

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

La Molina, 07 de enero del 2025

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0006-2025-MDLM-GM

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA;

VISTO; el Informe N° 0508-2024-MDLM-GDHE-SECT de fecha 18 de diciembre del 2024, emitido por la Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo; el Informe N° 0701-2024-MDLM-GDHE-SPSS de fecha 20 de diciembre del 2024, emitido por la Subgerencia de Programas Sociales y Salud; el Informe N° 0128-2024-MDLM-GDHE de fecha 26 de diciembre del 2024 e Informe N° 0129-2024-MDLM-GDHE de fecha 26 de diciembre del 2024, emitidos por la Gerencia de Desarrollo Humano y Educación; el Informe N° 0011-2025-MDLM-OGAF-OCC de fecha 06 de enero del 2025, emitido por la Oficina de Contabilidad y Costos; el Informe N° 002-2025-MDLM-OGPPDI-OPIMI de fecha 06 de enero del 2025, emitido por la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, el Informe N° 002-2025-MDLM-OGPPDI de fecha 06 de enero del 2025, emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional y el Informe N° 0005-2025-MDLM-OGAJ de fecha 07 de enero del 2025 de la Oficina General de Asesoría Jurídica, referido a la aprobación de la incorporación y modificación de Servicios No Exclusivos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos TUSNE de la Municipalidad de La Molina, y;

CONSIDERANDO:

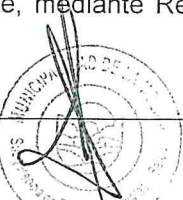
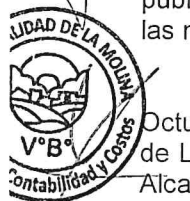
Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194°, modificado por la Ley N° 30305 - Ley de Reforma Constitucional, establece que las Municipalidades son órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

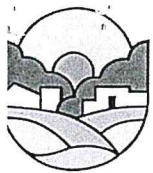
Que, el numeral 43.4, del artículo 43°, del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades, a través de la Resolución del 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, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 413-2023/MDLM-GM, de fecha 27 de Octubre del 2023, se aprobó el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad de La Molina y su correspondiente Fe de Erratas, el mismo que deja sin efecto las Resoluciones de Alcaldía N° 228-2015 de fecha 30 de Junio del 2015, N° 278-2016 de fecha 01 de Septiembre del 2016, N° 366-2016 de fecha 24 de Noviembre del 2016 y N° 014-2018 de fecha 15 de Enero del 2018, así como las Resoluciones de Gerencia Municipal N° 80-2020-MDLM-GM de fecha 15 de Marzo del 2020 y N° 98-2020-MDLM-GM de fecha 09 de Junio del 2020;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 670-2023/MDLM-GM de fecha 30 de diciembre del 2023, se aprobó la incorporación y modificación de Servicios No Exclusivos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE 2023 de la Municipalidad de La Molina, correspondiente a Subgerencia de Programas Sociales y Salud, Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo y Subgerencia de Integración, Deporte y Bienestar Social;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 100-2024-MDLM-GM, de fecha 22 de





febrero del 2024, se aprobó la incorporación y modificación de Servicios No Exclusivos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE 2023 de la Municipalidad de La Molina, correspondiente a la Subgerencia de Integración, Deporte y Bienestar Social;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0822-2024-MDLM-GM, de fecha 11 de diciembre del 2024, se aprobó el Anexo N° 02 "*VERSION ACTUALIZADA DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA*", aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° 413-2023/MDLM-GM y su respectiva Fe de Erratas, modificado por la Resolución de Gerencia Municipal N° 670-2023/MDLM-GM y la Resolución de Gerencia Municipal N° 100- 2024-MDLM-GM", constituyendo esta la versión actualizada del Texto Único de Servicios No Exclusivos de la Municipalidad Distrital de La Molina;

Que, mediante Ordenanza N° 0441/MDLM, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 28 de diciembre de 2023, se aprueba el Reglamento de Organización (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de La Molina, modificada por Ordenanza N° 448/MDLM publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 06 de junio de 2024;

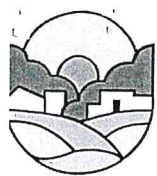
Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 23° literal y), del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Molina, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, tiene como función "monitorear, supervisar y gestionar la aprobación y ratificación de la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA y del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE)", mientras que en el artículo 26° literal p), del mismo Reglamento, señala como función de la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, "coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como, la elaboración y actualización de sus documentos en materia organizacional (ROF), de procedimientos administrativos (TUPA), y del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), conforme la normativa de la materia";

Que, además el artículo 94° literal k) y artículo 96° literal ff), del precitado cuerpo normativo establece entre las funciones de la Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo y de la Subgerencia de Programas Sociales y Salud, respectivamente, "elaborar y actualizar el sustento técnico del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de su área, y gestionar la actualización y modificación de los mismos ante el órgano competente";

