

70041012026



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 028-2026-MDOJA

Olmos, 26 de febrero del 2026

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

VISTOS:

- Informe N°17-2026-MDO/OGPP-OPMI de fecha 20 de febrero de 2026
- Informe Legal N°0110-2026-OGAJ-MDO de fecha 24 de febrero de 2026

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en su facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico; asimismo el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972, establece que 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 4 capítulo II de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece como finalidad fundamental del proceso, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos público.

Que, el numeral 37.4 del artículo 37 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General modificado por el Decreto Legislativo N° 1561 establece que: "Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades, a través de resolución del titular de la entidad establecen la denominación, la descripción clara y taxativa de los requisitos y sus respectivos costos, los cuales deben ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento, respetando lo establecido en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal".

Que, el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) es un instrumento de gestión que otorga a la municipalidad la posibilidad de brindar a los administrados servicios que pueden ser entregados por otras instituciones públicas, siempre que no pertenezcan a sus funciones exclusivas o privadas para satisfacer una demanda, lo que significa que los administrados se informan de la mejor oferta para conseguir la prestación de bienes o servicios que pueden conseguir través de varias instituciones, teniendo la posibilidad de elegir la mejor oferta.

Que, en el artículo 26 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Olmos, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 006-2023-MDO/CM, establece que es función de la Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones entre otras, n) "coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional, de procedimientos administrativos (TUPA), conforme la normativa vigente de la materia".

Que, mediante Informe N°17-2026-MDO/OGPP-OPMI, de fecha 20 de febrero de 2026, el Jefe de la Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones, recomienda al Gerente Municipal derivar el presente informe y el proyecto del Texto Único No Exclusivo (TUSNE) a la Oficina General de Asesoría Jurídica con la finalidad de emitir su opinión legal correspondiente del TUSNE de la Municipalidad Distrital de Olmos, a fin de continuar con su trámite administrativo para su aprobación mediante acto resolutivo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
me@partes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe

R.U.C. N° 20175975315



Que, con Informe Legal N°0110-2026-OGAJ-MDO, de fecha 24 de febrero de 2026, el Jefe de Oficina General de Asesoría Jurídica emite opinión favorable al Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE de la Municipalidad Distrital de Olmos, para que sea aprobado mediante resolución de alcaldía y disponga su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, de acuerdo a Ley.



Que, el Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE compila los servicios no exclusivos que la municipalidad brinda para satisfacer a la población de lo que necesita, haciéndose necesaria su aprobación, a fin de contar con un instrumento actualizado que facilite la difusión de los mismos al público.

Estando a las consideraciones expuestas; y, en uso de las facultades conferidas por el numeral 6 del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE de la Municipalidad Distrital de Olmos, que como anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Alcaldía N° 141-2021-MDO del 05 de julio de 2021 que aprueba el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) - 2021, de la Municipalidad Distrital de Olmos, así como todo dispositivo que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- COMUNICAR la presente resolución a Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones y unidades de organización competentes, para que dispongan el trámite correspondiente y cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, la notificación de la presente resolución y la publicación en el Portal Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Olmos.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.

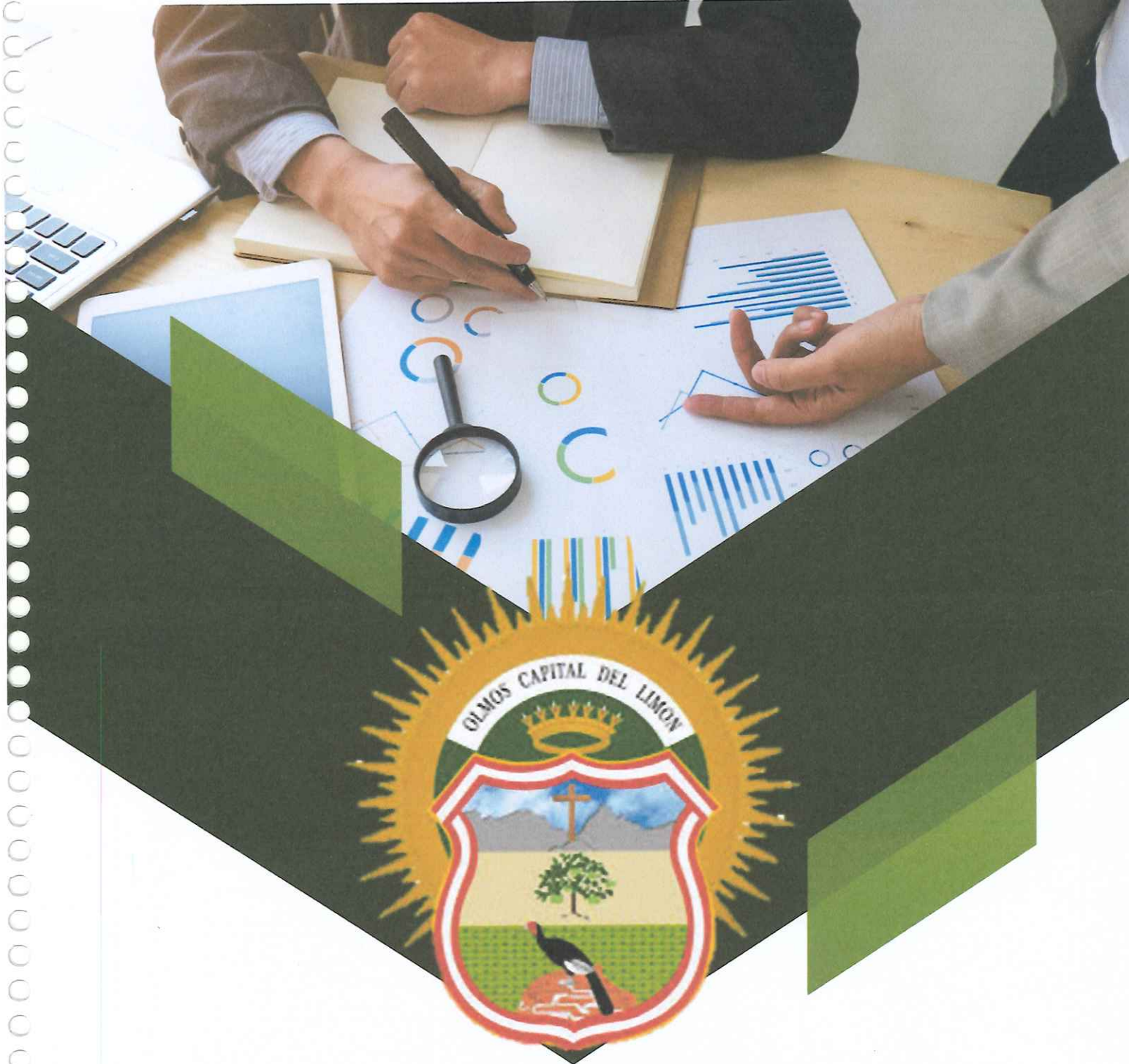
C.c.
Alcaldía
GM
OG
OGACyGD
OPMI
OGAJ
OTI
OCI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Daniel Rivera Pasco
ALCALDE





TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE)

 Av. Santo Domingo #886
Frente al Parque Principal



<https://www.muniolmos.gob.pe/>



OK

ÍNDICE



I. INTRODUCCIÓN 2

II. FINALIDAD: 3

III. ALCANCE: 3

IV. BASE LEGAL: 4

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS: 6

VI. ANEXOS 19





I. INTRODUCCIÓN



En el marco de la autonomía política, económica y administrativa reconocida a los gobiernos locales por la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades, la Municipalidad Distrital de Olmos tiene la responsabilidad de establecer instrumentos de gestión que aseguren una prestación de servicios eficiente, transparente y acorde con las necesidades de la población.

El Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Olmos, constituye uno de dichos instrumentos que sintetiza, ordena y difunde los servicios que la entidad brinda en condiciones de libre competencia, estableciendo de manera precisa las reglas, requisitos, costos y condiciones aplicables para su atención. Su adecuada actualización resulta indispensable para garantizar seguridad jurídica a los administrados, uniformidad en la actuación de las unidades orgánicas y coherencia con la normativa vigente en materia de simplificación administrativa y modernización de la gestión pública.



La presente propuesta de actualización obedece a la necesidad de incorporar modificaciones derivadas de cambios normativos, ajustes operativos y mejoras identificadas en la prestación de los servicios, permitiendo suprimir disposiciones desfasadas, evitar duplicidades y fortalecer la calidad de la información que se pone a disposición de la ciudadanía.



En tal sentido, el documento que se somete a consideración del Concejo Municipal representa un esfuerzo institucional orientado a optimizar la gestión, fortalecer la transparencia y consolidar una administración municipal predecible, accesible y centrada en el vecino, contribuyendo al desarrollo ordenado del distrito de Olmos.





II. FINALIDAD:



El Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Olmos tiene por finalidad sintetizar, ordenar y difundir de manera integral los servicios que la entidad brinda en régimen de libre competencia, estableciendo con claridad sus características, requisitos, condiciones de acceso y los derechos de pago que correspondan.

Mediante este instrumento se busca brindar información transparente y predecible a los administrados, facilitar su acceso a los servicios municipales y uniformizar los criterios de atención por parte de las unidades orgánicas competentes, contribuyendo a una gestión eficiente, moderna y orientada al ciudadano.

III. ALCANCE:



Las disposiciones contenidas en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) son de aplicación obligatoria para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Olmos que intervienen en la prestación de los servicios comprendidos en el presente instrumento, siendo responsables de su cumplimiento en el marco de sus competencias funcionales.

Asimismo, el TUSNE resulta aplicable a las personas naturales y jurídicas que soliciten u obtengan los servicios no exclusivos brindados por la entidad, quienes deberán sujetarse a los requisitos, condiciones y pagos establecidos.





