

ORDENANZA MUNICIPAL N° 031 - 2021-MPCH/A

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP – HUANCAMELICA;

POR CUANTO:

EL CONCEJO PROVINCIAL DE CHURCAMP, en Sesión Extraordinaria celebrada el 12 de octubre de 2021, con el voto UNANIME de sus integrantes, en ejercicio de las facultades que la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y el Reglamento Interno de Concejo;

VISTO:

EL INFORME LEGAL N° 041 - 2021 – MPCH – GAJ/FBB, de fecha 28 de setiembre de 2021, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; INFORME N° 368 – 2021 – GPYP/MPCH, de fecha 01 de setiembre de 2021, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; “Proyecto de Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE”, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, de conformidad con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, conforme al artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la Alcaldía es órgano ejecutivo del gobierno local, el Alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa, por lo que le corresponde aprobar y resolver asuntos administrativos a través de las Resoluciones de Alcaldía y dictarlos con sujeción a las leyes, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6 del artículo 20° y en el artículo 43° de la norma antes referida;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 010 – 2019 – MPCH/A, de fecha 27 de marzo de 2019, se aprueba el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE, de la Municipalidad Provincial de Churcampa;

Que, el numeral 43.4 del artículo 43° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala 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 INFORME N° 368 – 2021 – GPYP/MPCH, de fecha 01 de setiembre de 2021, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto presentó el “Proyecto de Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE” de la Municipalidad Provincial de Churcampa, y para cuyo efecto se cuenta con el INFORME LEGAL N° 041 - 2021 – MPCH – GAJ/FBB, de fecha 28 de setiembre de 2021, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, que opina favorablemente;

Que, mediante Acuerdo de Concejo Municipal N° 241 – 2021 – MPCH, de fecha 14 de octubre de 2021, el Concejo Municipal Provincial de Churcampa en Pleno, ACORDO: APROBAR, la Ordenanza Municipal que, ACTUALIZA y APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP, conforme a las normas vigentes;



...///Continua ORDENANZA MUNICIPAL N° 031 - 2021-MPCH/A

Que, el Artículo 38° de la Ley Orgánica de Municipalidades respecto al ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo. Ninguna autoridad puede avocarse a conocer o normar las materias que la presente ley orgánica establece como competencia exclusiva de las municipalidades. Las autoridades políticas, administrativas y policiales, ajenas al gobierno local, tienen la obligación de reconocer y respetar la preeminencia de la autoridad municipal en los asuntos de su competencia y en todo acto o ceremonia oficial realizada dentro de su circunscripción. Dichas autoridades no pueden interferir en el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales que se expidan con arreglo al presente subcapítulo, bajo responsabilidad;

Que, asimismo, el Artículo 40° de la acotada norma, establece que, las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en materia de su competencia, son normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley;

De conformidad con lo establecido en el artículo 9°, inciso 8), artículo 39° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, el Concejo Municipal, en sesión extraordinaria de la fecha 12 de octubre de 2021, por UNANIMIDAD y con dispensa del trámite, lectura y aprobación del Acta, APROBÓ la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA ACTUALIZACION DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE 2021, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP- HUANCAMELICA

Artículo Primero.- APROBAR, el Texto Único de Servicios No Exclusivos Reglamento – (TUSNE) 2021 actualizado, de la Municipalidad Provincial de Churcampa, cuyo contexto adjunto contempla cincuenta y ocho (58) tipos de servicios no exclusivos, que ofrece la Municipalidad Provincial de Churcampa.

Artículo Segundo.- DÉJESE sin efecto ordenanzas y toda disposición municipal que se oponga a la presente Ordenanza Municipal.

Artículo Tercero.- ENCARGAR, a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, Gerencia de Administración y Fiscalización Tributaria, Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, Gerencia de Desarrollo Económico y Unidades Orgánicas de competencia, el cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR, a la Secretaria General la notificación y distribución de la presente Ordenanza Municipal a las Gerencias, Sub Gerencias y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Churcampa, conforme a Ley.

Artículo Quinto.- ENCARGAR, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, por intermedio de la Oficina de Informática la publicación del presente acto en el portal web de la Municipalidad Provincial de Churcampa.



Municipalidad Provincial de
CHURCAMP

REPUBLICA DEL PERU



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

CUNA DEL PUQLLAY QARMENQA

RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 071-2013-VMPCIC-MC

...///Continua ORDENANZA MUNICIPAL N° 031 - 2021-MPCH/A

Artículo Sexto.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Dado en la Ciudad de Churcampa, a los quince (15) días del mes de octubre del año 2021.

FOR TANTO:

Mando regístrese, comuníquese, publíquese, cúmplase y archívese.