Que, mediante el Informe N° 0508-2024-MDLM-GDHE-SECT de fecha 18 de diciembre del 2024, la Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo presenta el informe técnico con la propuesta de modificación e incorporación de sus servicios no exclusivos, en cuyos puntos 3.1.6 y 3.1.7 señala que, "*Se ha realizado un análisis de los costos de las instituciones educativas iniciales (IEI) en la zona de influencia de la IEM Descubriendo, así como municipalidades distritales que brindan el servicio de Institución Educativa Inicial, observándose que las tarifas actuales de la municipalidad están por debajo de las instituciones educativas del perímetro, asimismo difieren de los costos de las I.E.I. de las municipalidades distritales*" y "*Se propone que la tarifa por los servicios que brinda la Subgerencia de Educación Cultura y Turismo a través de la IEI Descubriendo, mantengan los mismos porcentajes en relación a la UIT pero actualizándolos a la UIT vigente (...)*". Asimismo, en el punto 3.2.1 refiere que "*La Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo, viene organizando y desarrollando talleres a fin de potenciar las artes, el conocimiento, las habilidades productivas, entre otras como vehículo para la formación y desarrollo de diversas competencias en la comunidad molinense, como la creatividad, el pensamiento crítico, el pensamiento estético y habilidades en general*";

Que, mediante el Informe N° 0128-2024-MDLM-GDHE de fecha 26 de diciembre del 2024, la Gerencia de Desarrollo Humano y Educación en relación al sustento técnico de la propuesta de modificaciones al TUSNE presentados por la Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo a su cargo, solicita continuar con el trámite administrativo correspondiente, considerando los cambios propuestos al Texto Único de Servicios No exclusivos – TUSNE de la Municipalidad Distrital de La Molina y gestionar su aprobación;

LLMDR/KBN



Que, mediante el Informe N°0701-2024-MDLM-GDHE-SPSS, la Subgerencia de Programas Sociales y Salud presenta el Informe técnico con la propuesta de modificación e incorporación de sus servicios no exclusivos, señalando que entre sus competencias, está la de "Promover y supervisar las actividades orientadas a la protección, participación y organización del adulto mayor, y conducir el Centro Integral de Atención al Adulto Mayor - CIAM", por lo que su propuesta de modificación, se encuentra dentro del marco normativo establecido por la Ley N° 30490 - Ley del Adulto Mayor, dado que la Subgerencia de Programas Sociales y Salud, está a cargo del Centro Integral del Adulto Mayor y propone servicios no exclusivos, sin afectar los derechos de los adultos mayores señalados en la citada Ley;

Que, mediante el Informe N° 0129-2024-MDLM-GDHE de fecha 26 de diciembre del 2024, la Gerencia de Desarrollo Humano y Educación, en relación al sustento técnico de la propuesta de modificaciones al TUSNE presentado por la Subgerencia de Programas Sociales y Salud a su cargo, solicita continuar con el trámite administrativo correspondiente, considerando los cambios propuestos al Texto Único de Servicios No exclusivos – TUSNE de la Municipalidad Distrital de La Molina y gestionar su aprobación;

Que, mediante Informe N° 0011-2025-MDLM-OGAF-OCC de fecha 06 de enero del 2025, la Oficina de Contabilidad y Costos, emite el Informe Técnico correspondiente, señalando que ha revisado y validado los costos y tarifario propuestos en el proyecto de modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos –TUSNE, basándose en la información presentada por la Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo y la Subgerencia de Programas Sociales y Salud;

Que, mediante Informe N° 002-2025-MDLM-OGPPDI-OPIMI de fecha 06 de enero del 2025, la Oficina de Planeamiento, Inversiones y Modernización Institucional, en el ámbito de sus funciones establecidas en el literal p) del artículo 26° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza N° 0441/MDLM modificado por Ordenanza N° 448/MDLM, emite el informe técnico con opinión favorable de la propuesta de modificación e incorporación de servicios no exclusivos al Texto Único de Servicios No Exclusivos - TUSNE correspondientes a la Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo y Subgerencia de Programas Sociales y Salud, señalando que se modifican diez (10) Servicios No Exclusivos, los cuales varían su tarifa o costo, requisitos, descripción y unidad de medida; además se incorporan nueve (09) servicios no exclusivos nuevos con costos acordes al estudio de mercado realizado por las referidas unidades de organización proponentes, de modo que dichos costos fueron validados por la Oficina de Contabilidad y Costos; asimismo se mantiene sin cambios ochenta (80) servicios no exclusivos correspondientes a la Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo y Subgerencia de Programas Sociales y Salud, por lo que remite para el trámite el Anexo N° 01 – Modificación e incorporación de Servicios No Exclusivos del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo y Subgerencia de Programas Sociales y Salud;