IV. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú, artículos 194 y 195, que reconocen a los gobiernos locales autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, así como la facultad de administrar sus bienes y rentas y organizar los servicios públicos locales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, especialmente:
 - El artículo II del Título Preliminar, que desarrolla el principio de autonomía de los gobiernos locales;
 - El artículo 9, numerales 8 y 9, que atribuyen al Concejo Municipal la potestad de aprobar, modificar o derogar ordenanzas y regular los derechos y tasas por los servicios que presta la entidad;
 - El artículo 40, que establece que las ordenanzas constituyen las normas de mayor jerarquía dentro de la estructura normativa municipal.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en cuanto dispone que las entidades deben actuar bajo los principios de legalidad, razonabilidad, simplicidad, transparencia y predictibilidad, garantizando que los administrados conozcan de manera cierta las condiciones de acceso a los servicios que brinda la administración.
- La citada norma, en concordancia con el marco de simplificación administrativa, establece que únicamente los procedimientos administrativos que impliquen el ejercicio de función administrativa de carácter exclusivo forman parte del TUPA, mientras que aquellos servicios que se brindan en régimen de competencia o que no constituyen procedimientos administrativos deben organizarse en instrumentos distintos, como el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE).
- Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y disposiciones emitidas por la Presidencia del Consejo de Ministros como ente rector del Sistema Administrativo de Modernización, que orientan a las entidades públicas a ordenar y transparentar la información vinculada a los servicios que prestan.
- Decreto Legislativo N° 1256, Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas, que obliga a las entidades de la administración pública a sustentar la legalidad y razonabilidad de sus exigencias y cobros.





- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y otros instrumentos de gestión de la Municipalidad Distrital de Olmos, que establecen las competencias de las unidades orgánicas encargadas de la prestación de servicios no exclusivos.
- Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las entidades públicas en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.





V. GLOSARIO DE TÉRMINOS:



- **Acto administrativo:** Declaración de la entidad emitida en ejercicio de potestad administrativa destinada a producir efectos jurídicos sobre los intereses, derechos u obligaciones de los administrados. Los servicios no exclusivos no generan, por sí mismos, actos administrativos.



- **Costo del servicio / derecho de pago:** Importe que el solicitante debe abonar como contraprestación por la prestación de un servicio no exclusivo, determinado en función a los costos en que incurre la entidad para su provisión.

- **Descripción del servicio:** Información contenida en el TUSNE que detalla la naturaleza, alcance y características de la prestación brindada por la municipalidad.



- **Prestación del servicio:** Conjunto de actividades operativas y administrativas que desarrolla la municipalidad para atender el requerimiento del administrado.

- **Requisitos:** Condiciones, documentos o información que el solicitante debe cumplir o presentar para acceder al servicio.

- **Régimen de libre competencia:** Condición bajo la cual la prestación del servicio puede ser realizada por la municipalidad y por otros proveedores del mercado, sin que exista reserva o exclusividad a favor de la entidad.



- **Servicio no exclusivo:** Prestación proporcionada por la municipalidad a solicitud del administrado que no implica ejercicio de autoridad, ni genera actos administrativos que otorguen derechos u obligaciones, pudiendo ser brindada también por el sector privado.

- **Unidad orgánica competente:** Dependencia municipal que, de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones y demás instrumentos de gestión, es responsable de la tramitación y prestación del servicio.



- **Usuario:** Persona natural o jurídica que recibe o hace uso efectivo del servicio brindado.

- **Predictibilidad:** Principio por el cual el administrado conoce de manera anticipada las condiciones, requisitos y costos necesarios para acceder al servicio.




- **Transparencia:** Obligación de la entidad de poner a disposición de los ciudadanos información clara, veraz y completa respecto de los servicios que brinda.

- **TUPA:** Texto Único de Procedimientos Administrativos que contiene los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, vinculados al ejercicio de potestades administrativas.



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	COSTO DEL SERVICIO	UNIDAD ORGÁNICA QUE AUTORIZA EL SERVICIO
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL				
1.1	Derecho de pago de sepultura.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. 2. Copia de DNI y/o Carnet de Extranjería. 3. Fotografía georreferenciada del Terreno y/o nicho. 4. Título de conducción. 5. Fotografía georreferenciada. 6. Pago por derecho del servicio. 	S/ 74.80	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
1.2	Derecho por pago de construcción de nicho.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. 2. Fotografía georreferenciada del Terreno y/o nicho. 3. Copia de DNI y/o Carnet de Extranjería. 4. Constancia de compra venta del terreno con autorización municipal y/o título de conducción. 5. Pago por derecho del servicio. 	S/ 37.40	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	COSTO DEL SERVICIO		UNIDAD ORGÁNICA QUE AUTORIZA EL SERVICIO
 1.3	Derecho por constancia de sepultura.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. 2. Copia de DNI y/o Carnet de Extranjería. 3. Copia de certificado de defunción. 4. Pago por derecho del servicio. 	Menores de edad (niños)	S/ 30.00	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
			Adulto	S/ 32.50	
 1.4	Derecho para colocación de: <ul style="list-style-type: none"> • Gigantografía • Lapida • Rejas • Soportes 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. 2. Copia de DNI y/o Carnet de Extranjería. 3. Fotografía georreferenciada del Terreno y/o nicho. 4. Título de conducción. 5. Pago por derecho del servicio. 	Gigantografía	S/ 15.00	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
			Lapida	S/ 24.80	
			Rejas	S/ 24.80	
			Soportes (Columnas)	S/40.00	
 1.5	Derecho para colocación de techo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. 2. Copia de DNI y/o Carnet de Extranjería. 3. Foto georreferencial del Terreno y/o nicho. 4. Pago por derecho del servicio por metro cuadrado (m²). 	Techos de concreto	S/ 20.00	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
			Techos de metal	S/ 18.00	
			Techos de material plástico	S/ 10.00	
			Techos de tejas de arcilla	S/ 15.00	






