



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 131-2022-A/MDCH

Chaclacayo, 11 de noviembre de 2022

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO

VISTOS: El Informe N° 092-2022-SGGAO-GSC-MDCH de la Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato de fecha 21 de octubre de 2022; el Informe N° 090-2022-GSC/M DCH de la Gerencia de Servicios a la Ciudad de fecha 24 de octubre de 2022; el Memorando N° 171-2022-GPP/MDCH de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de fecha 02 de noviembre de 2022; el Informe N° 185-2022-GAJ-MDCH-MDCH de la Gerencia de Asesoría Jurídica de fecha 08 de noviembre de 2022; y el Memorandum N° 594-2022-GM-MDCH de la Gerencia Municipal de fecha 11 de noviembre de 2022;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 194° de la Constitución Política del Perú y en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, menciona que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que la autonomía para las municipalidades 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 un órgano ejecutivo de gobierno Local. El Alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa;

Que, el Artículo 32 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los servicios públicos locales pueden ser de gestión directa y de gestión indirecta, siempre que sea permitido por ley y que se asegure el interés de los vecinos, la eficiencia y eficacia del servicio y el adecuado control municipal;

Que, el Artículo 43 de la citada norma, señala que las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Que, el numeral 43.4 del artículo 43 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS, 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;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 133-2019-A/MDCH, se aprueba el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo, la misma que ha sido modificada mediante Resolución de Alcaldía N° 241-2019-A/MDCH y Resolución de Alcaldía N° 124-2022-A/MDCH;

Que, mediante Informe N° 092-2022-SGGAO-GSC/MDCH, la Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato recomienda la actualización la actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE 2019;



Que, con Informe N° 090-2022-GSC/MDCH; la Gerencia de Servicios a la Ciudad; expone la necesidad de llevar a cabo modificaciones al TUSNE relacionado a los servicios prestados por el Cementerio Municipal, la Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato y la Subgerencia de Agua y Alcantarillado, respecto a sus costos, requisitos y nuevos servicios a ser incorporados en este documento de gestión, siendo sustentado en el Informe N° 092-2022-SGGAO-GSC/MDCH y el Informe N° 086-2022-SGAA/GSC/MDCH de las unidades orgánicas hechas mención;

Que, con Memorando N°171-2022-GPP/MDCH, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, hace presente que habiéndose llevado a cabo la revisión de la propuesta de modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), concluye que la misma incorpora servicios relacionados al Cementerio Municipal "Paz y Descanso Eterno", los cuales buscan cubrir la totalidad de la demanda existente por parte del administrado. Asimismo, hace presente que considera una actualización y ajuste a los costos de los servicios no exclusivos que se brindan a través de la Gerencia de Servicios a la Ciudad (Cementerio Municipal), Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato y la Subgerencia de Agua y Alcantarillado, a fin de brindar sostenibilidad al momento de ser solicitados por el administrado y se encuentren sujeto a la realidad económica, administrativa y financiera de nuestra entidad; y que además, considera la unificación de los servicios no exclusivos del servicio de recojo y acopio de maleza, acopio de residuos de construcción y poda de árboles bajo la Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato, actualizando dicha responsabilidad, toda vez que el TUSNE vigente en dichos servicios aún toma como referencia la estructura orgánica y denominación de unidades orgánicas del ROF derogado, por lo cual emite opinión técnica favorable;

Que, mediante Informe N° 185-2022-GAJ/MDCH, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto a la solicitud formulada para la modificación del TUSNE, señalando que el mismo ha sido estructurado con sujeción al marco normativo sobre la materia y busca extender la política de mejora continua de los servicios de carácter no exclusivos prestados por la entidad municipal;

Que, en este contexto, la Gerencia Municipal con Memorando N°594-2022-GM-MDCH remite los actuados, para el acto resolutivo correspondiente;

Estando a lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 20° y el artículo 43° de la ley N° 27972, ley orgánica de municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 133-2019-A/MDCH y modificado con Resolución de Alcaldía N° 241-2019-A/MDCH y Resolución de Alcaldía N°124-2022-A/MDCH, en lo que respecta a los servicios no exclusivos brindados por el Cementerio Municipal "Paz y Descanso Eterno", la Sugerencia de Gestión Ambiental y Ornato y la Subgerencia de Agua y Alcantarillado, según se detalla en el Anexo adjunto, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.





ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR sin efecto cualquier disposición municipal que se oponga a la presente Resolución.



ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de la presente Resolución de Alcaldía en el Diario Oficial "El Peruano" y su anexo en el portal Institucional de la Municipalidad.



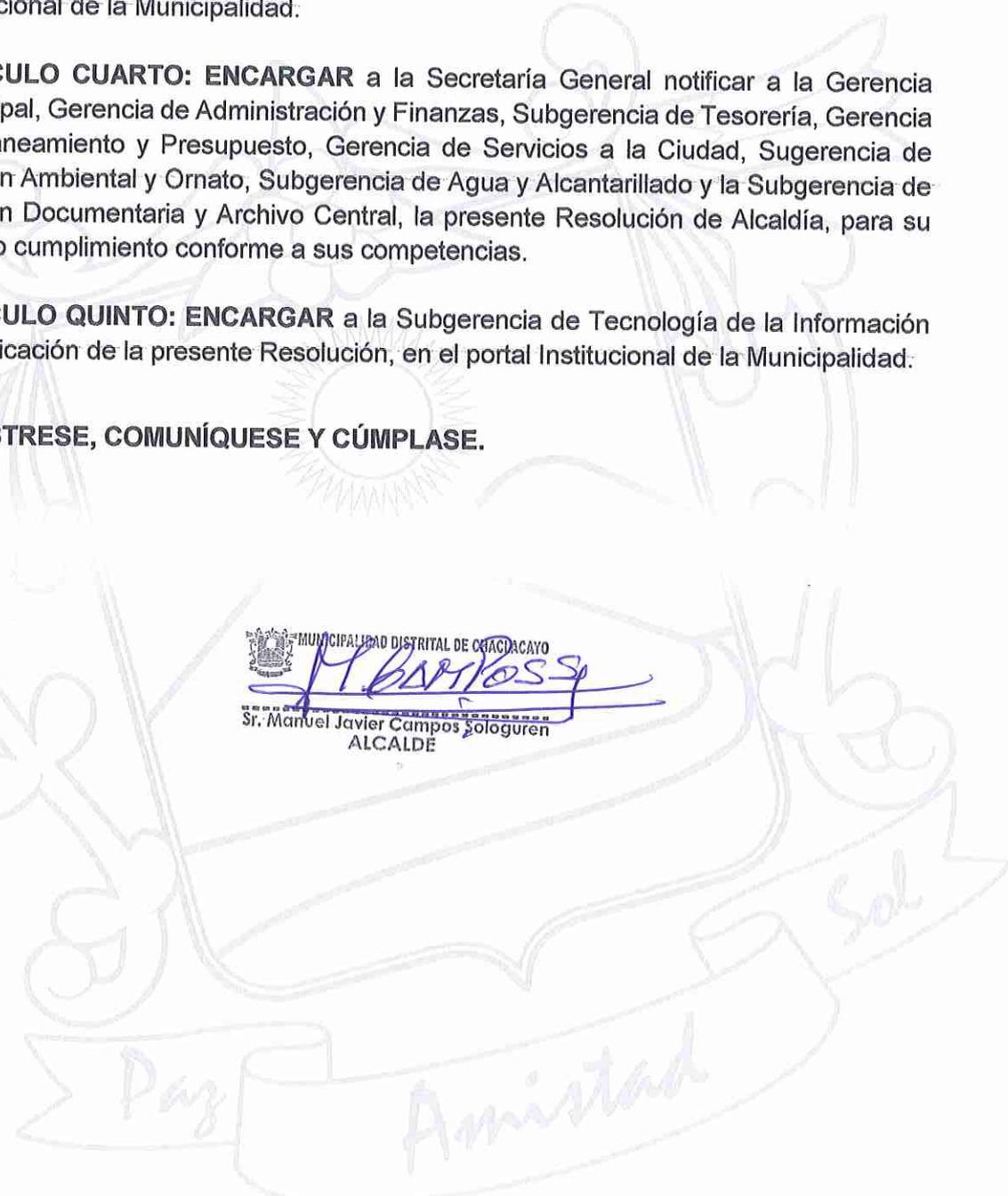
ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Secretaría General notificar a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Tesorería, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Servicios a la Ciudad, Sugerencia de Gestión Ambiental y Ornato, Subgerencia de Agua y Alcantarillado y la Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central, la presente Resolución de Alcaldía, para su estricto cumplimiento conforme a sus competencias.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR a la Subgerencia de Tecnología de la Información la publicación de la presente Resolución, en el portal Institucional de la Municipalidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO
[Signature]
Sr. Manuel Javier Campos Sologuren
ALCALDE