Que, mediante Informe N° 002-2025-MDLM-OGPPDI de fecha 06 de enero del 2025, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, en el ámbito de sus funciones establecidas en el literal y) del artículo 23° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza N° 0441/MDLM, modificado por Ordenanza N° 448/MDLM, hace suyo el Informe N° 002-2025-MDLM-OGPPDI-OPIMI, emitiendo opinión favorable del proyecto de modificación e incorporación de servicios no exclusivos al Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE (aprobado en su versión actualizada por Resolución de Gerencia Municipal N° 822-2024-MDLM-GM), correspondiente a la Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo y Subgerencia de Programas Sociales y Salud, remitiendo todo lo actuado a fin de que se continúe con las gestiones para su aprobación;

Que, mediante Informe N° 0005-2024-MDLM-OGAJ de fecha 07 de enero del 2025, la Oficina General de Asesoría Jurídica, emite opinión legal respecto a la propuesta de Proyecto de Modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE, señalando que estando conforme a la normativa vigente, considera legalmente viable que se apruebe mediante Resolución de Gerencia Municipal, la incorporación y modificación de servicios no exclusivos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad de la Molina en su versión actualizada aprobado por Resolución de

LLMDR/KBN



Gerencia Municipal N° 822-2024-MDLM-GM, correspondiente a la Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo y Subgerencia de Programas Sociales y Salud, cuyos requisitos y derechos de pago se detallan en el Anexo N° 01 que forma parte integrante del proyecto de Resolución de Gerencia Municipal;

Que, mediante la Resolución de Alcaldía N° 007-2023/MDLM de fecha 01 de enero de 2023, artículo primero literal a), se delega en el Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de La Molina, la atribución de aprobar el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE, así como su modificación y actualización;

Que, en atención a los informes señalados, se requiere actualizar el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE, contando con los vistos de las áreas técnicas involucradas en su formulación;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, la incorporación y modificación de Servicios No Exclusivos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad de La Molina (en su versión actualizada aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° 822-2024-MDLM-GM), correspondiente a la Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo y Subgerencia de Programas Sociales y Salud, cuyos requisitos y derechos de pago se detallan en el Anexo N° 1 que forma parte integrante de la presente Resolución de Gerencia Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. – MODIFÍQUESE, en el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Municipalidad de La Molina, aprobado en su versión actualizada por Resolución de Gerencia Municipal N° 822-2024-MDLM-GM, los Servicios No Exclusivos de la Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo y Subgerencia de Programas Sociales y Salud de acuerdo a lo detallado en el Anexo N° 01, que forma parte integrante de presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo, Subgerencia de Programas Sociales y Salud y demás unidades de organización que presentan servicios no exclusivos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO. - PRECISAR que la modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE, al constituir un tema eminentemente técnico, su contenido, se encuentra bajo la responsabilidad exclusiva de los funcionarios que la han elaborado, sustentado y propuesto.

ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR, el estricto cumplimiento de la presente Resolución de Gerencia Municipal, a las unidades de organización competentes de acuerdo a sus funciones.

ARTÍCULO SEXTO. - ENCARGAR, a la Oficina General de Secretaría de Concejo la publicación de la presente Resolución de Gerencia Municipal en el Diario Oficial "El Peruano" y a la Oficina de Tecnologías de Información y Estadística, la publicación de la presente Resolución y del Anexo adjunto en el Portal Web Institucional de la Municipalidad.

REGÍSTRESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

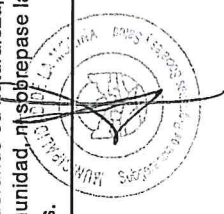
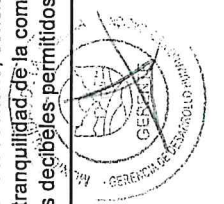
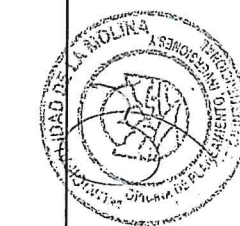
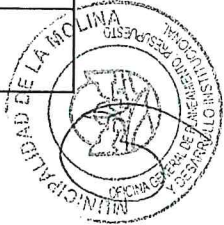


MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.....
" IANA ANTONIETA LOAYZA MANRIQUE DE ROMERO
GERENTE MUNICIPAL

LLMDR/KBN

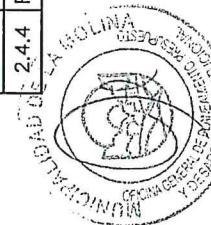
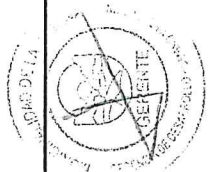
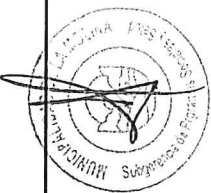
ANEXO N° 01: "MODIFICACION E INCORPORACION DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS AL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA 2024, APROBADO POR RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 413-2023-MDLM, MODIFICADO POR LA RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 670-2023/MDLM-GM Y LA RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 100- 2024-MDLM-GM, APROBADO EN SU VERSION ACTUALIZADA POR LA RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 822-2024/MDLM-GM", correspondiente a la Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo y la Subgerencia de Programas Sociales y Salud				
Resolución de Gerencia Municipal N° 006-2025/MDLM-GM				
UNIDADES DE ORGANIZACIÓN				
ITEMS	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS		Costo S/
1	Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo			
1.1	CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO - CETPRO, ubicado en Calle Las Almendras Mz. "I-L-1" Lote 01			
1.1.1	MÓDULO ESTÉTICA PERSONAL Peluquería 1 año (1,000 horas académicas (45 min.))	1. Llenar Ficha de Matrícula (Artículo N° 99-A) (*) 2. Presentar DNI 3. Pago por el módulo mensual (*) Ingresarán al ciclo básico las personas mayores de 14 años en adelante (Señalado en la Ley General de Educación N°28044 y su reglamento Artículo 95-A aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-MINEDU)	1.- Matrícula	Gratuito
1.1.2	MÓDULO DE TEXTIL Y CONFECCIÓN Confección Textil 1 año (1,000 horas académicas (45 min.))		1.- Matrícula	85.00
1.1.3	MÓDULO DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA Ofimática		1.- Matrícula	Gratuito
1.2	INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL "DESCUBRIENDO", ubicado en Calle Las Haras N°392, Urbanización Rinconada Baja			100.00
1.2.1	MATRÍCULA	1. Presentación de Expediente para postulación y/o conservación de vacante (*) 2. Pago por concepto de matrícula 3. Pago de Mensualidad por mes (de marzo a diciembre – año escolar) (*) La presentación del expediente está sujeta a las disposiciones establecidas en la Directiva para el Proceso de Matrícula de la Institución Educativa Municipal.	Expediente	Gratuito
1.2.2	PRIMERA ESCALA		Matrícula	75.00
1.2.3	SEGUNDA ESCALA		Mensualidad	350.00
1.2.4	TERCERA ESCALA		Mensualidad	280.00
1.2.5	CUARTA ESCALA		Mensualidad	210.00
1.3	BIBLIOTECA MUNICIPAL "PLAZA BICENTENARIO", ubicado en Calle Los Rubies Cdra. 1 S/N Urbanización El Cascajal			75.00
1.3.1	ALQUILER DE AUDITORIO DE LUNES A VIERNES DE 09:00 - 19:00 HORAS (Incluye 150 sillas, 2 mesas y écran)	1. Presentación de solicitud vía mesa de partes virtual y/o presencial, señalando fecha y hora determinada (*) 2. Pago por concepto de Alquiler/hora (*) La Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo tiene la facultad de evaluar previamente las solicitudes de alquiler del auditorio, considerando su naturaleza, siempre que no vulneren ni altere la tranquilidad de la comunidad, ni sobrepase la capacidad del auditorio y los decibeles permitidos.	Hora	300.00



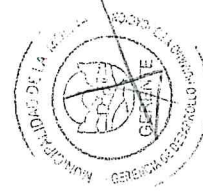
1.3.2	ALQUILER DE AUDITORIO SÁBADOS DE 09:00 - 17:00 HORAS (incluye 150 sillas, 2 mesas y écran)	1. Presentación de solicitud vía mesa de partes virtual y/o presencial señalando fecha y hora determinada (*) 2. Pago por concepto de Alquiler/hora (*) La Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo tiene la facultad de evaluar previamente las solicitudes de alquiler del auditorio, considerando su naturaleza, siempre que no vulneren ni altere la tranquilidad de la comunidad, ni sobrepase la capacidad de aforo del auditorio y los decibeles permitidos.	Hora	400.00
1.3.3	ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO DE LUNES A SÁBADO DE 09:00 - 19:00 HORAS	1. Constancia de pago de reserva del auditorio 2. Pago por concepto de Alquiler/hora	Unidad	60.00
1.3.4	INGRESO DE EQUIPOS DE SONIDO	1. Constancia de pago de reserva del auditorio 2. Pago por concepto de ingreso de equipo de sonido en caso de no usar el ítem 1.3.2. por hora	Hora	50.00
1.4	COSTO DE TALLERES PROGRAMA MOLITALLERES: Sede Municipal Norte Calle Los Almendros cuadra 5 s/n – Urb. Residencial Monterrico, Sede Biblioteca Calle Los Rubles Cdra. 1 S/N Urbanización El Cascajal			
1.4.1	Taller de frecuencia de hasta 2 sesiones semanales. (Talleres Educativos, productivos y culturales)	1. Ser vecino de La Molina 2. Tener DNI de La Molina	Servicio	50.00
1.4.2	Taller de frecuencia de 3 a 4 sesiones semanales. (Talleres Educativos, productivos y culturales)		Servicio	80.00
1.4.3	Taller en locales comunales de hasta 2 sesiones. (Talleres Educativos, productivos y culturales)		Servicio	1.00
1.4.4	Taller en locales comunales de frecuencia mayor a 2 sesiones semanales. (Talleres Educativos, productivos y culturales)		Servicio	2.00
1.4.5	Taller virtual (Talleres Educativos, productivos y culturales)		Servicio	30.00
*El pago de la matrícula y mensualidad de la I.E.M. Descubriendo está establecido en porcentaje a la UIT vigente del año en curso Mensualidad (1.35%), Mensualidad: Primera Escala (6.76%), Segunda Escala (5.41%), Tercera Escala (4.05%) y Cuarta Escala (1.35%).				
La Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo tiene la facultad para exonerar de forma total o parcial el pago del precio de los servicios no exclusivos a su cargo registrados en el TUSNE, previa evaluación del área social correspondiente y/o Informe Social Favorable que así lo recomiende.				