N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	COSTO DEL SERVICIO	UNIDAD ORGÁNICA QUE AUTORIZA EL SERVICIO
1.6	Derecho por traslado de cadáver hacia otro cementerio.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. 2. Copia de DNI y/o Carnet de Extranjería. 3. Foto georreferencial Terreno y/o nicho. 4. Autorización del Gobierno Regional de Salud – GERESA. 5. Pago por derecho del servicio. 	S/ 62.70	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
1.7	Derecho por cambio de nicho.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. 2. Copia de DNI y/o Carnet de Extranjería. 3. Foto georreferencial del Terreno y/o nicho. 4. Autorización del Gobierno Regional de Salud – GERESA. 5. Pago por derecho del servicio. 	S/ 24.80	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
1.8	Derecho construcción nicho para menores de edad (niños).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. 2. Copia de DNI y/o Carnet de Extranjería. 3. Copia de certificado de defunción. 4. Fotografía georreferenciada del Terreno y/o nicho. 5. Pago por derecho del servicio. 	S/ 20.00	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	COSTO DEL SERVICIO		UNIDAD ORGÁNICA QUE AUTORIZA EL SERVICIO
1.9	Título de conducción en el cementerio municipal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. 2. Copia de DNI y/o Carnet de Extranjería. 3. Foto georreferencial del Terreno y/o nicho. 4. Acta de inspección de la Sub Gerencia de Desarrollo Territorial. 5. Pago por derecho del servicio. 	Valor por m ² de terreno en primer nivel.	S/ 100.00	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
			Valor por m ² de los aires del segundo al tercer nivel.	S/ 70.00	
			Valor por m ² de los aires del cuarto al sexto nivel.	S/ 50.00	
			Costo de título de conducción.	S/ 50.00	
SUBGERENCIA DE RENTAS					
2.1	Alquiler de uso de servicios higiénicos de propiedad municipal. <ul style="list-style-type: none"> • Terminal Terrestre Santa Rosa • Local de Convenciones • Mercado de abastos • Otros locales municipales. 	1. Pago por derecho del servicio.	Servicio de urinario	S/ 0.50	Subgerencia de Rentas
			SS.HH con papel higiénico	S/ 1.00	
			Servicio de ducha	S/ 2.00	



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	COSTO DEL SERVICIO		UNIDAD ORGÁNICA QUE AUTORIZA EL SERVICIO	
 2.2	Alquiler para uso de Stands del terminal terrestre Santa Rosa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. 2. Copia de DNI, Carnet de Extranjería y/o Representante Legal. 3. Copia de vigencia de poder legalizada. 4. Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, de corresponder. 5. Copia de Carnet de salubridad, de corresponder. 6. Pago por derecho del servicio mensual. 	Personas Naturales	S/ 90.00	Subgerencia de Rentas	
 2.3	Alquiler para uso de parqueo en terminales terrestres de propiedad municipal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación con DNI, Carnet de Extranjería y/o Representante Legal. 2. Pago por derecho del servicio por cada día. 	Moto	S/ 1.00		Subgerencia de Rentas
 SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES			Auto y Minivan	S/ 2.00		
			Bus	S/ 5.00		





N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	COSTO DEL SERVICIO		UNIDAD ORGÁNICA QUE AUTORIZA EL SERVICIO
3.1	Alquiler de uso de piscina municipal.	<ol style="list-style-type: none"> Identificación con DNI y/o Carnet de Extranjería. Pago por derecho del servicio por cada hora. 	Niños o Niñas	S/ 2.00	Subgerencia de Servicios Municipales
			Adolescentes	S/ 5.00	
			Adultos	S/ 10.00	
3.2	Alquiler de uso de plataformas deportivas: <ul style="list-style-type: none"> Centro recreacional los Algarrobos. San Pedro de Nolasco PP. JJ. Santa Isabel PP. JJ. Cruz de Chalpon PP. JJ. Señor de los Milagros Otras plataformas deportivas de propiedad municipal. 	<ol style="list-style-type: none"> Identificación con DNI y/o Carnet de Extranjería. Pago por derecho del servicio por cada hora. 	Mañana y Tarde	S/ 25.00	Subgerencia de Servicios Municipales
			Noche	S/ 30.00	
		<ol style="list-style-type: none"> Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. Copia de DNI, Carnet de Extranjería y/o Representante Legal. Pago por derecho del servicio por cada día. 	S/ 50.00		
3.3	Alquiler de uso para salón de Convenciones.	<ol style="list-style-type: none"> Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. Copia de DNI, Carnet de Extranjería y/o Representante Legal. Pago por derecho del servicio. <p>Nota: Luego de tener la autorización debe suscribir acta de compromiso.</p>	S/ 125.00		Subgerencia de Servicios Municipales