[Handwritten Signature]
Ing. Edgar Obregon Ruiz
ALCALDE





La Municipalidad Provincial de Churcampa – Huancavelica, ha formulado el presente TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS, en el marco de las competencias y disposiciones establecidas en la Ley N° 27444 y Decreto Supremo N° 007-2011-PCM



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....4

I. BASE LEGAL.....5

II. FINALIDAD.....6

III. ALCANCE.....7

IV. RESPONSABILIDAD.....7





INTRODUCCIÓN

El Texto Único de Servicios No Exclusivos que presta la municipalidad a los administrados que lo soliciten para el ejercicio de un interés legítimamente invocado. Por lo tanto, brinda la posibilidad a la municipalidad de entregar 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.

Eso significa que el administrado mediante el TUSNE se informa de la mejor oferta para conseguir la prestación de bienes o servicios que puede conseguirlo a través de varias instituciones, teniendo la posibilidad de elegir la mejor oferta.

El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUSNE) compila todos los servicios no exclusivos, que la Municipalidad brinda para satisfacer a la población que no necesita puesto, que no hay terceros o privados que lo ofrezcan. No es exclusivo porque no le ha sido la función por mandato de una Ley, son aquellos servicios que la Municipalidad presta en el ámbito de su territorio, aún cuando pueda existir un agente privado que también los preste.

Los lineamientos para la elaboración del presente documento obedecen a razones de interés público y no incurrir en competencia desleal con la iniciativa privada. También se basa en las disposiciones contenidas en la guía para el texto Único de Procedimientos Administrativos, propuesto por la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gestión Pública.

Para el proceso de elaboración de y formulación del TUSNE de la Municipalidad Provincial de Churcampa, se ha desarrollado mediante el siguiente programa

- Inventario de servicios no exclusivos



- Socialización y costeo de los servicios No Exclusivos, recopilación de la información de las diferentes unidades orgánicas e identificación de costos unitarios, recopilación de la cantidad de prestaciones anuales de los Servicios No Exclusivos por cada dependencia, procesamiento de la información de acuerdo al tipo de servicio y manteniendo al margen de contribución detallado.

Se presenta este documento a efectos de que la ciudadanía tenga conocimiento sobre qué servicios brinda la Municipalidad y cual es el precio a pagar por ellos.

I. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27658-Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, de fecha 29-01-2002.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y D.S. N° 304-2012 TUO de la Ley N° 28411.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General: En el Título II regula los procedimientos administrativos.
- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo: Señala los supuestos para identificar procedimientos de evaluación previa sujetos a silencio positivo y establece otras disposiciones relativas a aprobación y responsabilidad de los funcionarios.
- Decreto Supremo N° 032-2006-PCM: Crea el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas (PSCE), que es un sistema de información en Internet sobre procedimientos, requisitos y derechos establecidos en el TUPA de las entidades del Estado, a fin de facilitarle el acceso a la información al administrado.
- Decreto Supremo N° 079-2007-PCM: Aprueba lineamientos para elaboración y aprobación del TUPA y establece disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo.



- Decreto Supremo Nro. 027-2007-PCM que establece las políticas nacionales de obligatorio cumplimiento del Gobierno Nacional y en donde se incluye la política número 10 las políticas de simplificación.
- Mediante Decreto Supremo N° 164-2020-PCM se aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2020-PCM/SGP y aplicando la metodología del SUT que es una aplicación web que, en líneas generales, permite la elaboración simplificada y estandarizada del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2009-PCM-SGP, Actualizan Formato de Sustentación Legal y Técnica para el Cumplimiento de las Municipalidades Provinciales y Distritales.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM-SGP: Que aprueba la Guía Metodológica de Determinación de Costos de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad.
- Decreto Supremo Nro. 025-2010-PCM que establece la Política Nacional de Simplificación Administrativa y la Resolución Ministerial 228-2010-PCM que aprueba el Plan Nacional de Simplificación Administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

II. FINALIDAD.

Dar a conocer las tasas de los servicios no exclusivos brindados por la Municipalidad, compilados en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Provincial de Churcampa, determinados a través de la metodología de determinación de costos para procedimientos administrativos y según la Guía para el Texto Único de Procedimientos Administrativos, propuesto por la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de Secretaría de Gestión Pública.



Contar con una correcta determinación de servicios no exclusivos acorde a lo que establece la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, con el objetivo de priorizar y optimizar el uso de los recursos públicos



III. ALCANCE.

El presente documento es de aplicación, observancia y cumplimiento, en todos los Órganos Estructurados como: las Gerencias, Sub Gerencias, Unidades, Divisiones de la Municipalidad Provincial de Churcampa.