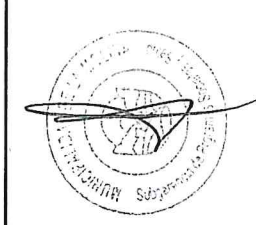
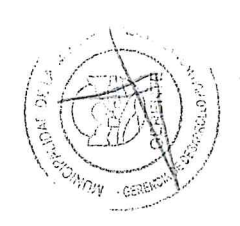
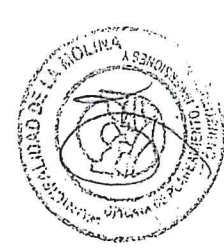
ITEMS	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	Unidad de Medida	Costo S/
2	Subgerencia de Programas Sociales y Salud			
2.1	CONSULTA MÉDICO VETERINARIO	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS 2. LA MASCOTA DEBERÁ SER ACOMPAÑADA POR UNA PERSONA MAYOR DE 18 AÑOS 3. CONSULTA MEDICO VETERINARIA PARA CANINOS Y FELINOS 4. ENTREGAR TICKET DE PAGO	1 MASCOTA	20.00
2.2	APLICACIÓN DE TRATAMIENTO ESPECÍFICO			
2.2.1	CORTE DE UÑAS	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS 2. ENTREGAR TICKET DE PAGO	1 MASCOTA	10.00
2.2.2	LIMPIEZA DE OÍDOS	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA 3. ENTREGAR TICKET DE PAGO	1 MASCOTA	10.00
2.2.3	APLICACIÓN DE INYECTABLES	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA 3. ENTREGAR TICKET DE PAGO	1 MASCOTA	10.00
2.2.4	FLUIDOTERAPIA (Por Hora)	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA 3. ENTREGAR TICKET DE PAGO	1 MASCOTA	20.00
2.3	DESPARASITACIÓN EXTERNA CON IVERMECTINA			
2.3.1	CANES HASTA 5 KG	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA 3. LA MASCOTA DEBERÁ ESTAR EN OPTIMAS CONDICIONES DE SALUD 4. ENTREGAR TICKET DE PAGO	DOSIS (ML)	17.00
2.3.2	CANES DE 5.1 KG HASTA 20 KG		DOSIS (ML)	19.00
2.3.3	CANES DE 20.1 KG A MAS		DOSIS (ML)	21.00
2.3.4	FELINOS EN GENERAL		DOSIS (ML)	15.00
2.4	DESPARASITACIÓN ORAL INTERNA			
2.4.1	CANES HASTA 5 KG	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA 3. LA MASCOTA DEBERÁ ESTAR EN OPTIMAS CONDICIONES DE SALUD 4. ENTREGAR TICKET DE PAGO	DOSIS (ML)	16.00
2.4.2	CANES DE 5.1 KG HASTA 20 KG		DOSIS (ML)	20.00
2.4.3	CANES DE 20.1 KG A MAS		DOSIS (ML)	24.00
2.4.4	FELINOS EN GENERAL		DOSIS (ML)	16.00