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	COSTO DEL SERVICIO		UNIDAD ORGÁNICA QUE AUTORIZA EL SERVICIO
3.4	<p>Alquiler de uso del centro recreacional los Algarrobos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades artísticas. • Actividades culturales. • Asambleas • Actividades deportivas. • Otras actividades de sano esparcimiento. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. 2. Copia de DNI, Carnet de Extranjería y/o Representante Legal. 3. Pago por derecho del servicio por día. <p>Nota: Luego de tener la autorización debe suscribir acta de compromiso.</p>	Todo el centro recreacional	S/ 625.00	Subgerencia de Servicios Municipales
			Piscina	S/ 140.00	
			Loza deportiva	S/ 125.00	
			Plataforma de eventos	S/ 125.00	
			Espacio de Grass	S/ 187.60	
3.5	<p>Alquiler de plataformas deportivas para eventos No deportivos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. 2. Copia de DNI, Carnet de Extranjería y/o Representante Legal. 3. Autorización de defensa civil. 4. Pago por derecho del servicio por día. <p>Nota: Luego de tener la autorización debe suscribir acta de compromiso.</p>	S/ 245.00		Subgerencia de Servicios Municipales

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	COSTO DEL SERVICIO	UNIDAD ORGÁNICA QUE AUTORIZA EL SERVICIO
SUBGERENCIA AMBIENTAL				
4.1	Servicio particular de poda de árboles para instituciones públicas y privadas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. 2. Copia de DNI, Carnet de Extranjería y/o Representante Legal. 3. Pago por derecho del servicio por la poda de árbol. 	S/ 30.00	Subgerencia Ambiental
	Servicio particular de mantenimiento de jardines para instituciones públicas y privadas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. 2. Copia de DNI, Carnet de Extranjería y/o Representante Legal. 3. Pago por derecho del servicio por metro cuadrado (m²). 	S/ 50.00	Subgerencia Ambiental
SUBGERENCIA DE COMERCIO, LICENCIAS Y CONTROL SANITARIO				
5.1	Servicio para Carnet de Salud.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. 2. Copia de DNI, Carnet de Extranjería y/o Representante Legal. 3. Pago por derecho del servicio. 	S/ 6.00	Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	COSTO DEL SERVICIO		UNIDAD ORGÁNICA QUE AUTORIZA EL SERVICIO
5.2	Servicio por uso de la vía pública para ferias y/o festividades y otras actividades de sano esparcimiento.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. 2. Copia de DNI, Carnet de Extranjería y/o Representante Legal. 3. Pago por derecho del servicio por metro cuadrado (m²). 	Alrededor de plaza de armas.	S/ 18.70	Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario
			Calles y/o avenidas.	S/ 14.85	
5.3	Servicio para uso de plaza armas para instituciones públicas y privadas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. 2. Copia de DNI, Carnet de Extranjería y/o Representante Legal. 3. Pago por derecho del servicio. 	S/ 62.70		Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario
5.4	Derecho por bienes incautados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. 2. Copia de DNI, Carnet de Extranjería y/o Representante Legal. 3. Constancia de cancelación de multa. 4. Pago por derecho del servicio por día. 	S/ 0.50		Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	COSTO DEL SERVICIO		UNIDAD ORGÁNICA QUE AUTORIZA EL SERVICIO
5.5	<p>Alquiler por uso de Stand del Mercado de Abastos de Olmos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stand para venta ropa. • Stand para venta comida. • Stand para venta equipos tecnológicos. • Stand para venta fruta. • Stand para venta carnes. • Stand para venta pescado. • Stand para venta abarrotes. • Stand para Barbería y cosmetología • Stand para Sastrería • Stand para venta verduras. • Stand para venta útiles escolares. • Stand para venta medicamentos. • Otras categorías. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. 2. Copia de DNI, Carnet de Extranjería y/o Representante Legal. 3. Fotografía georreferenciada. 4. Copia de Carnet de salubridad, de corresponder. 5. Pago por derecho del servicio por día. 	Venta Ropa	S/ 2.00	Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario
Venta Comida	S/ 3.00				
Venta Equipos Tecnológicos	S/ 4.00				
Venta Fruta	S/ 2.00				
Venta Carnes	S/ 3.00				
Venta Carnes con uso de Artefactos.	S/ 5.00				
Venta Abarrotes	S/ 2.00				
Barbería y Cosmetología	S/ 5.00				
Venta Verduras	S/ 2.00				
Venta de Útiles Escolares	S/ 2.00				
Venta de Medicamentos	S/ 4.00				
Venta Pescado	S/ 2.00				
Otras Categorías	S/ 4.00				