IV. RESPONSABILIDAD.

Es responsabilidad de todas las Unidades Orgánicas usuarias que brinda o intervienen en la prestación de servicios no exclusivos Asimismo para su actualización dependerá de cada unidad orgánica en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en actualizar cada año





TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS

TUSNE 2021



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE 2021

SECRETARIA GENERAL

N° de Ord.	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO CON IGV (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO	PLAZO DE ENTREGA
01	ALQUILER DEL AUDITORIO MUNICIPAL (Sólo para conferencias, talleres, eventos, reuniones y similares)	1.-Solicitud dirigida al Alcalde	50.00	Mesa de Partes	Secretaria General	Automático
		2.-Derecho de pago por el servicio de alquiler del auditorio				
		3. Presentación de DNI				
02	ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO Para actividades culturales, talleres (por hora)	1.-Solicitud dirigida al Alcalde	20.00	Mesa de Partes	Secretaria General	Automático
		2. Presentación de DNI				
03	ALQUILER DE PROYECTOR MULTIMEDIA Para actividades culturales, talleres (por hora)	1.-Solicitud dirigida al Alcalde	30.00	Mesa de Partes	Secretaria General	Automático
		2. Presentación de DNI				
		3.-Derecho de pago por el servicio de alquiler por hora				

SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL

N° de Ord.	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO CON IGV (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO	PLAZO DE ENTREGA
04	ALQUILER DE SALON MUNICIPAL DE USOS MÚLTIPLES (Barrio Pumaccasa) por evento	1.-.-Solicitud dirigida al Alcalde		Mesa de Partes	Sub Gerencia de Control Patrimonial	Automático
		Para eventos sociales				
		a) Matrimonio	S/ 500.00			
		b) Bautizo	S/ 300.00			
		c) Capacitación	S/ 100.00			
		d) Otros eventos	S/ 200.00			
		Para actividades recreativas (sin cobro de entrada)				
		a) Campeonatos Deportivos	S/ 100.00			
b) Encuentros educativos	S/ 20.00					
05	ALQUILER DE LOCAL MULTIUSO (Fiestas de Promoción) por hora o fracción	1.-.-Solicitud dirigida al Alcalde		Mesa de Partes	Sub Gerencia de Control Patrimonial	Automático
		Pago por derecho de uso (por hora) o fracción				





TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE



		a) De lunes a viernes en horarios laborales	S/ 50.00			
		b) De lunes a viernes en horarios no laborales	S/ 60.00			
		c) Sábados hasta el medio día	S/ 75.00			
		d) Sábados después del mediodía hasta las 6.00 p.m.	S/ 90.00			
		e) Sábados de 6.00 p.m. hasta las 10.00 p.m.	S/ 100.00			
		f) Domingos y feriados de 9:00 a.m. hasta las 6.00 p.m.	S/ 120.00			
		g) Domingos y feriados de 6.00 p.m. hasta las 10.00 p.m.	S/ 140.00			
06	ALQUILER DE LOCAL MULTIUSO (Deporte De Futsal, Vóley, Basquet, entre otros) por hora	1.-.-Solicitud dirigida al Alcalde		Mesa de Partes	Sub Gerencia de Control Patrimonial	Automático
		Pago por derecho de uso	S/ 50.00			
07	ALQUILER DE LOSA DEPORTIVA LOCAL MULTIUSO BARRIO PUMACCASA (por hora), con cobro de entrada	1.-.-Solicitud dirigida al Alcalde		Mesa de Partes	Sub Gerencia de Control Patrimonial	Automático
		Pago por derecho de uso previo V° B° del Sub Gerente				
		a)De 8.00 a.m. a 5.00 p.m.	S/ 10.00			
		b)De 5.p.m. a 10 p.m.	S/ 15.00			
08	ALQUILER DE LOCAL MULTIUSO (Películas y otros) por hora	1.-.-Solicitud dirigida al Alcalde		Mesa de Partes	Sub Gerencia de Control Patrimonial	Automático
		Pago por derecho de uso	S/ 80.00			
09	ALQUILER DE SILLAS DE PLÁSTICO por día	1.-.-Solicitud dirigida al Alcalde		Mesa de Partes	Sub Gerencia de Control Patrimonial	Automático
		Pago por derecho de uso (por cada silla)	S/ 1.00			
10	ALQUILER DE MESAS DE	1.-.-Solicitud dirigida al Alcalde		Mesa de Partes	Sub Gerencia de Control Patrimonial	Automático



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE



	PLÁSTICO por día	Pago por derecho de uso (por cada silla)	S/ 2.00			
11	ALQUILER DE ESTRADO OFICIAL por día	1.-Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 400.00	Mesa de Partes	Sub Gerencia de Control Patrimonial	Automático
		2.-Suscripción de acta de entrega por el Alquiler				
		3.-Derecho de pago a la Municipalidad:				
		4.- Copia de DNI				
12	ALQUILER DE LA ZONA DE PASTO DEL LOTE DE TERRENO DENOMINADO HUAYRAPATA	1.- -Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 120.00	Mesa de Partes	Sub Gerencia de Control Patrimonial	Automático
		Pago por derecho de uso (Por año)				
13	ALQUILER DE LA ZONA DE PASTO DEL LOTE DE TERRENO DENOMINADO TIOPAMPA	1.- -Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 120.00	Mesa de Partes	Sub Gerencia de Control Patrimonial	Automático
		Pago por derecho de uso (Por año)				