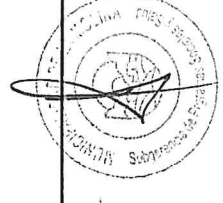
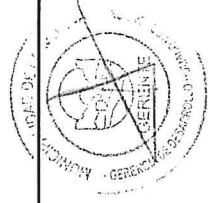
2.5 DESPARASITACIÓN EXTERNA CON ANTIPULGAS				
2.5.1	CANES HASTA 5 KG	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA 3. LA MASCOTA DEBERÁ ESTAR EN OPTIMAS CONDICIONES DE SALUD 4. ENTREGAR TICKET DE PAGO	DOSIS (ML)	20.00
2.5.2	CANES DE 5.1 KG HASTA 20 KG		DOSIS (ML)	20.00
2.5.3	CANES DE 20.1 KG A MAS		DOSIS (ML)	25.00
2.5.4	FELINOS EN GENERAL		DOSIS (ML)	15.00
2.6 ACTO EUTANÁSICO (EXEPCIÓN DE ANIMALES SANOS)				
2.6.1	CAN DE 1 A 5 KG	1. SER VECINO DE LA MOLINA 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA PARA DETERMINAR SI ES VIABLE EL ACTO EUTANASICO 3. FIRMAR AUTORIZACIÓN DE EUTANASIA 4. PRESENTAR TICKET DE PAGO 5. LA MASCOTA DEBERÁ SER ACOMPAÑADA POR UNA PERSONA MAYOR DE 18 AÑOS	KG.	50.00
2.6.2	CANES DE 5.1 A 15 KG		KG.	60.00
2.6.3	CANES DE 15.1 A 30 KG		KG.	70.00
2.6.4	CANES DE 30.1 KG A MAS		KG.	80.00
2.6.5	FELINOS EN GENERAL		KG.	50.00
2.7 REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS				
2.7.1	REGISTRO DE MASCOTA	1. SER VECINO DE LA MOLINA 2. PRESENTAR 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO CARNET DE LA MASCOTA CUERPO COMPLETO 3. PRESENTAR COPIA DE CARTILLA DE VACUNACIÓN 4. PRESENTAR DNI DEL TUTOR DE LA MASCOTA 5. ENTREGAR TICKET DE PAGO 6. LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE EN FISICO POR LA PERSONA QUE VAYA A REGISTRAR A LA MASCOTA	1 MASCOTA	15.00
2.7.2	REGISTRO DE MASCOTA CON MICROCHIP	1. SER VECINO DE LA MOLINA 2. PRESENTAR 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO CARNET DE LA MASCOTA CUERPO COMPLETO 3. PRESENTAR COPIA DE CARTILLA DE VACUNACIÓN 4. PRESENTAR DNI DEL TUTOR DE LA MASCOTA 5. ENTREGAR TICKET DE PAGO 6. LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE EN FISICO POR LA PERSONA QUE VAYA A REGISTRAR A LA MASCOTA	1 MASCOTA	50.00



2.8	ESTERILIZACIÓN CANINA O FELINA (HEMBRAS)		
2.8.1	CANES HASTA 5 KG	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA PARA DETERMINAR SU CONDICIÓN DE SALUD 3. EXAMENES PRE QUIRURGICOS OBLIGATORIOS PARA MASCOTAS MAYORES A 5 AÑOS (MENORES A ESTA EDAD QUEDA BAJO RESPONSABILIDAD DEL TUTOR) 4. FIRMAR EL ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA CIRUGÍA 5. ENTREGAR TICKET DE PAGO	KG. 80.00
2.8.2	CANES DE 5.1 KG A 15 KG		KG. 100.00
2.8.3	CANES DE 15.1 KG A 30 KG		KG. 120.00
2.8.4	CANES DE 30.1 A MAS		KG. 130.00
2.8.5	FELINOS EN GENERAL		KG. 90.00
2.9	CASTRACIÓN CANINA O FELINA (MACHO)		
2.9.1	CANES HASTA 5 KG	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA PARA DETERMINAR SU CONDICIÓN DE SALUD 3. EXAMENES PRE QUIRURGICOS OBLIGATORIOS PARA MASCOTAS MAYORES A 5 AÑOS (MENORES A ESTA EDAD QUEDA BAJO RESPONSABILIDAD DEL TUTOR) 4. FIRMAR EL ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA CIRUGÍA 5. ENTREGAR TICKET DE PAGO	KG. 60.00
2.9.2	CANES DE 5.1 KG A 15 KG		KG. 70.00
2.9.3	CANES DE 15.1 A 30 KG		KG. 80.00
2.9.4	CANES DE 30.1 A MAS		KG. 80.00
2.9.5	FELINOS EN GENERAL		KG. 60.00
2.10	CIRUGÍA DE OTOHEMATOMA		
2.10.1	CANES HASTA 5 KG	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA PARA DETERMINAR SU CONDICIÓN DE SALUD 3. EXAMENES PRE QUIRURGICOS OBLIGATORIOS PARA MASCOTAS MAYORES A 5 AÑOS (MENORES A ESTA EDAD QUEDA BAJO RESPONSABILIDAD DEL TUTOR) 4. FIRMAR EL ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA CIRUGÍA 5. ENTREGAR TICKET DE PAGO	KG. 65.00
2.10.2	CANES DE 5.1 KG A 15 KG		KG. 80.00
2.10.3	CANES DE 15.1 A 30 KG		KG. 100.00
2.10.4	CANES DE 30.1 A MAS		KG. 120.00
2.10.5	FELINOS EN GENERAL		KG. 50.00
2.11	ADOPCIÓN DE MASCOTAS		
2.11.1	GESTIÓN PARA ADOPCIÓN DE MASCOTAS	1. MAYOR DE 18 AÑOS 2. SE VERIFICARÁ LA DIRECCIÓN DEL ADOPTANTE 3. LLENAR FORMULARIO DE PRE ADOPCIÓN	1 MASCOTA GRATUITO