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	COSTO DEL SERVICIO	UNIDAD ORGÁNICA QUE AUTORIZA EL SERVICIO
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA				
6.1	Derecho para copia de registro de video vigilancia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. 2. Copia de DNI, Carnet de Extranjería y/o Representante Legal. 3. Copia de denuncia realizada en la comisaría. 4. Pago por derecho del servicio. 	S/ 15.40	Subgerencia de Participación y Seguridad Ciudadana
OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA				
7.1	Servicio para publicación documentación emitida por Autoridad Local de Agua – ALA.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. 2. Copia de DNI, Carnet de Extranjería y/o Representante Legal. 3. Documento emitido por Autoridad Local de Agua – ALA. 4. Pago por derecho del servicio. 	S/ 20.00	Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	COSTO DEL SERVICIO		UNIDAD ORGÁNICA QUE AUTORIZA EL SERVICIO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA					
8.1	Servicio para alquiler de maquinaria de propiedad municipal, por hora abastecida.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. 2. Copia de DNI, Carnet de Extranjería y/o Representante Legal. 3. Pago por derecho del servicio por hora. <p>Nota: El traslado de la unidad vehicular corre por cuenta del solicitante.</p>	Camión cisterna.	S/ 120.00	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
			Volquete	S/ 150.00	
			Cargador frontal	S/ 250.00	
			Mini cargador	S/ 120.00	
			Tractor oruga	S/ 250.00	
			Retroexcavadora	S/ 170.00	
			Motoniveladora	S/ 220.00	
8.2	Servicio para alquiler de maquinaria de propiedad municipal, por hora seca.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud dirigida Alcaldía con atención al área usuaria autorizar. 2. Copia de DNI, Carnet de Extranjería y/o Representante Legal. 3. Pago por derecho del servicio por hora. <p>Nota: El traslado de la unidad vehicular corre por cuenta del solicitante.</p>	Camión cisterna.	S/ 100.00	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
			Volquete	S/ 120.00	
			Cargador frontal	S/180.00	
			Mini cargador	S/ 90.00	
			Tractor oruga	S/ 190.00	
			Retroexcavadora	S/ 140.00	
			Motoniveladora	S/ 170.00	



ANEXOS



1.) ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS:

Sr(a):

2.) DATOS DEL SOLICITANTE:



APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL

DNI / RUC / CE / OTRO

AV. / CALLE / JR. / PSJ

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

3.) DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO A SOLICITAR:

4.) FUNDAMENTACIÓN DEL PEDIDO DEL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO REQUERIDO:



5.) DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE EL PROCEDIMIENTO O SERVICIO:



6.) ESPECIFICAR DOCUMENTOS ADJUNTADOS:



DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO QUE:

- a) Los datos consignados anteriormente expresan la verdad y que la documentación presentada es veraz.
- b) Tengo conocimiento que la presente declaración y la documentación presentada está sujeta a verificación posterior de su veracidad y en caso de haber proporcionado información, documentación y/o declaraciones que no respondan a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y/o penales correspondientes, REVOCÁNDOSE AUTOMÁTICAMENTE las autorizaciones que se me otorguen como consecuencia de esta solicitud.
- c) Brindaré las facilidades necesarias para las acciones de fiscalización y control a las autoridades municipales competentes.



FIRMA DEL SOLICITANTE

FECHA:

DÍA	MES	AÑO

DNI / RUC:

OBSERVACIONES:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle: Santo Domingo N°886

RUC: 20175975315

DECLARACIÓN JURADA PARA ALQUILER DE UN BIEN MUNICIPAL



Yo, con
DNI/RUC/CE N° con domicilio legal en
..... con

número telefónico, declaro bajo juramento haber recibido de
la Municipalidad Distrital de Olmos el servicio de (denominación del servicio)
....., (cantidad),
(bien)



; el/los mismo(s) que se encuentra(n) en perfectas
condiciones y me comprometo a realizar la devolución en un lapso de días calendarios,
de sufrir algún daño el/los bienes(es) adquirido(s) me comprometo a realizar la devolución del
mismo en el estado que fue otorgado, de no realizar lo antes mencionado me sujeto a las
acciones que la municipalidad disponga.



suscrito asume la responsabilidad sobre la veracidad y exactitud de la información y
documentación que presento, consciente de los efectos previstos por la ley para los casos de
fraude o falsedad, de conformidad con lo establecido en la Ley N°27444.



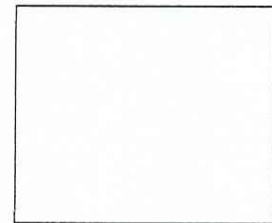
FECHA:

DÍA	MES	AÑO

Firma del solicitante:



DNI/ RUC: _____



HUELLA DIGITAL

Observaciones:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle: Santo Domingo N°886

RUC: 20175975315

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE STAND EN EL TERMINAL TERRESTRE SANTA ROSA



Conste por el presente documento, el contrato de arrendamiento de un STAND que celebran de una parte como **ARRENDADOR** la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS**, con RUC N° 20175975315, domicilio en la calle Santo Domingo N°886 – Olmos, representado, para este acto por el **GERENTE MUNICIPAL**, , con DNI N°; y de otra parte, como **ARRENDATARIO**; identificado con DNI N° , con RUC N° , con domicilio legal en , distrito , provincia , departamento , en calidad de representante legal, dicho contrato se celebra en los términos y condiciones siguiente:

PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO

EL **ARRENDADOR**, entrega al **ARRENDATARIO**, en calidad de arrendamiento, el STAND asignado N° , ubicado dentro del Terminal Terrestre Santa Rosa, el cual a su vez se encuentra situado en la Av. Augusto B. Leguía en el distrito de Olmos, en el cual tiene una medida de m².



