa, Sector Larrea, Barrio Nuevo, Puente, Curva del Sun, Delicias Norte, Taquila, Caracol, Costa Verde, Absalón y Jorge Basadre		REQUISITOS 1 Solicitud de matrícula suscrita por el padre/madre o apoderado 2 Presentar DNI del niño 3 Carnet de Vacunas del niño Tasa del servicio [35.01]	Mensual	Gratuito	1 días	En la sede que otorga el servicio	Gerente de Servicios Sociales	
036	ACCESO A BIBLIOTECA MUNICIPAL "VICTOR RODRÍGUEZ SUY SUY" (a) Solo es procedente el otorgamiento del servicio en horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00am a 1pm y de 4:00pm a 7:00pm Sábados de 9:00am a 12:00am		REQUISITOS 1 Solicitud verbal 2 Exhibir DNI del solicitante. [36.01] Acceso a Libros [36.02] Acceso a Internet [36.03] Uso de Equipos de Cómputo	Servicio Servicio Servicio	Gratuito Gratuito Gratuito	—	Biblioteca	Encargado de Biblioteca	
037	EMISIÓN DE CARNET DE BIBLIOTECA MUNICIPAL		REQUISITOS 1 FUSNE suscrito por el interesado (formulario de acreditación personal) 2 Exhibir DNI del solicitante. 3 Foto tamaño carnet 4 Pago del servicio [37.01]	Unidad	0.247%	10.00	15 días	Oficina de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano	Gerente de Servicios Sociales