ATENCIÓN DE EMERGENCIAS VETERINARIAS				
2.12	CANES HASTA 5 KG	1. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PARA DETERMINAR EL GRADO DE COMPLEJIDAD DE LA EMERGENCIA Y VER SI ES NECESARIA SU DERIVACIÓN A UN CENTRO VETERINARIO DE 24 HRS. 2. PRESENTAR TICKET DE PAGO 3. LA MASCOTA DEBERÁ SER ACOMPAÑADA POR UNA PERSONA MAYOR DE 18 AÑOS	KG.	60.00
2.12.1	CANES DE 5.1 KG A 15 KG		KG.	60.00
2.12.2	CANES DE 15.1 A 30 KG		KG.	90.00
2.12.3	CANES DE 30.1 A MAS		KG.	120.00
2.12.4	FELINOS EN GENERAL		KG.	50.00
2.13	CIRUGÍA DE PIOMETRA			
2.13.1	CIRUGÍA DE PIOMETRA EN GENERAL	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA PARA DETERMINAR SU CONDICIÓN DE SALUD 3. EXAMENES PRE QUIRURGICOS OBLIGATORIOS PARA MASCOTAS MAYORES A 5 AÑOS (MENORES A ESTA EDAD QUEDA BAJO RESPONSABILIDAD DEL TUTOR) 4. PRESENTAR ECOGRAFÍA DE LA MASCOTA 5. FIRMAR EL ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA CIRUGÍA 6. ENTREGAR TICKET DE PAGO	KG.	400.00
2.14	CURACIONES			
2.14.1	CURACIONES TIPO I	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA 3. ENTREGAR TICKET DE PAGO	MASCOTA	20.00
2.14.2	CURACIONES TIPO II		MASCOTA	25.00
2.14.3	CURACIONES TIPO III		MASCOTA	40.00
2.15	SUTURAS			
2.15.1	SUTURAS TIPO I	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA 3. ENTREGAR TICKET DE PAGO	MASCOTA	30.00
2.15.2	SUTURAS TIPO II		MASCOTA	40.00
2.15.3	SUTURAS TIPO III		MASCOTA	60.00
2.16	OTROS			
2.16.1	VACUNA - LEPSTOSPIRA	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA PARA DETERMINAR QUE LA MASCOTA ESTE CLINICAMENTE SANA 3. ENTREGAR TICKET DE PAGO	DOSIS (ML)	40.00