SEGUNDO: DESTINO DEL MODULO Y PROHIBICIÓN DE TRASPASO

El STAND materia del presente contrato será destinado por el **ARRENDATARIO**, única y exclusivamente para venta de , quedando terminantemente prohibido traspasarlo bajo cualquier modalidad, sea gratuita u onerosa, a personas natural o jurídica, así como también se prohíbe darle otro uso o destino, sin la previa autorización escrita y expresa del **ARRENDADOR**.



TERCERO: DE LA RENTA MENSUAL

La renta mensual de arrendamiento del Stand materia del presente contrato, asciende a:

MEDIDA DEL STAND (m ²)	COSTO DEL SERVICIO (TUSNE)	COSTO DE RENTA MENSUAL



El **ARRENDATARIO** deberá realizar el pago en Caja de la Municipalidad Distrital de Olmos, la cual se encuentra ubicado dentro de la comuna distrital. Al inicio del presente contrato el **ARRENDATARIO** abonara el pago de MES(ES) POR ADELANTADO en calidad de **GARANTÍA**. Respecto al pago mensual deberá ser cancelado como fecha limite el 27 de cada mes, en caso de retraso de dicho pago el **ARRENDATARIO** abonará un interés ascendiente al diez por ciento (10%) del total de la mensualidad por cada día de retraso.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle: Santo Domingo N°886

RUC: 20175975315

La merced conductiva podrá ser aumentada por acuerdo de las partes y siguiendo las mismas formalidades del presente documento.

CUARTO: DURACIÓN DEL CONTRATO



El presente contrato tendrá rigor desde la fecha, hasta la fecha, según acuerdo de las partes contratantes, para el presente contrato no opera la renovación tacita, ni el arrendamiento de duración indeterminada.

QUINTO: OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS

- a) Esta prohibido exhibir vitrinas y otros fuera del STAND.
- b) Que el personal encargado del STAND vista de acuerdo al servicio que brinda, así mismo porte en un lugar visible su foto chek de identificación.
- c) Asegurar que el personal responsable del STAND y encargado de la venta tenga comportamiento apropiado y correcto.
- d) Mantener el STAND en estado de limpieza, higiene y presentación.
- e) Prohibir al personal la venta ambulatoria, bajo la responsabilidad de ser acreedores aplicación de sanciones.
- f) Cumplir con sus actividades comerciales en armonía con el interés de los demás comerciantes evitando la competencia desleal.
- g) Evitar la propagación de ruidos molestos y sonidos a alto volumen dentro del STAND.
- h) Cumplir con sus obligaciones de pago por concepto de alquiler de STAND y servicios (en el terminal terrestre Santa Rosa, el incumplimiento de tales obligaciones impedirá la utilización de los servicios correspondientes).



SEXTO: PROHIBICIONES

Los ARRENDATARIOS quedan terminantemente prohibidos, respecto al STAND:



- a) Subarrendar de forma total o parcialmente en STAND materia del presente contrato.
- b) Traspasar, ceder, vender o entregar en cualquier forma de disposición, sea gratuita u onerosa, a cualquier persona natural o jurídica, civil o comercial, con o sin fines de lucro, el STAND materia del presente contrato.
- c) Dividir o subdividir el STAND.
- d) Ingerir bebidas alcohólicas dentro del STAND materia del presente contrato.
- e) Hacer acciones de mantenimiento o reparación al STAND sin autorización.
- f) Tener sucio el STAND.
- g) Maltratar a los usuarios del Terminal Terrestre Santa Rosa.
- h) Perturbar el orden y la tranquilidad pública.
- i) Variar su domicilio consignado en el presente contrato sin comunicar dicho hecho a la otra parte dentro del plazo de tres (03) días hábiles de realizada dicha variación domiciliaria.



La inobservancia comprobada de las prohibiciones ante precisadas, podrá dar lugar a la Resolución del presente Contrato de Arrendamiento.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE OLMOS

Calle: Santo Domingo N°886

RUC: 20175975315

SÉPTIMO: NO RESPONSABILIDAD POR PERDIDAS, DAÑOS Y OTROS



El **ARRENDADOR** no será responsable, en ningún caso, por los daños y perjuicios, pérdidas o robos de equipos de cómputo, dinero, valores, mercaderías, artículos o cualquier clase de bienes, que pudiera sufrir el **ARRENDATARIO**, DENTRO DEL TERMINAL TERRESTRE SANTA ROSA, tampoco será responsable por los daños y perjuicios que pudiese sufrir el **ARRENDATARIO**, por inundaciones, ya sea por la lluvia, por desbordamiento de quebrada, ríos, por rotura de tubería o conducto de aguas blancas o negras, tampoco en caso de incendios, terremotos o temblor, ni cualquier de origen hecho natural y de causa humana.