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA

Nº de Ord.	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO CON IGV (S/-)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO	PLAZO DE ENTREGA
7	ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPO MECÁNICO POR HORA No incluye Movilización y desmovilización (Máquina seca)	1.-Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 170.00 S/ 180.00 S/ 220.00 S/ 200.00 S/ 90.00 S/ 110.00	Mesa de Partes	Sub Gerencia de Obras y Proyectos de Inversión	Automático
		2. Autorización del responsable de maquinarias				
		3.-Recibo de pago por servicio de alquiler maquinaria				
		por hora :				
		Tractor Oruga D6D - CATERPILLAR				
		Tractor Oruga D7G - CATERPILLAR				
		Tractor Oruga D65EX-16 - KOMATSU				
		Motoniveladora KOMATSU - GD511				
		Rodillo vibratorio DYNAPAC				
Cargador frontal 938G- CATERPILLAR						



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE



		Mezcladora	S/ 25.00			
		Excavadora HYUNDAI R220LC-9S	S/ 250.00			
8	ALQUILER DE EQUIPOS DE INGENIERÍA (incluye personal técnico) por día	1.-Solicitud dirigida al Alcalde		Mesa de Partes	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos	Automático
		2. Autorización de pago emitida por el Jefe de Obras				
		3. Recibo de pago por servicio de alquiler				
		a). Estación total	S/ 130.00			
		b). GPS	S/ 30.00			
		c). Mira topográfica	S/ 30.00			
		d). Prisma	S/ 20.00			
9	ALQUILER DE PLANCHA COMPACTADORA	1.-Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 15.00	Mesa de Partes	Sub Gerencia de Obras y Proyectos de Inversión	Automático
		2.-Suscripción de acta de entrega por el Alquiler				
		3.-Derecho de pago a la Municipalidad:				
		4.- Copia de DNI				
10	VIBRADOR DE CONCRETO (por hora sin combustible)	1.-Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 40.00	Mesa de Partes	Sub Gerencia de Obras y Proyectos de Inversión	Automático
		2.-Suscripción de acta de entrega por el Alquiler				
		3.-Derecho de pago a la Municipalidad:				
		4.- Copia de DNI				
12	CORTADORA DE MEZCLADORA (por hora sin combustible)	1.-Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 25.00	Mesa de Partes	Sub Gerencia de Obras y Proyectos de Inversión	Automático
		2.-Suscripción de acta de entrega por el Alquiler				
		3.-Derecho de pago a la Municipalidad:				
		4.- Copia de DNI				
12	CORTADORA DE CONCRETO (por hora sin combustible)	1.-Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 30.00	Mesa de Partes	Sub Gerencia de Obras y Proyectos de Inversión	Automático
		2.-Suscripción de acta de entrega por el Alquiler				
		3.-Derecho de pago a la Municipalidad:				
		4.- Copia de DNI				
13	SERVICIO DE PLOTEO DE PLANOS	1.-Recibo de pago por servicio de Ploteo de Planos por hoja:		Mesa de Partes	Sub Gerencia de Obras y Proyectos de Inversión	Automático
		a). Ploteo de Planos en hoja A3	S/ 2.00			
		b). Ploteo de Planos en hoja A2	S/ 3.50			
		c). Ploteo de Planos en hoja A1	S/ 7.00			
		d). Ploteo de Planos en hoja A0	S/ 10.00			



SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO						
N° de Ord.	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO CON IGTV (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO	PLAZO DE ENTREGA
21	ELIMINACIÓN DE MATERIAL DESMONTE DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN	1.-Solicitud dirigida al Alcalde		Mesa de Partes	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Automático
		2. Autorización de pago emitirá por el Jefe de Catastro.				
		3. Recibo de pago por servicio de alquiler				
		a. Eliminación por 1 m3	S/ 50.00			
		b. Eliminación por 2 m3	S/ 70.00			
		c. Eliminación por 3 m3 hasta 6m3	S/ 100.00			
		d. Eliminación por 7 m3 hasta 15m3	S/ 350.00			