2.16.2	VACUNA - ANTIRRÁBICA	1. LA MASCOTA DEBE CONTAR CON EL REGISTRO MUNICIPAL DE MASCOTAS 2. LA MASCOTA DEBERÁ PASAR UNA CONSULTA PREVIA PARA DETERMINAR QUE LA MASCOTA ESTE CLINICAMENTE SANA 3. ENTREGAR TICKET DE PAGO	DOSIS (ML)	20.00
2.17	ESTERILIZACIONES / CASTRACIONES EN FAVOR DE SALUD PUBLICA			
2.17.1	ESTERILIZACIÓN/ CASTRACIÓN DE PERROS Y GATOS FERALES, COMUNITARIOS Y SIN HOGAR - LEY N°31311	1. LA MASCOTA DEBERÁ SER ENCONTRADA EN EL DISTRITO DE LA MOLINA 2. LA MASCOTA DEBERÁ ESTAR ACOMPAÑADA POR UNA PERSONA MAYOR DE 18 AÑOS QUE PORTE SU DNI CON DIRECCIÓN EN EL DISTRITO DE LA MOLINA 3. DENTRO DE LO POSIBLE SE DEBERÁ PRESENTAR EVIDENCIAS DE QUE ES UN ANIMAL EN ESTADO DE ABANDONO O CALLEJERO COMO FOTOGRAFÍAS O VIDEOS 4. EN EL CASO DE LOS GATOS FERALES Y COMUNITARIOS SE REALIZARÁ LA IDENTIFICACIÓN CON EL MARCAJE DE LA OREJA	1 MASCOTA	GRATUITO
2.18	CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR - CIAM, ubicado en Av. Alameda del Corregidor s/n cdra 5.			
2.18.1	ADQUISICIÓN DE FOTOCHECK (Impresión a full color, incluye mica y lanyard)	1. Presentación Ficha de Inscripción (visada por CIAM). 2. Presentación de DNI o copia de recibos de servicios básicos que permitan verificar la residencia en el distrito. 3. Presentación de dos fotos tamaño carnet. 4. Pago por concepto de adquisición de fotocheck.	Unidad	12.00
2.18.2	COBRO POR FUNCIÓN DE CINE	1. Constancia de pago de reserva de función. 2. Pago por concepto de función de cine.	Unidad	2.00
2.18.3	TALLERES PROGRAMA INTERGENERACIONAL: a) IDIOMAS. b) BALLET. c) MARINERA. d) CHEFF. e) ENTRE OTROS.	1. Presentación Ficha de Inscripción (visada por CIAM). 2. Presentación de DNI o copia de recibos de servicios básicos que permitan verificar la residencia en el distrito. 3. Pago por concepto de talleres Programa Intergeneracional. 4. Recepción de constancia de pago para la reserva de la vacante.	Mes	10.00
		1. Presentación Ficha de Inscripción (visada por CIAM). 2. Presentación de DNI o copia de recibos de servicios básicos que permitan verificar la residencia en el distrito. 3. Pago por concepto de talleres Programa Intergeneracional. 4. Recepción de constancia de pago para la reserva de la vacante.	2 Meses	15.00



2.18.4	TALLERES CIAM: a) TALENTO CRIOLLO. b) MARINERA NORTEÑA. c) BORDADO. d) TEATRO e) ENTRE OTROS	1. Presentación Ficha de Inscripción (visada por CIAM). 2. Presentación de DNI o copia de recibos de servicios básicos que permitan verificar la residencia en el distrito. 3. Pago por concepto de talleres Programa CIAM. 4. Recepción de constancia de pago para la reserva de la vacante.	Mes	20.00
		1. Presentación Ficha de Inscripción (visada por CIAM). 2. Presentación de DNI o copia de recibos de servicios básicos que permitan verificar la residencia en el distrito. 3. Pago por concepto de talleres Programa CIAM. 4. Recepción de constancia de pago para la reserva de la vacante.	2 Meses	30.00
2.18.5	TALLERES PERIFERICOS CIAM Y PERIFERICO INTERGENERACIONAL: a) BORDADO. b) MARINERA. c) ZUMBA. d) ENTRE OTROS.	1. Presentación Ficha de Inscripción (visada por CIAM). 2. Presentación de DNI o copia de recibos de servicios básicos que permitan verificar la residencia en el distrito. 3. Pago por concepto de talleres periféricos CIAM y periférico Intergeneracional. 4. Recepción de constancia de pago para la reserva de la vacante.	Mes	1.00
	(Lugares: Musa I "etapa 1 – Comedor Violeta Correa", Musa IV "Calle las Gardenias y Amapola – Comedor Comunal", Matazango "Av. Camino Real Mz M Lote 16– Local Comunal", Covima "Calle Las Bermudas N° 165 Mz E7 Lote 2 – Local Coop. de Vivienda Magisterial Covima", Los Pinos "Jr. Los Cedros – Local Comunal", Viña Alta "Local Comunal Mz B Lote 1 – Viña Alta 1 era Etapa", Sol de La Molina "Calle Bahamas 255 – Urb. Sol de la Molina III Etapa - Asoc. Vecinal de Propietarios y Residentes el Sol de la Molina")	1. Presentación Ficha de Inscripción (visada por CIAM). 2. Presentación de DNI o copia de recibos de servicios básicos que permitan verificar la residencia en el distrito. 3. Pago por concepto de talleres periféricos CIAM y periférico Intergeneracional. 4. Recepción de constancia de pago para la reserva de la vacante.	2 Meses	1.50
2.18.6	AQUA TALLERES: a) GIMNASIA TERAPÉUTICA. b) HIDROGIMNASIA. c) AQUAFITNESS. d) ENTRE OTROS.	1. Presentación Ficha de Inscripción (visada por CIAM). 2. Presentación de DNI o copia de recibos de servicios básicos que permitan verificar la residencia en el distrito. 3. Pago por concepto de talleres Aqua Talleres. 4. Recepción de constancia de pago para la reserva de la vacante.	Mes	50.00
La Subgerencia de Programas Sociales y Salud tiene la facultad para exonerar de forma total o parcial el pago del precio de los servicios no exclusivos a su cargo registrados en el TUSNE, previa evaluación del área social correspondiente y/o Informe Social Favorable que así lo recomiende.				