OCTAVO: CAMBIO Y MEJORAS

El **ARRENDATARIO** no podrá hacer, por su cuenta, remodelaciones, modificaciones, alteraciones ni mejoras de ningún tipo de género en el **STAND** objeto del presente contrato, ni en cualquier otro ambiente, interno o externo del **TERMINAL TERRESTRE SANTA ROSA**, sin el consentimiento expreso, previo y escrito del **ARRENDADOR**; en todo caso, a la terminación del contrato, las remodelaciones y mejoras quedaran en beneficio del **ARRENDADOR** sin que el **ARRENDATARIO** pueda reclamar indemnización alguna. No obstante, lo anterior, si el **ARRENDADOR** lo prefiere, podrá exigir al **ARRENDATARIO** que devuelva el **STAND** objetivo del presente contrato, en la misma forma y condiciones en que los recibió.

El **ARRENDADOR**, tendrá la facultad de reubicar periódicamente el **STAND** asignado.



NOVENO: INSPECCIÓN

El **ARRENDATARIO** acepta y permitirá la inspección del **STAND** materia del presente contrato, por el **ARRENDADOR**, mediante sus representantes, obligándose a brindar las facilidades que sean requeridas.



DECIMA: DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y LUZ

Por el servicio de Servicios Básicos **ARRENDATARIO** abonara los pagos de acuerdo de lo consumido en forma proporcional con todos los arrendatarios.

DECIMO PRIMERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son caudas de resolución de este contrato, las establecidas en las cláusulas anteriores, así como las siguientes:



1. Si el **ARRENDATARIO**, incumple cualquiera de las obligaciones contraídas en este contrato, o previas en la ley.
2. Si el **ARRENDATARIO**, endeuda el salvoconducto hasta por dos meses consecutivos o alternados.
3. Si el **ARRENDATARIO**, violenta o incumpliera cualquiera de las prohibiciones establecidas en la cláusula quinta del presente contrato.
4. Si el **ARRENDATARIO**, por más de quince días calendarios se ausenta del **STAND** sin ningún previo aviso o informe a la Gerencia , que justifique su ausencia.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle: Santo Domingo N°886

RUC: 20175975315

ACOTACIÓN



Será notificado por una ocasión ante la transgresión de una prohibición, ante una insistencia serán suspendidas sus actividades por un periodo de tres (03) días calendarios dentro del Terminal Terrestre Santa Rosa, con plazo de tres (03) días hábiles para presentar su descargo según corresponda, caso contrario se procederá a ejecutar la sanción impuesta; ante una tercera reincidencia se procederá a la resolución del contrato.

DECIMO SEGUNDO: RECIBO DE NOTIFICACIÓN

- La notificación al **ARRENDATARIO** se realizará en el STAND objeto del presente contrato. En caso de que no pueda realizarse la notificación por motivo de ausencia reiterada del **ARRENDATARIO** en el STAND, se tendrá por notificado válidamente su domicilio consignado en las generales de ley del exordio del presente documento.
- En caso que uno de los suscribientes cambie de domicilio, este se encuentra obligado a comunicarlo de manera inmediata a la otra parte mediante carta de fecha cierta, dentro del plazo de tres (03) días posteriores a dicho cambio domiciliario. De no haberlo, la otra parte podrá proceder conforme a la causal prescrita en el literal i) de la cláusula sexta del presente contrato.
- Las partes acuerdan la validez de notificación virtual a través de medios digitales (correo electrónico, WhatsApp, etc).
- El **ARRENDADOR**, para efectos de validez, será en su oficina de TRAMITE DOCUMENTARIO (mesa de partes).



DECIMO TERCERO: CONTRATO ÚNICO



El **ARRENDADOR** no asume ninguna obligación que no esté convenida de manera expresa en el presente contrato, el cual sustituye todo comprobante verbal o escrito contraído anteriormente por las partes con este mismo objeto, las modificaciones al presente contrato solo serán por escrito y previa concertación de términos.

DECIMO CUARTO: CLÁUSULA DE ALLANAMIENTO A FUTURO



El **ARRENDADOR** declara que se someterá a la cláusula de allanamiento a futuro del arrendatario, previsto en el artículo 594° del código Procesal Civil; en consecuencia, para efectos de la restitución del bien por conclusión del contrato o por resolución del mismo por falta de pago, conforme a los establecidos en el artículo 1697 del Código Civil, se procederá conforme a los extremos del artículo antes señalado; es decir, el Juez notificará la demanda al arrendatario o la cancelación del alquiler adeudado. Vencido el plazo establecido sin que se acredite lo señalado en el párrafo anterior, el Juez ordenará el lanzamiento en quince días hábiles, de conformidad con el artículo 593 del Código Procesal Civil, siendo competente para conocer la solicitud de restitución del inmueble materia del presente contrato, el Juez de la ciudad de Olmos, lugar en donde se encuentra ubicado el bien.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle: Santo Domingo N°886

RUC: 20175975315

DECIMO QUINTO: NORMAS COMPLEMENTARIAS



Todo lo no previsto en el presente contrato se rige por el Código Civil y demás leyes de la materia.

DECIMO SEXTO:

Las partes acuerdan someterse a los efectos del Art.1430 del Código Civil, caso de incumplimiento de cualquiera de las partes.

Olmos, de de



ARRENDADOR

ARRENDATARIO