SUB GERENCIA DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE						
N° de Ord.	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO CON IGTV (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO	PLAZO DE ENTREGA
22	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE AGUA (no incluye apertura de zanja)	1.-Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 100.00	Mesa de Partes	Sub Gerencia de Salud Pública y Medio Ambiente	Automático
		2. Pago por derecho de instalación (al aprobarse la factibilidad para la instalación)				
		3. Copia Simple de Declaración Jurada de Impuesto Predial del ultimo año				
		4. Constancia de numeracion domiciliaria				
		5. Croquis de ubicación				
23	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE DESAGUE (no incluye apertura de zanja)	1.-Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 100.00	Mesa de Partes	Sub Gerencia de Salud Pública y Medio Ambiente	Automático
		2. Pago por derecho de instalación (al aprobarse la factibilidad para la instalación)				
		3. Copia Simple de Declaración Jurada de Impuesto Predial del ultimo año				
		4. Croquis de ubicación				
24	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CAJAS DE AGUA	1. Recibo de Pago en Caja	S/ 200.00	Mesa de Partes	Sub Gerencia de Salud Pública y Medio Ambiente	Automático



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE



25	SERVICIO DE CORTE DE AGUA	1. Recibo de Pago en Caja	S/ 20.00	Mesa de Partes	Sub Gerencia de Salud Pública y Medio Ambiente	Automático
26	SERVICIO DE RECONEXIÓN DE AGUA	1. Recibo de Pago en Caja	S/ 40.00	Mesa de Partes	Sub Gerencia de Salud Pública y Medio Ambiente	Automático
27	SERVICIO DE CONSUMO DE AGUA	Mantenimiento por suspensión temporal	S/ 3.00	Mesa de Partes	Sub Gerencia de Salud Pública y Medio Ambiente	Facturación en GAFT.
		Vivienda familiar	S/ 9.00			
		Establecimiento Comercial - Tiendas	S/ 15.00			
		Vivienda Multifamiliar (quintas)	S/ 18.00			
		Establecimiento Restaurant y afines	S/ 23.00			
		C.E, Instituciones Públicas y Privadas	S/ 30.00			
		Hospedaje	S/ 35.00			
28	SERVICIO DE DESAGUE	Vivienda familiar y Multifamiliar(quinta)	S/ 3.00	Mesa de Partes	Sub Gerencia de Salud Pública y Medio Ambiente	Facturación en GAFT.
Establecimiento Restaurant y afines		S/ 5.00				
C.E, Instituciones y hospedajes		S/ 10.00				
29	SERVICIO DE AGUA POTABLE PARA CONSTRUCCIONES Y/O EDIFICACIONES POR M2	Construcción vivienda familiar por m2	S/ 1.00	Mesa de Partes	Sub Gerencia de Salud Pública y Medio Ambiente	Facturación en GAFT
		Obras Públicas por m2	S/ 1.50			

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FISCALIZACION TRIBUTARIA

Nº de Ord.	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO CON IGV (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	DEPENDENCIA A QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO	PLAZO DE ENTREGA
30	DUPLICADO DEL RECIBO POR SERVICIO DE AGUA POTABLE	*Derecho de pago	S/ 1.00	GAFT	GAFT	Automático
31	Impresión de duplicado PU, PR, LA	*Derecho de pago	S/ 1.00	GAFT	GAFT	Automático



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE

32	COPIAS SIMPLES DE RESOLUCIÓN GERENCIAL Y OTROS POR HOJA	*Derecho de pago	S/ 0.30	GAFT	GAFT	Automático
33	CAMBIO DE CATEGORÍA POR SERVICIO DE AGUA POTABLE	Solicitud dirigida al Alcalde (FUT)		GAFT	GAFT	Automático
		Derecho de pago previo (Informe de verificación)	S/ 10.00			
		Estar al día con el pago por servicio de agua potable				
34	CAMBIO DE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL EN TRIBUTOS MUNICIPALES	1.Solicitud dirigida al Alcalde (FUT)		GAFT	GAFT	Automático
		2. Presentar Declaración Jurada de Impuesto Predial del último año				
		Derecho de pago	S/ 10.00			

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Nº de Ord.	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO CON IGV (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO	PLAZO DE ENTREGA
35	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN PRODUCCIÓN AGRÍCOLA	1.-Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 25.00	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Económico	Previa coordinación con plazo máximo de anticipación de 10 días
		2.-Derecho de pago por el servicio por visita				
36	VENTA DE PLANTONES FRUTALES INJERTADAS	1.-Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 6.00	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Económico	Automático
		2.-Autorización del responsable del área				
		3.Derecho de pago por el servicio por planta				
37	VENTA DE PLANTAS DE PALTO INJERTO	1.-Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 5.00	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Económico	Automático
		2.-Autorización del responsable del área				
		3.Derecho de pago por el servicio por planta				
38	VENTA DE PLANTONES FORESTALES	1.-Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 1.00		Gerencia de Desarrollo Económico	Automático
		2.-Autorización del responsable del área				
		3.Derecho de pago por el servicio por planta				
39		1.-Solicitud dirigida al Alcalde	S/ 4.00	Mesa de Partes		Automático





TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE



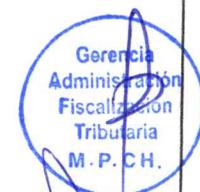
	VENTA DE PLANTONES FRUTICOLAS (DURAZNO, MANZANA, CIRUELO, ETC)	2.-Autorización del responsable del área 3.Derecho de pago por el servicio por planta			Gerencia de Desarrollo Económico	
40	VENTA DE OTROS PLANTONES FRUTALES SIN NJERTAR	1.-Solicitud dirigida al Alcalde 2.-Autorización del responsable del área 3.Derecho de pago por el servicio por planta	S/ 2.00	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Económico	Automático
41	INSPECCIÓN SANITARIA POR CARCASA (por unidad)	1.-Solicitud dirigida a la Gerencia de Desarrollo económico 2.- Pago por inspección de carcaza: a) Bobinos b) Porcinos c) Ovinos d) Caprinos	S/ 5.00 S/ 3.00 S/ 3.00 S/ 3.00	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Económico	Automático

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Nº de Ord.	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO CON IGV (S/-)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO	PLAZO DE ENTREGA
	Alquiler mensual de puesto en el Mercado	a) Alquiler para Conducción del bien municipal a).Solicitud dirigido al Alcalde indicando: Nombre, DNI, Giro Comercial y N° puesto que desea conducir, señalando no tener otra concesión ni tener sanciones vigentes PUESTO 201 Y 204 PUESTO 202 Y 203 PUESTO 205(OFICINA DEL MERCADO) PUESTO 206,207,208 Y 209 PUESTO 210 PUESTO 211 Y 217 PUESTO 212,213,214,215 Y 216 PUESTO 218 Y 224 PUESTO 219, 220,221,222 Y 223 PUESTO 225 Y 232 PUESTO 226,227,228,229,230 Y 231 PUESTO 233 Y 240 PUESTO 234,235,236,237,238 Y 239 PUESTO 241 Y 253	S/ 55.00 S/ 45.00 S/ 0.00 S/ 45.00 S/ 35.00 S/ 35.00 S/ 30.00 S/ 35.00 S/ 30.00 S/ 35.00 S/ 30.00 S/ 35.00 S/ 30.00 S/ 30.00			



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE



		PUESTO 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251 Y 252	S/ 30.00	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Económico	automático
		PUESTO 254	S/ 100.00			
		SEGUNDO PUESTO PISO				
		PUESTO 301, 302, 303, 304, 305 Y 306	S/ 50.00			
		TIENDAS DE JR. 28 DE JULIO				
		PUESTO N° 550	S/ 400.00			
		PUESTO N° 576	S/ 400.00			
		PUESTO N° 562	S/ 600.00			
		PUESTO N° 544	S/ 400.00			
		EX OFICINAS DEL SEGUNDO NIVEL JR. 28 DE JULIO				
		PUESTO 501 EX OFICINA DE ALCALDIA	S/. 800.00			
		PUESTO 502 EX OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	S/. 800.00			
		PUESTO 503 EX OFICINA DE GERENCIA MUNICIPAL	S/. 800.00			
		PUESTO 504 EX OFICINA DE TESORERIA	S/. 800.00			
		PUESTO 505 EX OFICINA DE SUB GERENCIA DE OBRAS	S/. 800.00			
		PUESTO 506 EX OFICINA DE ADMINISTRACION	S/. 800.00	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Económico	automático
		PUESTO 507 EX OFICINA DE RENTAS	S/. 200.00	Mesa de Partes	Gerencia de Desarrollo Económico	automático
40	Por ocupación de la vía pública con autorización diaria (SISA)	Derecho de uso por día	2	Policia Municipal	Gerencia de Desarrollo Económico	automático
	Por ocupación de la vía pública vendedores ambulantes en días festivos	Derecho de uso por día	20	Policia Municipal	Gerencia de Desarrollo Económico	automático
42	Por fiestas patronales (por día)	Venta de ropas y afines	10	Policia Municipal	Gerencia de Desarrollo Económico	automático
		Juegos mecánicos y de entretenimiento por 5m2	40			
		Venta de bebidas alcohólicas	30			
		Venta de comidas y afines	10			
		Venta de frutas y verduras	10			
43	Uso de espacio para juegos mecánicos u otros (por día)	Derecho de pago por unos de 5m2	20	Caja	Gerencia de Desarrollo Económico	automático



GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

N° de Ord.	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO CON IGV (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO	PLAZO DE ENTREGA
47	ALQUILER DE CARPAS (por día)	1.-Solicitud dirigida al Alcalde 2.-Suscripción de acta de entrega por el Alquiler 3.-Derecho de pago a la Municipalidad: 4.- Copia de DNI	30.00	Mesa de Partes	Gerencia De Desarrollo Económico	Automático
48	Por el ingreso a lugares turísticos	1. Niños mayores de 5 años 2. Adultos	1.00 2.00	Caja	Gerencia De Desarrollo Económico	automático
49	Por alquiler de local para restaurante en el chorro	a).Solicitud dirigido al Alcalde indicando: Nombre, DNI, señalando no tener otra concesión ni tener sanciones vigentes b) Constancia de no adeudar ningún tributo c) Recibo de pago por adelantado de un mes	150.00	Mesa de Partes	Gerencia De Desarrollo Económico	automático

SUB GERENCIA DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE

N° de Ord.	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO CON IGV (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO	PLAZO DE ENTREGA
50	ALQUILER DE MOTOGUADAÑA POR HORA (incluye personal) sin combustible	1. Autorización de la División de Servicios Municipales 2. Presentación de DNI 3. Recibo de Pago en Caja	80.00	Mesa de Partes	Sub Gerencia de Salud Pública y medio ambiente	según disponibilidad
51	ALQUILER DE MOTOGUADAÑA POR HORA sin combustible	1. Autorización de la División de Servicios Municipales 2. Presentación de DNI 3. Recibo de Pago en Caja	30.00	Mesa de Partes	Sub Gerencia de Salud Pública y medio ambiente	según disponibilidad
52	ALQUILER DE GENERADOR ELECTRICO POR DIA (sin combustible)	1. Autorización de la División de Servicios Municipales 2. Presentación de DNI 3. Recibo de Pago en Caja	50.00	Mesa de Partes	Sub Gerencia de Salud Pública y medio ambiente	Automático



SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS, TRANSITO Y TRANSPORTE

N° de Ord.	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIO CON IGV (S/.)	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL USUARIO	PLAZO DE ENTREGA	
53	ALQUILER DE COUNTER EN LA ESTACIÓN DE RUTA – TERMINAL TERRESTRE (Los pagos se efectuarán previa suscripción de contrato, por mes)	1.- Solicitudo dirigida al Alcalde	300.00	Mesa de Partes	Sub gerencia de serv. Púb, tránsito y Transporte	Automático	
		2. Presentación de DNI					
		3.-Recibo de pago					
54	SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO	1.-Recibo de pago	1.00	Controlador	Sub gerencia de serv. Púb, tránsito y Transporte	Automático	
55	SERVICIO DE BAÑO PÚBLICO EN EL TERMINAL (mensual)	1.- Solicitudo dirigida al Alcalde	300.00	Mesa de Partes	Sub gerencia de serv. Púb, tránsito y Transporte	Automático	
		2. Presentación de DNI					
		3. Contrato suscrito (mensual)					
		4.-Recibo de pago					
56	Autorización para Parqueo (Hora o fracción)	1.-Solicitudo simple dirigida al alcalde (FUT)	6.00	Mesa de Partes	Sub gerencia de serv. Púb, tránsito y Transporte	Automático	
		2.-Recibo de pago por derecho por hora:					
		- Moto lineal					1.00
		- Moto taxi					1.00
		- Auto					2.00
		- Camionetas					3.00
		- Camiones					5.00





SUB GERENCIA DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE



N° de Ord.	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO EXCLUSIVO	REQUISITOS	PRECIOS			DEPENDENCIA DONDE PRESENTA LA SOLICITUD	DEPENDENCIA DONDE PRESTA EL SERVICIO	
			por 10 años	por 20 años	por 25 años			
	VENTA DE NICHOS DEL CEMENTERIO GENERAL (Nichos adultos)	a) Certificado médico de defunción				Caja	SUB GERENCIA DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE	
		b) Exhibición de DNI de comprador y copia fedateada del difunto	Nivel A	S/. 1,000.00	S/. 1,200.00			S/. 1,500.00
		c) Constancia de defunción de RENIEC	Nivel B	S/. 1,200.00	S/. 1,400.00			S/. 1,700.00
		d) Comprobante de pago por la venta del nicho en caso de muerte accidental	Nivel C	S/. 800.00	S/. 900.00			S/. 1,100.00
		a) Original del Certificado de necropsia expedida por la morgue	Nivel D	S/. 600.00	S/. 800.00			S/. 1,000.00
		b) Comprobante de pago de caja	Nivel E	S/. 500.00	S/. 700.00			S/. 900.00
	VENTA DE NICHOS DEL CEMENTERIO GENERAL (Nichos niños)					Caja	SUB GERENCIA DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE	
		e) Certificado médico de defunción	Nivel A	S/. 800.00	S/. 1,000.00			S/. 1,200.00
		f) Exhibición de DNI de comprador y copia fedateada del difunto	Nivel B	S/. 900.00	S/. 1,100.00			S/. 1,300.00
		g) Constancia de defunción de RENIEC	Nivel C	S/. 700.00	S/. 900.00			S/. 1,100.00
		h) Comprobante de pago por la venta del nicho en caso de muerte accidental	Nivel D	S/. 500.00	S/. 700.00			S/. 900.00
		c) Original del Certificado de necropsia expedida por la morgue	Nivel E	S/. 300.00	S/. 500.00			S/. 700.00
	d) Comprobante de pago de caja	Nivel F	S/. 200.00	S/. 400.00	S/. 500.00			