ANEXO ÚNICO DE LA RESOLUCIÓN DE MODIFICACIÓN E INCORPORACIÓN DE SERVICIOS EN EL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 133-2019-A/MDCH Y MODIFICADO CON RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 241-2019-A/MDCH Y RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 124-2022-A/MDCH

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO		DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD DE SERVICIO	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO	
			REFERENCIA	S/			
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD							
CEMENTERIO							
1	Venta de nichos	POR ADQUISIÓN ANTICIPADA 1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Copia del DNI del solicitante o responsable del trámite. 3. Copia del comprobante de pago por la venta de nicho, o documento que acredite propiedad.	Nichos para adulto 1er hilera.	S/ 2,630.00	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerencia de Servicios a la Ciudad	
			Nichos para adulto 2da, 3ra y 4ta hilera.	S/ 3,156.00			
			Nichos para adulto 5ta y 6ta hilera.	S/ 2,226.00			
			EN CASO DE MUERTE NATURAL O ACCIDENTAL 1. Copia de certificado de necropsia expedida por la morgue (muerte accidental). 2. Copia de certificado de inhumación expedida por la morgue (muerte accidental). 3. Copia del certificado médico de defunción y/o copia del acta de defunción expedida por la RENIEC (muerte natural). 4. Copia del DNI del solicitante o responsable del trámite. 5. Copia del comprobante de pago por la venta de tumba, o documento que acredite propiedad.	Nichos para adulto 1er hilera.			S/ 2,780.00
			Nichos para adulto 2da, 3ra y 4ta hilera.	S/ 3,306.00			
Nichos para adulto 5ta y 6ta hilera.	S/ 2,376.00						
2	Venta de Tumbas Bipersonales en tierra	POR ADQUISIÓN ANTICIPADA 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del DNI del solicitante o responsable del trámite. 3. Copia del comprobante de pago por la venta de nicho, o documento que acredite propiedad.		S/ 4,860.00	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerencia de Servicios a la Ciudad	
			EN CASO DE MUERTE NATURAL O ACCIDENTAL 1. Copia de certificado de necropsia expedida por la morgue (muerte accidental). 2. Copia de certificado de inhumación expedida por la morgue (muerte accidental). 3. Copia del certificado médico de defunción y/o copia del acta de defunción expedida por la RENIEC (muerte natural). 4. Copia del DNI del solicitante o responsable del trámite. 5. Copia del comprobante de pago por la venta de tumba, o documento que acredite propiedad.				S/ 5,010.00
3	Ventas de tumbas	POR ADQUISIÓN ANTICIPADA 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del DNI del solicitante o responsable del trámite. 3. Copia del comprobante de pago por la venta de la tumba, o documento que acredite propiedad.	Tumba Pendiente en cerro rocoso 1er al 3ro Nivel.	S/ 1,834.00	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerencia de Servicios a la Ciudad	
			Tumba Pendiente en cerro rocoso 4to al 6to Nivel.	S/ 1,391.00			
			Tumba Pendiente en cerro rocoso 7to al 10mo Nivel.	S/ 1,108.00			
			EN CASO DE MUERTE NATURAL O ACCIDENTAL 1. Copia de certificado de necropsia expedida por la morgue (muerte accidental). 2. Copia de certificado de inhumación expedida por la morgue (muerte accidental). 3. Copia del certificado médico de defunción y/o copia del acta de defunción expedida por la RENIEC (muerte natural). 4. Copia del DNI del solicitante o responsable del trámite. 5. Copia del comprobante de pago por la venta de tumba, o documento que acredite propiedad.	Tumba Pendiente en cerro rocoso 1er al 3ro Nivel.			S/ 2,000.00
			Tumba Pendiente en cerro rocoso 4to al 6to Nivel.	S/ 1,600.00			
			Tumba Pendiente en cerro rocoso 7to al 10mo Nivel.	S/ 1,300.00			





N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO		DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD DE SERVICIO	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
			REFERENCIA	S/		
4	Venta de Mausoleos	POR ADQUISIÓN ANTICIPADA 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del DNI del solicitante o responsable del trámite. 3. Copia del comprobante de pago por la venta de nicho, o documento que acredite propiedad.	Mausoleo tipo A (para construcción de 08 tumbas personales).	S/ 20,000.00	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerencia de Servicios a la Ciudad
			Mausoleo tipo B (para construcción de 10 tumbas personales).	S/ 25,000.00		
5	Inhumación	1. Copia de certificado de defunción. 2. Copia de constancias de inscripción de defunción. 3. Copia del comprobante de pago. 4. Copia de DNI del solicitante o responsable del trámite.	-	S/ 92.00	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerencia de Servicios a la Ciudad
6	Exhumación	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia de la Resolución del Ministerio de Salud para traslado 3. Recibo pago	-	S/ 392.00	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerencia de Servicios a la Ciudad
7	Derecho del título de Mausoleos	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia de DNI del solicitante o responsable del trámite 3. Copia del comprobante de pago. 4. Plano de construcción.	-	S/ 155.00	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerencia de Servicios a la Ciudad
8	Derecho del título de Nichos y Tumbas	POR ADQUISIÓN ANTICIPADA 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del DNI del solicitante o responsable del trámite. 3. Copia del comprobante de pago.	-	S/ 115.00	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerencia de Servicios a la Ciudad
		EN CASO DE MUERTE NATURAL O ACCIDENTAL 1. Copia del certificado de defunción. 2. Copia de constancia de inscripción de defunción. 3. Copia del DNI del solicitante o responsable del trámite. 4. Copia del comprobante de pago.	-	S/ 125.00	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerencia de Servicios a la Ciudad
9	Mantenimiento de Mausoleos	1. Recibo de Pago. 2. Copia de documento que acredite propiedad.	-	S/ 200.00	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerencia de Servicios a la Ciudad
10	Mantenimiento de Nichos y Tumbas	1. Recibo de Pago. 2. Copia de documento que acredite propiedad.	-	S/ 160.00	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerencia de Servicios a la Ciudad
11	Autorización para colocación de lápida	1. Recibo de Pago. 2. Copia de documento que acredite propiedad.	-	S/ 100.00	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerencia de Servicios a la Ciudad
12	Autorización para colocación de rejas	1. Recibo de Pago. 2. Copia de documento que acredite propiedad.	-	S/ 90.00	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerencia de Servicios a la Ciudad
13	Autorización para colocación de Mayólica (tipo lápida)	1. Recibo de Pago. 2. Copia de documento que acredite propiedad.	-	S/ 110.00	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerencia de Servicios a la Ciudad
14	Autorización para colocación de Luna de vidrio	1. Recibo de Pago. 2. Copia de documento que acredite propiedad.	-	S/ 60.00	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerencia de Servicios a la Ciudad
15	Autorización para pintado de lápida	1. Recibo de Pago. 2. Copia de documento que acredite propiedad.	-	S/ 52.00	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerencia de Servicios a la Ciudad
16	Autorización para pintado de reja	1. Recibo de Pago. 2. Copia de documento que acredite propiedad.	-	S/ 52.00	Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerencia de Servicios a la Ciudad



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO		DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD DE SERVICIO	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
			REFERENCIA	S/		
SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ORNATO						
1	Inspección ocular para recojo de desmonte y maleza	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el lugar donde se desarrollara el servicio. 2. Recibo de Pago		S/ 20.00	Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central.	Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato
2	Servicio particular de acopio de residuos de construcción	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el lugar donde se desarrollara el servicio. 2. Recibo de Pago	Volquete de 10m ³ con chofer y combustible por hora	S/ 350.00	Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central.	Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato
			Volquete de 15 m ³ con chofer y combustible por hora	S/ 450.00	Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central.	Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato
3	Servicio Particular de Acopio de Maleza	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el lugar donde se desarrollara el servicio. 2. Recibo de Pago	Recojo por m ³ Disposición Final por m ³ a más.	S/ 30.00 S/ 50.00	Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central.	Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato
4	Alquiler de Volquete 15 M ³ por hora.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el lugar donde se desarrollara el servicio. 2. Recibo de Pago	Con combustible y chofer por hora	S/ 300.00	Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central.	Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato
			Sin combustible y chofer por hora	S/ 200.00		
5	Alquiler de Volquete 10 M ³ por hora.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el lugar donde se desarrollara el servicio. 2. Recibo de Pago	Con combustible y chofer por hora	S/ 200.00	Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central.	Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato
			Sin combustible y chofer por hora	S/ 150.00		
6	Alquiler Volquete por Retroexcavadora 15 M ³ por hora.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el lugar donde se desarrollara el servicio. 2. Recibo de Pago	Con combustible y chofer por hora	S/ 300.00	Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central.	Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato
			Sin combustible y chofer por hora	S/ 200.00		
7	Alquiler Volquete por volquetada más Retroexcavadora 10 M ³ por hora.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el lugar donde se desarrollara el servicio. 2. Recibo de Pago	Con combustible y chofer por hora	S/ 250.00	Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central.	Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato
			Sin combustible y chofer por hora	S/ 200.00		
8	Alquiler de Maquinaria Pesada	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el lugar donde se desarrollara el servicio. 2. Recibo de Pago	Cargador Frontal Hora o fracción con combustible y operador	S/ 400	Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central.	Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato
			Retroexcavadora hora o fracción con combustible y operador	S/ 200	Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central.	Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato
9	Servicio Particular de Poda de Arboles	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el lugar donde se desarrollará el servicio. 2. Recibo de Pago. 3. Relación de firmas de los vecinos, si el caso lo amerita.	Hasta 5m de altura	S/ 150.00	Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo General	Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato
			De 5m hasta 7m de altura	S/ 200.00		
			De 7m hasta 10m de altura	S/ 300.00		
10	Servicio Particular de recojo de maleza	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el lugar donde se desarrollara el servicio. 2. Recibo de Pago	Recojo de maleza por m ³	S/ 80.00	Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central.	Subgerencia de Gestión Ambiental y Ornato



N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO		DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD DE SERVICIO	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO
			REFERENCIA	S/		
SUBGERENCIA DE AGUA Y ALCANTARILLADO						
1	Instalación de conexiones domiciliarias de agua y/o alcantarillado	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Documento que acredite Prioridad. 3. PU y HR 4. Plano de ubicación y localización. 5. Recibo de Pago	En Concreto	S/ 92.00	Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central.	Subgerencia de Agua y Alcantarillado
			En asfalto	S/ 77.00		
			En tierra	S/ 60.00		
			En piedra	S/ 80.00		
			Mantenimiento de Red	S/ 383.00		
			Derecho de Conexión	S/ 177.00		
			Adicional por m2	S/ 37.00		
			Mano de Obra	S/ 258.00		
			Inspección Ocular	S/ 68.00		
			Recojo de residuos generados por m3	S/ 121.00		
2	Reubicación de conexiones de agua y/o alcantarillado domiciliarias en un mismo predio	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Plano de ubicación y localización 3. Recibo de Pago	En Concreto	S/ 92.00	Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central.	Subgerencia de Agua y Alcantarillado
			En asfalto	S/ 77.00		
			En tierra	S/ 60.00		
			En piedra	S/ 80.00		
			Mantenimiento de Red	S/ 383.00		
			Derecho de Conexión	S/ 177.00		
			Adicional por m2	S/ 37.00		
			Mano de Obra	S/ 258.00		
			Inspección Ocular	S/ 68.00		
			Recojo de residuos generados por m3	S/ 121.00		
3	Cierre de conexiones domiciliarias	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Plano de ubicación y localización 3. Recibo de Pago	-	S/ 53.00	Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central.	Subgerencia de Agua y Alcantarillado
4	Factibilidad de servicio	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Plano de ubicación 3. Plano de instalaciones sanitarias firmado por el Ing. Responsable 4. Memoria descriptiva 5. Recibo de Pago	-	S/ 102.00	Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central.	Subgerencia de Agua y Alcantarillado
5	Reconexión del servicio de agua	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Documento que acredite propiedad o conducción del predio. 3. Documento que acredite el no adeudo. 4. Recibo de Pago	-	S/ 53.00	Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central.	Subgerencia de Agua y Alcantarillado
6	Revisión y Aprobación de Proyectos de Agua y/o Alcantarillado	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Plano de ubicación 3. Plano de instalaciones sanitarias firmado por el Ing. Responsable 4. Memoria descriptiva 5. Recibo de Pago	5 % de valor de la obra a todo costo	5 % de valor de obra a todo costo	Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central.	Subgerencia de Agua y Alcantarillado
7	Limpieza por obturación de desagüe en la caja de registro	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Croquis de ubicación 3. Recibo de Pago	-	S/ 53.00	Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central.	Subgerencia de Agua y Alcantarillado