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE



59	DERECHO DE SEPELIO	a) Copia del acta y/o certificado de defunción b) Copia de comprobante de pago	S/ 100.00				Caja	SUB GERENCIA DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE
60	CONSTANCIA DE ENTIERRO Ley N° 26298 y su reglamento (D.S. 07.02.01) N° 03.94.SA	a) Acta de Defunción original b) Copia de acta de defunción u orden de inhumación o Declaración Jurada c) Copia del comprobante de pago en caja.	S/ 75.00				Caja	SUB GERENCIA DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE
61	DERECHO DE CERTIFICADO DE USO TEMPORAL. Ley N° 26298 y su Reglamento (D.S 07,02.01 N° 03.94-SA)	a). Exhibición del DNI de persona que hace el tramite. b). Comprobante de pago de caja	S/. 65.00	S/. 70.00	S/. 75.00		Caja	SUB GERENCIA DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE
62	MANTENIMIENTO DE NICHOS Ley N°26298 y su Reglamento (D.S 07,02.01 N° 03.94-SA)	a) Comprobante de pago de caja	S/. 50.00	S/. 60.00	S/. 70.00		Caja	SUB GERENCIA DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE
	MANTENIMIENTO ANUAL DE MAUSOLEOS Ley N° 26298 y su Reglamento (D.S 07,02.01 N° 03.94-SA)	a) Comprobante de pago de caja .	S/. 160.00	S/. 250.00	S/. 300.00		Caja	SUB GERENCIA DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE
	DERECHO DE PERSONAS DESIGNADAS EN TITULO Ley N° 26298 y su Reglamento (D.S 07,02.01 N° 03.94-SA)	a) Comprobante de pago de caja	S/. 65.00	S/. 65.00	S/. 65.00		Caja	SUB GERENCIA DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE
	DERECHO DE PERSONAS NO DESIGNADAS EN DERECHO EN TITULO DE PROPIEDAD Ley N° 26298 y su Reglamento (D.S	Comprobante de pago de caja	S/. 110.00	S/. 160.00	S/. 180.00		Caja	SUB GERENCIA DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE



TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE



	07,02.01 N° 03.94-SA)								
66	AUTORIZACIÓN DE COLACION DE LAPIDA Ley N° 26298 y su Reglamento (D.S 07,02.01 N° 03.94-SA)	Comprobante de pago de caja		S/. 50.00	S/. 80.00	S/. 100.00	Caja		SUB GERENCIA DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE
67	COLOCACION DE REJAS Ley N° 26298 y su Reglamento (D.S 07,02.01 N° 03.94-SA)	Comprobante de pago de caja		S/. 40.00	S/. 50.00	S/. 65.00	Caja		SUB GERENCIA DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE
68	COLOCACION DE MAYOLICA (TIPO DE LÁPIDA) Ley N° 26298 y su Reglamento (D.S 07,02.01 N° 03.94-SA)	Comprobante de pago de caja		S/. 60.00	S/. 80.00	S/. 100.00	Caja		SUB GERENCIA DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE
69	AUTORIZACIÓN DE COLOCACION DE LUNA DE VIDRIO Ley N° 26298 y su Reglamento (D.S 07,02.01 N° 03.94-SA)	Comprobante de pago de caja		S/. 30.00	S/. 40.00	S/. 50.00	Caja		SUB GERENCIA DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE
70	AUTORIZACIÓN DE PINTADO DE LÁPIDA Ley N° 26298 y su Reglamento (D.S 07,02.01 N° 03.94-SA)	Comprobante de pago de caja		S/. 20.00	S/. 25.00	S/. 30.00	Caja		SUB GERENCIA DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE
71	AUTORIZACIÓN DE PINTADO DE REJA Ley N° 26298 y su Reglamento (D.S 07,02.01 N° 03.94-SA)	Comprobante de pago de caja		S/. 20.00	S/. 25.00	S/. 30.00	Caja		SUB GERENCIA DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE
72	VENTA DE TERRENO EN CEMENTARIO GENERAL X M2	Comprobante de pago de caja		S/. 225.00			Caja		SUB GERENCIA DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE
73	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE NICHOS	Comprobante de pago de caja		S/. 50.00			Caja		SUB GERENCIA DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE